



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



**RECIBO DE RETIRADA DO EDITAL**

Razão Social: \_\_\_\_\_  
CNPJ/CPF: \_\_\_\_\_ Insc. Estadual/Municipal: \_\_\_\_\_  
Nome Fantasia: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_  
Endereço: \_\_\_\_\_ Nº: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_  
Bairro: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_  
Telefone: \_\_\_\_\_ Pessoa P/contato: \_\_\_\_\_

**Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONSULTORIA, ASSESSORIA E ELABORAÇÃO DE PROJETOS DE ENGENHARIA E PLANOS E CAPTAÇÃO DE RECURSOS JUNTO AOS ÓRGÃOS FEDERAIS, ESTADUAIS E OUTRAS ENTIDADES, FISCALIZAÇÃO DE OBRAS E OUTROS.**

Recibo: Recebi do MUNICÍPIO DE RONDOLÂNDIA-MT, O EDITAL DA TOMADA DE PREÇOS DE Nº 001/2022, cuja realização será às 10h00min (Horário Oficial de Brasília), do dia **01/04/2022**, na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de RONDOLÂNDIA/MT, Av. Joana Alves de Oliveira, s/nº, Centro, Rondolândia-Mato Grosso- [cpl@rondolandia.mt.gov.br](mailto:cpl@rondolandia.mt.gov.br), CEP: 78.338-000 - Tel.: 0xx (66) 3542-1177.

Local \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

Assinatura \_\_\_\_\_.

Retirada do Edital.

Para formalização do interesse de participar nesta licitação, a empresa deverá entregar este formulário / recibo, devidamente preenchido diretamente no Departamento Licitações ou enviar o mesmo através do endereço de e-mail: [cpl@rondolandia.mt.gov.br](mailto:cpl@rondolandia.mt.gov.br).

A não remessa do recibo exime a CPL da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

CARIMBO CNPJ



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO  
GESTÃO 2021/2024  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
DECRETO DE Nº 122/GAB/PMR/2022



**TOMADA DE PREÇOS DE Nº 001/2022.**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO DE N. 183/2022.**  
**Modalidade: Tomada de Preços;**  
**Critério de Julgamento: Menor Preço Global;**  
**Regime de execução: Empreitada por Preço Global.**

## 1 – PREÂMBULO

**1.1 - A PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA**, sediada na Av. Joana Alves de Oliveira, s/nº, Centro, Rondolândia, Estado de Mato Grosso, por intermédio da **Comissão Permanente de Licitação – CPL**, designada através do Decreto nº 122/GAB/PMR/2022, torna público para conhecimento dos interessados que, a partir da publicação do aviso deste edital, está aberta **TOMADA DE PREÇOS**, a ser julgada pelo critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**, com regime de execução indireta por **EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**, com a finalidade de selecionar proposta mais vantajosa para a contratação de empresa especializada para consultoria, assessoria e elaboração de projetos de engenharia e planos e captação de recursos junto aos órgãos federais, estaduais e outras entidades, fiscalização de obras e outros conforme termo de referencia e , Especificações Técnicas. O procedimento licitatório obedecerá integralmente à legislação que se aplica a modalidade Tomada de Preços, sob a égide da Lei Federal nº 8.666/1993 e alterações subsequentes, Lei Complementar nº 123/06 e alterações posteriores, Decreto Federal nº 9.412/2018 e, demais normas legais pertinentes, e ainda, o estabelecido neste Edital e seus anexos.

## 2 – DA DATA, HORÁRIO E LOCAL DA SESSÃO DE ABERTURA E JULGAMENTO

**2.1 - A sessão pública de abertura e julgamento da Habilitação e da(s) Proposta(s) de Preços será:**

- **Data: 01/04/2022;**
- **Local: Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Rondolândia-MT. Av. Joana Alves de Oliveira, S/Nº, Centro, Rondolândia, Mato Grosso.**
- **A sessão de abertura dos envelopes se iniciará Impreterivelmente no horário, data e local acima descrito, não sendo, a partir 10h00min (Horário Oficial de Brasília) aceito o recebimento de nenhum novo envelope.**

-  
Os Envelopes referentes aos **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** e à **PROPOSTA DE PREÇOS** serão recebidos pela Comissão Permanente de Licitação em Sessão Pública marcada para o dia, hora e endereço supramencionado.

Havendo a necessidade da sessão pública se prorrogar, a mesma se fará nos dias subsequentes à data de abertura, sempre obedecendo aos horários de funcionamento de expediente do Paço Municipal.

## 3 – DO OBJETO DA LICITAÇÃO, CRITÉRIO DE JULGAMENTO E DA NÃO EXCLUSIVIDADE PARA ME, EPP E OU EQUIPARADOS.

### 3.1 – Do objeto:



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**  
**GESTÃO 2021/2024**



3.1.1 - O objeto do presente processo licitatório consiste na contratação de empresa especializada para consultoria, assessoria e elaboração de projetos de engenharia e planos e captação de recursos junto aos órgãos federais, estaduais e outras entidades, fiscalização de obras e outros conforme termo de referencia e , Especificações Técnicas, conforme termo de referencia e Especificações Técnicas, partes integrantes deste Edital.

**3.2 - Do critério de Julgamento:**

3.2.1 - A presente **TOMADA DE PREÇO** obedecerá ao “**MENOR PREÇO**”, conforme art. 45 § 1º, I da Lei 8.666/93, de 21 de Junho de 1.993, cujo regime de execução indireta será por **EMPREITADA GLOBAL PELO MENOR PREÇO**, como estabelece o art. 10, II da Lei citada;

**3.3 - Da não exclusividade de licitação para ME, EPP e Equiparados, bem como, da não reserva de cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto:**

**3.3.1 - Justifica-se a não exclusividade de licitação para ME, EPP e Equiparados, bem como, da não reserva de cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto,** em virtude de que o julgamento da licitação será com o critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**, com regime de execução indireta por **EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**, **haja vista ainda que, o valor total do certame ultrapassa o valor de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), logo, “não teremos no caso em tela licitação exclusiva para ME, EPP e Equiparados”, bem como, não será possível reservar cota de 25% do objeto “em cumprimento ao que determina a Lei Complementar nº 123/2006 “alterada pela Lei complementar nº 147/2014” e Decreto nº 8.538/2015, no que diz respeito á cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte, tendo em vista o critério de julgamento adotado para o certame.**

3.4 - Nenhum outro critério de julgamento da Proposta de Preços será adotado que não o de buscar o **menor preço global**, ainda que seja mais vantajoso.

#### **4. DAS CONDIÇÕES E DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO DA OBRA**

4.1 - A empresa a ser contratada deverá cumprir os prazos, os requisitos mínimos, as especificações técnicas e os parâmetros de qualidade e eficiência constantes deste Edital, do Termo de Referência e seus anexos, do Contrato, e ainda deverá atender toda e qualquer norma Federal e Estadual, necessárias ao cumprimento do objeto licitado, incluindo-se, quando houver, as recomendações e determinações dos Órgãos de Defesa do Meio Ambiente.

4.1.1 - Sempre que detectadas impropriedades que possam comprometer a execução do objeto, as readaptações correrão por conta da empresa contratada.

4.2 - Além das especificações técnicas expressas no **Anexo I – Termo de Referência** do Edital, para fins de elaboração do projeto, de execução da obra e serviços objeto desta licitação, deverão também ser observadas as especificações e normas técnicas da ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas, do CONFEA – Conselho Federal de Engenharia e Agronomia, sem prejuízo de quaisquer outras legalmente incidentais ao caso.

**4.3 - O prazo máximo para início da execução do objeto será a combinar com a secretaria em questão.**

4.4 - O prazo de vigência do contrato será de **de 12 (doze) meses ininterruptos** contados a partir da sua assinatura.



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



## 5 – DO FUNDAMENTO LEGAL, DO ACESSO AO EDITAL E SUAS INFORMAÇÕES E DA VISTORIA

### 5.1 – Do Fundamento Legal:

**5.1.1** - A presente licitação é regida pela Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações “em especial, ao artigo 10, II, “a” c/c artigo 45, § 1º, inciso I” e Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar 147, de 07 de Agosto de 2014, cláusulas e condições deste Edital.

**5.1.2** - Esta Licitação foi regularmente autorizada pelo Ordenador de Despesas, e emitido a exame e aprovação pela Assessoria Jurídica do Departamento de Licitação, conforme art. 38, parágrafo único da Lei nº 8.666/93.

### 5.2 - Do acesso ao Edital e suas informações:

**5.2.1** - A partir da data de publicação do aviso deste certame na Imprensa Oficial, o Edital poderá ser obtido no endereço eletrônico de internet correspondente a [www.rondolandia.mt.gov.br](http://www.rondolandia.mt.gov.br), ou junto ao Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Rondolândia - MT, durante o horário normal de expediente, sem qualquer custo (gratuitamente).

**5.2.2** - 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 Municipal de Rondolândia, Estado e Mato Grosso, no horário das 07h00min às 13h00min, pelo telefone nº (66) 3542-1177 ou pelo e-mail: [cpl@rondolandia.mt.gov.br](mailto:cpl@rondolandia.mt.gov.br).

**5.2.3** - As empresas poderão ter acesso gratuitamente em horário de expediente “atendimento ao público” de segunda a sexta feira no horário das 07h00min às 13h00min, ao Projeto Básico, Memorial Descritivo, Planilha Orçamentária, Cronograma Físico Financeiro e complementares, sendo necessário que o interessado disponibilize Compact Disc (CD) gravável idôneo ou (Pen-drive) às custas da interessada, compatível com os computadores da CPL, salvo quando a proponente requerer os impressos do Edital e Anexos em consonância com o art. 32 § 5º da Lei 8.666/93.

**5.2.4** - É facultado a todo e qualquer interessado, para fins de vistas ou requerimento de fotocópias, o acesso à versão impressa do Edital e seus anexos e demais documentos técnicos, que se encontram acostados aos autos do **Processo Administrativo n.º 183/2022**, na sala do Departamento de Licitação, no endereço e horário mencionado no preâmbulo deste Edital;

**5.2.5** - **Quaisquer alegações, formais ou informais, de problemas técnicos, de qualquer natureza, relacionados à abertura e leitura dos arquivos digitais do Edital e seus anexos não importarão em suspensão ou prorrogação do certame.**

## 6 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**6.1** - A despesa decorrente da contratação, objeto desta Licitação, correrão pela seguinte dotação orçamentária:

Órgão: 08 – Secretária Municipal de Administração.

Unidade: 01 – Gestão da Secretaria Municipal de Administração.

Projeto Atividade: 2.112 – Manutenção encargos com a Secretaria Municipal de Administração e Uni.

Elemento de Despesa 3.3.90.39 15000000 Outros serviços terceiros pessoa jurídica (377).

*Avenida Joana Alves de oliveira, S/Nº, Centro, Rondolândia - Mato Grosso - [www.rondolandia.mt.gov.br](http://www.rondolandia.mt.gov.br)*

*Cep: 78.338-000 - Telef: (66) 3542-1177*



## **7 – DA PARTICIPAÇÃO NO CERTAME LICITATÓRIO**

### **7.1 - Poderão participar deste Procedimento Licitatório “Tomada de Preços” os interessados “empresas” que:**

7.1.1 - Somente poderão participar da presente licitação as empresas que apresentarem condições específicas relacionadas ao objeto desta licitação e que atendam a todas as condições mínimas de qualificação exigidas no Edital e no termo de referência (presente neste edital) na data do recebimento das propostas, e desde que devidamente cadastradas **ou que atendam a todas as condições exigidas para o cadastramento, até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas.**

**§ 2 - Tomada de Preços é a modalidade de licitação entre interessados devidamente cadastrados ou que atenderem a todas as condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, observada a necessária qualificação.**

### **7.2 - Da Participação de Micro Empresa, Empresa de Pequeno Porte e Equiparados, Beneficiados pela Lei Complementar N° 123/2006;**

7.2.1 - Nos termos dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar n° 123, de 14.12.2006, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

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

### **7.2.2 - Da comprovação pelas Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e Equiparados para usufruir dos benefícios de que trata a Lei Complementar n° 123/2006;**

**7.2.2.1 - Em se tratando de Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP e ou Cooperativas (enquadradas no art. 34 da Lei 11.488/07), a (s) mesma (s) para usufruir dos benefícios concedidos pela Lei Complementar n° 123/2006, deverá comprovar sua condição de “ME e ou EPP” apresentando DECLARAÇÃO de que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4° do art. 3° da Lei Complementar n° 123/2006, (podendo ser adotado o modelo constante do Anexo VI deste Edital) acompanhada da Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial ou Cartório competente** certificando a situação da empresa de enquadramento ou reenquadramento de ME e ou EPP.

**a) Para efeito da validade da Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial ou Cartório competente, se outro prazo não constar da lei ou do próprio documento, será considerada válida a Certidão apresentada com data de no máximo 90 (noventa) dias entre a data de sua expedição e a da abertura do certame.**

b) A apresentação da certidão referida no item anterior deverá ocorrer quando do credenciamento, sob pena da não aplicação dos efeitos da Lei Complementar n° 123/2006.

c) A consulta de optante pelo Simples Nacional corrobora, mas não substitui a Certidão da Junta Comercial.

### **7.3 - Dos Impedimentos de Participação na Licitação:**



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**  
**GESTÃO 2021/2024**



**7.3.1** – Não poderão participar deste Procedimento Licitatório “Tomada de Preços” os interessados “empresas” que:

- a) Estejam em processo falimentar;
- b) Inidôneas ou punidas com suspensão por órgão da Administração Pública Direta ou Indireta, nas esferas Federal, Estadual ou Municipal, desde que o Ato tenha sido publicado na imprensa oficial ou registrado no Cadastro de Fornecedores do Municipal, conforme o caso, pelo órgão que o praticou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou seja, que estiverem proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
- c) Os estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- d) Que estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;
- e) Pessoas Jurídicas que foram penalizadas administrativa ou criminalmente em função de infrações ambientais;
- f) As entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;
- g) Sociedades Cooperativas.
- h) Empresas cujos diretores, responsáveis técnicos ou sócios (sic) sejam funcionários, empregados ou ocupantes de cargo comissionado no âmbito do Município de Rondolândia, conforme impedimentos estabelecidos no art. 9º da Lei Federal 8.666/93.
- i) A observância das vedações do item anterior é de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, sujeita-se às penalidades cabíveis.
- j) Autor do Projeto Básico seja física ou jurídica;
- l) Empresas que tenham e seu quadro societário sócios em comum.

**7.4 - Participação da Sessão Pública da Tomada de Preços os representantes efetivamente e legalmente credenciados para tal ato.**

**7.5** - Sob pena de desclassificação, os interessados a participar deste certame deverão trazer a documentação original ou fotocópias das mesmas autenticadas por cartório.

**7.5.1** - Só serão aceitas cópias legíveis;

**7.5.2** - Não serão aceitos documentos com rasuras, especialmente nas datas;

**7.5.3** – A Comissão Permanente de Licitação reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário;

**7.6** - A validade para os documentos apresentados serão aquelas constantes de cada documento ou estabelecidos em lei.

**7.6.1** - Nos casos omissos, a Comissão permanente de Licitação considerará como prazo de validade aceitável o de 60 (sessenta) dias contados da data de sua emissão.

**7.7** - A simples participação no certame corresponde à indicação, por parte da licitante, de que inexistem fatos que impeçam a sua participação na presente licitação, eximindo assim a Comissão Permanente da Licitação do disposto no art. 97 da Lei nº 8.666/93, implica também na integral aceitação de todos os termos e condições do Edital e seus anexos, ressalvando-se o disposto no § 3º do art. 41 da Lei n.º 8.666/1993, e ainda, nos seguintes compromissos:

**7.7.1** - Estar ciente das condições da licitação;

**7.7.2** - Assumir a responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados;

**7.7.3** - Fornecer quaisquer informações complementares solicitadas pela Comissão permanente de Licitação;

**7.7.4** - Manter, durante toda a execução do eventual contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação técnica e



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



econômico-financeira exigidas na licitação, além daquelas pertinentes à legislação trabalhista e os respectivos recolhimentos dos encargos decorrentes.

## 8- DO CREDENCIAMENTO

**8.1** - Na data, hora e local designados neste Edital para a sessão, na presença dos representantes das licitantes presentes e demais pessoas que queiram assistir ao ato, a Comissão receberá, os envelopes distintos, devidamente fechados “contendo” a documentação exigida para habilitação e proposta de Preços dos participantes. Após o recebimento dos envelopes, nenhum outro documento será aceito pela Comissão. Os interessados deverão apresentar-se e identificar-se para o credenciamento perante a Comissão Permanente de Licitação, conforme modelo Anexo deste Edital.

**8.2** - As documentações no credenciamento e habilitação poderão ser apresentadas em original, por qualquer processo de cópia autenticada em cartório competente ou por um membro da CPL desde que presente os documentos originais, ou ainda publicado em órgão da Imprensa Oficial desde que esteja perfeitamente legível, sob pena de inabilitação do licitante. **Não serão autenticados quaisquer documentos no ato da sessão pela CPL.**

**8.3** - O credenciamento é condição obrigatória para a participação dos licitantes na etapa inicial, bem como, se manifestar sobre outros atos pertinentes ao presente procedimento licitatório.

**8.4** - Para o credenciamento deverão ser apresentados **fora dos envelopes I e II os seguintes documentos:**

**8.4.1** - Cópia da carteira de identidade.

**8.4.2** - Estatuto Social, Contrato Social ou outro instrumento de registro comercial e suas alterações, ou consolidado, devidamente registrados na Junta Comercial ou no órgão competente, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

**8.4.2** - Documento que lhe dê poderes para manifestar-se durante a Sessão Pública de abertura dos envelopes de “Habilitação” e “Proposta de Preços” desta Tomada de Preço.

**8.5** - Considerar-se-á como representante legal do licitante qualquer pessoa que figure como sócio ou administrador no respectivo Contrato Social ou Estatuto Social em vigor; ou ainda, acompanhado do Contrato Social ou Estatuto Social, que possua instrumento público ou particular de procuração para tal finalidade.

**8.5.1** - **No caso de sócios, administradores e dirigentes**, deverá ser apresentada cópia autenticada do Contrato Social ou Estatuto Social, ou ainda de outro ato de investidura equivalente (Ata de Assembleia, etc.), no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura. *(podendo ser adotado o modelo constante do Anexo III deste Edital).*

**8.5.2** - **No caso de procuradores**, deverá ser apresentado o Contrato Social ou Estatuto Social acompanhado da procuração pública ou particular com firma reconhecida em cartório, com menção expressa à outorga de poderes para que possa manifestar-se em nome do licitante, em qualquer fase da licitação, como também dar plenos poderes para receber intimações e notificações, para interpor ou renunciar recursos administrativos, bem como demais atos correlatos ao certame.

**8.5.2.1** - Se o reconhecimento de firma estiver em nome da pessoa física, o instrumento deve estar acompanhado do ato constitutivo da empresa (Estatuto/Contrato Social), que comprove a legitimidade do outorgante.

**8.5.2.2** - Se o reconhecimento de firma estiver em nome da pessoa jurídica (empresa



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**  
**GESTÃO 2021/2024**



licitante), fica dispensada a apresentação do ato constitutivo, vez que o cartório já o terá examinado e verificado a legitimidade do signatário.

**8.6** - A Procuração deverá estar com firma reconhecida em cartório, exceto procuração por instrumento público.

**a)** A responsabilidade é da empresa licitante pela autenticidade da documentação solicitada no item acima, artigos 297 a 301 do Código Penal.

**b)** É facultado a Comissão Permanente de Licitação ou autoridade superior de promover diligências, conforme disposto no art. 43, § 3º, Lei nº 8.666/93.

**8.7** - Caso haja a substituição do representante, deverá o novo representante, exibir documentos probatórios de sua atual condição, para que a licitante possa participar das demais fases do procedimento licitatório.

**8.8** - O representante credenciado do licitante terá competência para intervir em qualquer fase do procedimento licitatório, respondendo, em todos os atos e para todos os efeitos, pelo representado.

**8.9** - Nas Sessões Públicas desta Tomada de Preço, cada credenciado poderá representar apenas um licitante, e será o único admitido a intervir no procedimento licitatório.

**8.9.1** - O previsto no subitem 7.8 não exclui a possibilidade de tantos quantos outros integrantes ou representantes do licitante se fizerem presentes nas Sessões Públicas, para assistir o ato público, contudo apenas ao representante credenciado do licitante será oportunizado se manifestar e participar dos trabalhos junto à CPL.

**8.10** - A ausência do representante em qualquer momento da sessão importará a imediata exclusão da respectiva credenciada, salvo autorização expressa da CPL. A falta ou incorreção dos documentos mencionados nos itens 7.4 e 7.5 não implicará a exclusão da empresa em participar do certame, contudo, restará vedado a este licitante declarar a intenção de interpor ou de renunciar recurso administrativo, consignar em ata suas observações, rubricar documentos, bem como praticar os demais atos da licitação.

**8.11** - A Comissão Permanente de Licitação poderá conferir os documentos referentes ao credenciamento antes da abertura da sessão e lançar o respectivo carimbo de “confere com o original”.

**8.12** - A qualquer momento durante a fase do processo licitatório, o licitante poderá, justificadamente, substituir seu representante credenciado junto ao certame.

**8.13** - Em hipótese alguma serão aceitas desistências de licitantes e retirada de envelopes após o credenciamento.

**8.14** - Os documentos de credenciamento serão retidos pela Comissão Permanente de Licitação e juntados ao processo licitatório.

**8.15** - Serão admitidos envelopes enviados por remessa postal e ou por portadores, desde que devidamente identificados dentro das normas estipuladas no presente Edital. As Licitantes que decidirem pelo envio dos Envelopes por portadores e ou remessa postal, sem que se efetive o devido credenciamento, participarão do certame com o preço constante no envelope de proposta, lembrando que a ausência de representante implica a decadência dos direitos às etapas de recursos. Devendo tais envelopes serem entregues “via portador e ou remessa postal” diretamente para a Presidente e ou membros da equipe de apoio/CPL impreterivelmente até o início da sessão, conforme mencionado no Item 2.1 da minuta do edital.



### 9 - APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

9.1 - Os documentos de **HABILITAÇÃO** e a **PROPOSTA DE PREÇOS** deverão ser apresentados à **Comissão Permanente de Licitação – CPL**, somente no dia e horário da sessão de abertura, conforme previsto no **AVISO CONVOCATÓRIO**. Declarada aberta à sessão pela Comissão Permanente de Licitação, o representante da licitante entregará os 02 (dois) envelopes não transparentes e lacrados, um contendo os documentos de habilitação e outro a proposta de preços, independentemente de credenciamento, não sendo aceito, a partir desse momento, a admissão de novos licitantes, portanto vedada a entrega anterior de envelopes e documentos, devendo os **envelopes estar separados, fechados, inviolados, rubricados**.

9.2 - O envelope contendo os Documentos de Habilitação deverá ter expresso, em seu exterior, as seguintes informações:

9.3

#### **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA DO ESTADO DE MATO GROSSO  
TOMADA DE PREÇOS DE Nº 001/2022**

**RAZÃO OU DENOMINAÇÃO SOCIAL E Nº DO CNPJ DO LICITANTE**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONSULTORIA, ASSESSORIA E ELABORAÇÃO DE PROJETOS DE ENGENHARIA E PLANOS E CAPTAÇÃO DE RECURSOS JUNTO AOS ÓRGÃOS FEDERAIS, ESTADUAIS E OUTRAS ENTIDADES, FISCALIZAÇÃO DE OBRAS E OUTROS.**

9.4 - O envelope contendo a Proposta de Preços deverá ter expresso, em seu exterior, as seguintes informações:

#### **PROPOSTA DE PREÇOS**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA DO ESTADO DE MATO GROSSO  
TOMADA DE PREÇOS DE Nº 001/2022**

**RAZÃO OU DENOMINAÇÃO SOCIAL E Nº DO CNPJ DO LICITANTE**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONSULTORIA, ASSESSORIA E ELABORAÇÃO DE PROJETOS DE ENGENHARIA E PLANOS E CAPTAÇÃO DE RECURSOS JUNTO AOS ÓRGÃOS FEDERAIS, ESTADUAIS E OUTRAS ENTIDADES, FISCALIZAÇÃO DE OBRAS E OUTROS.**

9.5 - Cada licitante deverá apresentar apenas uma proposta de preços neste certame, sendo vedada a participação na proposta de outra licitante, a qualquer pretexto.

9.6 - Serão desconsiderados documentos de habilitação ou propostas de preços em telex, telegrama, fac-símile (fax), correio eletrônico (e-mail), ou por qualquer outra forma diversa da prevista neste Edital.

9.7 - A **documentação deve ser apresentada, sob pena de inabilitação ou desclassificação, sem emendas ou rasuras, e de forma legível**, e não serão permitidos quaisquer adendos, acréscimos ou retificações aos documentos, depois de entregues.

9.8 - As propostas e toda correspondência e documentos relacionados com a proposta, trocados entre os licitantes e a Administração, deverão ser redigidos em Português.

9.9 - Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, ou publicação em órgão de imprensa oficial.

9.9.1. Os documentos de habilitação poderão ainda ser apresentados em cópia simples, desde que, os originais sejam também inclusos no envelope, para fins de autenticação por parte dos membros da Comissão Permanente de Licitação – CPL, bem como possam ser



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**  
**GESTÃO 2021/2024**



conferidas pelos demais licitantes.

**9.9.1.1-** Os documentos originais que acompanharem as cópias, para efeito de autenticação, serão devolvidos aos interessados após a conferência pela Comissão Permanente de Licitação – CPL.

**9.8.2** - As cópias de documentos originais somente serão aceitas se completamente legíveis, ainda que autenticadas, salvo pela possibilidade de realização de diligências por parte da Comissão Permanente de Licitação – CPL, nos termos do art. 43, § 3º, da Lei n.º 8.666/1993.

**9.8.3** - Fica reservado à Comissão Permanente de Licitação – CPL o direito de solicitar o original de qualquer documento sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

**9.10** - A validade dos documentos apresentados será aquela que constar em cada documento, sendo certo que para as certidões e documentos entregues sem data de validade expressa será considerado um prazo de 60 (sessenta) dias, contados da sua emissão, salvo se outra validade for estabelecida em Lei.

**9.11** - Os documentos referentes à regularidade fiscal deverão apresentar igualdade de CNPJ/MF, ressalvando-se aqueles casos em que o próprio órgão emissor declarar, expressamente no referido documento, que ele é válido para todos os estabelecimentos – sede filiais – do Licitante.

**9.12** - As declarações requeridas por este Edital deverão estar em nome do licitante, salvo se expressa disposição em contrário.

**9.12-** Devem ser apresentados apenas os documentos solicitados, evitando-se duplicidade e inclusão de documentos supérfluos ou dispensáveis.

**9.13** - Inicialmente, será aberto o Envelope dos Documentos de Habilitação, e após, o Envelope das Propostas de Preços;

**9.14** - Cabe à Comissão Permanente de Licitação – CPL, receber e proceder à abertura dos envelopes que contêm os Documentos de Habilitação e Propostas de Preços e repassá-los aos demais presentes, para conhecimento e vistas;

**9.15-** Não sendo suficiente o tempo para a abertura dos envelopes, face ao exame da Habilitação ou da qualificação da licitante perante as exigências do edital e propostas, ou não encerrando os trabalhos por algum motivo relevante, a sessão será adiada para o primeiro dia útil subsequente, consignando-se na ata as circunstâncias e os motivos ensejadores da dilação;

**9.16-** Redesignada a sessão, os envelopes abertos serão lacrados e rubricados, ficando todos sob a guarda da Comissão Permanente de Licitação até o reinício dos trabalhos.

**9.17-** Da reunião para recebimento e abertura dos envelopes contendo a documentação de participação serão lavradas atas circunstanciadas, distintas por sessão, que mencionarão todas as licitantes, as propostas apresentadas, as reclamações e impugnações feitas pelas licitantes e as demais ocorrências que interessarem ao julgamento da licitação, devendo ser as mesmas assinadas pelos membros da Comissão e por todos os representantes presentes das licitantes.

## 10 – DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES

**10.1** - Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos na

*Avenida Joana Alves de oliveira, S/Nº, Centro, Rondolândia - Mato Grosso - [www.rondolandia.mt.gov.br](http://www.rondolandia.mt.gov.br)  
Cep: 78.338-000 - Telef: (66) 3542-1177*



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**  
**GESTÃO 2021/2024**



sessão pública, no dia e horário conforme item 2.1 do Edital.

**10.2** - A sessão será conduzida pela Presidente da Comissão, com o auxílio dos membros da referida comissão, designados nos autos do processo em epígrafe.

**10.3** - A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente em envelopes fechados, indevassáveis e rubricados no fecho.

**10.4** - Caso a indicação acima referida apresentar-se incompleta ou com algum erro de transcrição, mesmo inversão dos envelopes, tais fatos não constituirão motivo para exclusão da empresa do procedimento licitatório, desde que a incorreção apontada, assumindo as mesmas pelos eventuais prejuízos.

**10.5** - Em nenhuma hipótese serão recebidos os envelopes contendo a proposta de preços e a documentação posteriormente ao prazo limite estabelecido neste Edital.

*10.6 - Da reunião para recebimento e abertura dos envelopes contendo a documentação de participação serão lavradas atas circunstanciadas, distintas por sessão, que mencionarão todas as licitantes, as propostas apresentadas, as reclamações e impugnações feitas pelas licitantes e as demais ocorrências que interessarem ao julgamento da licitação, devendo ser as mesmas assinadas pelos membros da Comissão e por todos os representantes presentes das licitantes.*

## 11 - DOS PROCEDIMENTOS

**11.1** - Os envelopes contendo a documentação e Propostas serão recebidas no dia, hora e local indicado neste Edital, sendo que após a hora marcada nenhum invólucro será recebido pela Comissão, devendo neste caso a ocorrência ficar consignada em Ata.

**11.2** - A abertura dos envelopes, contendo a documentação para habilitação e as propostas de preços serão verificadas sempre em ato público previamente designado, do qual se lavrará Ata circunstanciada assinada pelos licitantes presentes e pela Comissão.

**11.3** - Será inabilitada ou desclassificada a empresa que deixar de apresentar documento ou anexo exigido neste Edital, mesmo que na interpretação do licitante não tenha nada a ser declarado.

**11.4** - A Presidente submeterá todos os envelopes à rubrica dos presentes, a seguir fará a abertura do envelope de no 01 que será rubricado e apreciado pelos licitantes e pela Comissão.

**11.5** - O exame da Documentação sempre que possível, será realizado na sessão de abertura, pela Comissão de Licitação. Estando todos os prepostos das licitantes presentes, a comunicação do resultado do julgamento da habilitação será por comunicação direta, caso contrário, será publicado abrindo prazo recursal.

**11.6** - A Comissão poderá também, segundo as circunstâncias, fazer a conferência e apreciação dos documentos de habilitação em sessão interna em data posterior à da sessão do recebimento e que, em estando presente todos os participantes, já ficará consignado em Ata, a data da sessão para divulgação do resultado do julgamento da habilitação, onde serão franqueados os documentos para análise dos participantes interessados. Sempre que não estiver presente todo o participante, será abertos prazo recursal e o resultado publicado na forma da lei.

**11.7 Ao concorrente INABILITADO será devolvido o envelope de n.02, devidamente lacrado, contendo sua proposta de preço (após desistência expressa do direito de interpor recurso, ou transcorrido o prazo recursal ou após o julgamento do recurso). Esta devolução poderá ser efetuada diretamente ao licitante presente, ou através de remessa à empresa, devendo o contra-recibo fazer parte integrante do processo licitatório.**



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**  
**GESTÃO 2021/2024**



**11.8** - As propostas dos concorrentes HABILITADOS serão abertas em sessão pública, rubricadas pelos licitantes e Comissão, em horário e data previamente informados aos licitantes por meio de publicação na Imprensa Oficial ou comunicação direta aos licitantes.

**11.9** - A cópia da publicação ou o contra-recibo fará parte do processo licitatório.

**11.10** - É facultada a Comissão ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

**11.10.1** - Ultrapassada a fase de habilitação e aberta às propostas não cabem desclassificá-las por motivo relacionado com a habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecido após o julgamento.

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

**11.10.3** - Quando todos os licitantes forem inabilitados ou as propostas forem desclassificadas, a Administração poderá fixar às licitantes, prazo de 8 (oito) dias úteis para apresentação de outros documentos ou outras propostas, escoimadas das causas que redundaram na sua inabilitação ou desclassificação.

**11.11** - A Comissão Permanente de Licitação poderá suspender a sessão para proceder a análise dos documentos de habilitação mais detalhada, publicando o resultado.

## 12 - DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E ADJUDICAÇÃO

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

**12.2** - O julgamento das propostas será realizado em conformidade com o disposto no inciso I, parágrafo 1º, do artigo 45, e do artigo 48 da Lei nº 8.666/93, sendo desclassificadas:

**12.2.1** - As propostas que não atendam às exigências desta Tomada de Preço;

**12.2.2** - A proposta com valor global superior ao limite estabelecido ou com preços manifestamente inexequíveis, 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.

**12.3** - No caso de empate entre duas ou mais propostas a classificação se fará, obrigatoriamente, por sorteio, em ato público, para o qual todas as licitantes serão convocadas.

**12.4** - A Comissão de Licitação fixará o resultado do julgamento das propostas no seu Quadro de Avisos localizado na Sala de Licitações, Murais Públicos da Prefeitura e Câmara, e, também, será dada publicidade nos termos da Lei.

**12.5** - A Prefeitura Municipal de Rondolândia através da Secretária Municipal de Administração adjudicará o objeto licitado e homologará o certame ao participante cuja Proposta atende em sua essência aos requisitos do presente Edital e seu(s) anexo(s), e, também, for a de menor preço, após correções eventuais, desde que demonstrada sua viabilidade de execução e conforme o caso, após análise da composição dos preços unitários da empresa vencedora pela Comissão de Licitação.

**12.6** - Quando a empresa adjudicatária não assinar o Contrato no prazo e nas condições estabelecidas, a Administração poderá convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira Avenida Joana Alves de oliveira, S/Nº, Centro, Rondolândia - Mato Grosso - [www.rondolandia.mt.gov.br](http://www.rondolandia.mt.gov.br) Cep: 78.338-000 - Telef: (66) 3542-1177



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



classificada, ou revogar a licitação, independentemente da cominação prevista no artigo 81 da Lei n. 8.666/93.

### 13 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

**13.1** - As documentações no credenciamento e habilitação poderão ser apresentadas em original, por qualquer processo de cópia autenticada em cartório competente ou por um membro da CPL desde que apresente os documentos originais, ou ainda publicado em órgão da Imprensa Oficial “devendo estar perfeitamente legível”, sob pena de inabilitação do licitante. **Não serão autenticados quaisquer documentos no ato da sessão pela CPL.**

**13.2** - As MICROEMPRESAS e EMPRESAS de PEQUENO PORTE, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

a) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal do item acima, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação;

b) A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº. 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato a ser firmado, ou revogar a licitação.

**13.3** - Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 60 (sessenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

**13.4** - Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para a habilitação deverão estar em nome da licitante e com número do CNPJ, com o endereço respectivo, ou seja, se a licitante for a Matriz, todos os documentos deverão estar em nome da Matriz; ou se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, salvo:

**13.4.1** - Serão dispensados da Filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da Matriz.

**13.5** - Poderá a Comissão declarar qualquer fato formal, desde que não implique desobediência à legislação e evidente a vantagem para a Administração, devendo também, se necessário promover diligência para dirimir a dúvida, cabendo, inclusive estabelecer um prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas para a solução.

**13.6** - Constatada através da diligência o não atendimento ao estabelecido, a comissão considerará o proponente inabilitado e prosseguirá a sessão.

**13.7.** Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

**13.8** - A licitante deverá apresentar um único envelope de documentos de habilitação por ocasião da abertura do certame.

### 14 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE I

#### “DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO”

**14.1** - Os documentos de habilitação deverão estar com prazo vigente e poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada em cartório competente ou por um membro da CPL desde que presente os documentos originais, ou ainda publicado em órgão da Imprensa Oficial “devendo estar perfeitamente legível”, sob pena de inabilitação do licitante. **Não serão autenticados quaisquer documento no ato da sessão pela CPL.** O envelope identificado com o nº 01 deverá ser entregue lacrado, devendo ainda, constar toda a documentação a seguir listada.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**  
**GESTÃO 2021/2024**



**14.2** - Os documentos e/ou certidões comprobatórios de regularidade ou de inexistência de débito deverão estar no prazo de validade neles consignados. Na falta dessa informação, serão considerados válidos por 60 (sessenta) dias, contados, inclusive, da emissão, aprovação ou da data de assinatura pela autoridade. As exceções serão avaliadas quando anexada legislação ao respectivo documento.

**14.3 – Habilitação Jurídica:**

**14.3.1** - Cópia dos documentos abaixo descritos, sendo cópia autenticada em Cartório e ou cópia devidamente autenticada por membro da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Rondolândia;

I - Cédula de Identidade e CPF do proprietário e sócios da empresa;

II - No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

III - Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

IV - No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

V - No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

VI - 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;

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

VIII - Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

**14.3.2** - No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, como determinado pelo Departamento Nacional de Registro do Comércio - DNRC;

**14.3.3 – Deverão apresentar também como sendo Documentos Relativos à Habilitação Jurídica o seguinte documento:**

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

**14.3.4** - Para fins de habilitação jurídica, o licitante deverá demonstrar a compatibilidade dos seus objetivos sociais com o objeto desta licitação.

**14.4 - Da Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

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

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



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**  
**GESTÃO 2021/2024**



**II** - 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;

**III** - 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;

**IV** - 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](http://www.sefaz.mt.gov.br), ou expedida pela Agência Fazendária da Secretaria de Estado de Fazenda e/ou Finanças do domicílio tributário da licitante;

**V** - Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, por meio de Certidão Negativa de Débito de Tributos Municipais;

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

**VII** - Certidão Negativa de Débito Trabalhista, emitida pelo Superior Tribunal do Trabalho ([www.tst.jus.br](http://www.tst.jus.br));

**14.4.1.2 – As Empresas participantes deverá ainda apresentar as seguintes documentações com base nas exigências com o art.44 da Portaria Interministerial nº 424/2016:**

**I – Certidão Negativa de Débitos CNJ:**

[https://www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php):

**II – CND Inidoneos e Inabilitados TCU:**

<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:CERTIDAO>

**III - Certidão Negativa correcional (CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM):**

<https://certidoes.cgu.gov.br>

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

**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 “podrá” 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.

**14.4.2** - Para efeito da validade das certidões de regularidade de situação perante a Administração Pública, se outro prazo não constar da lei ou do próprio documento, será considerado o lapso de **60 (sessenta) dias** entre a data de sua expedição e a da abertura do certame.

**14.4.3** - O envelope referente aos documentos de habilitação deverá conter os documentos em originais atualizados, ou cópia de cada documento individualmente autenticada por Cartório



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



competente e ou autenticada por membro da Comissão Permanente de Licitação, nesse último caso, a licitante obrigatoriamente deverá providenciar tal autenticação antes do início da sessão de julgamento do certame em questão, tendo em vista que, **não será autenticado quaisquer documento no ato da sessão pela CPL.**

**14.5 – Qualificação Econômico – Financeira:**

**14.5.1** - Apresentar Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial expedida pelo Distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida pelo distribuidor do domicílio da pessoa física.

**14.5.1.1** - Para as praças onde houver mais de um cartório distribuidor, deverão ser apresentadas tantas certidões quantos forem os cartórios, cada uma emitida por um distribuidor.

**14.5.1.2** - Quando ausente o prazo de validade no corpo da certidão de falência, o prazo máximo admitido será de 30 (trinta) dias, contados da data da sua apresentação, ou de acordo com a data da validade informada pelo Órgão Expedidor na própria certidão;

**14.5.2 – Da apresentação do Balanço Patrimonial:**

**I** - Balanço Patrimonial (BP) e Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da documentação.

**II** - Comprovação de Índice de Liquidez Geral (ILG), de Índice de Solvência Geral (ISG) e de Índice de Liquidez Corrente (ILC) iguais ou superiores a 01 (um), apurados com os valores constantes do balanço, em documento assinado pelo representante legal da empresa e por contador habilitado, de acordo com as seguintes fórmulas:

$$\text{LG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável à Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$
$$\text{SG} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$
$$\text{LC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$



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



III - Comprovação de Patrimônio Líquido mínimo em valor igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado para o Contrato a ser celebrado, cuja comprovação será realizada mediante a apresentação do Balanço Patrimonial atual.

**14.5.3 - Para as empresas constituídas como MICROEMPRESAS e EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**, mesmo que requisite a utilização de tratamento diferenciado, nos termos deste Edital, deverão apresentar o **Balanço Patrimonial (BP) e Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) do último exercício social**, como também a **comprovação dos índices contábeis-financeiros previstos no inciso II do subitem 14.5.2** deste Edital, e comprovação de patrimônio líquido mínimo previsto no inciso III acima;

**14.5.4 - No caso de sociedades limitadas, o Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício deverão ser apresentados mediante cópia extraída do Livro Diário, acompanhados dos respectivos Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário**, devidamente registrado na Junta Comercial competente, salvo na hipótese do subitem seguinte (14.5.5).

**14.5.5 - O Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício**, no caso de pessoas jurídicas enquadradas ou que utilizam o SPED CONTÁBIL (Sistema Público de Escrituração Digital Contábil), poderão ser apresentados através das demonstrações impressas a partir do SPED, acompanhadas da comprovação da entrega dos arquivos magnéticos perante a Receita Federal.

**14.5.6 - No caso de Sociedades Anônimas, o Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício** deverão estar acompanhados da publicação em órgão oficial da imprensa, na forma da lei.

**14.5.7 - As pessoas jurídicas constituídas no mesmo ano fiscal em que ocorrer a licitação**, e que ainda não possuam demonstrações contábeis apresentadas na forma da lei, poderão apresentar cópia do balanço de abertura, extraída do Livro Diário, devidamente chancelada pelo correspondente órgão de registro.

**14.5.8 - Os índices previstos no inciso II do subitem 14.5.2**, caso já não venham de forma expressa no Balanço Contábil apresentado, deverão estar devidamente aplicadas e calculadas em memorial de cálculo juntado ao Balanço Contábil, em documento assinado pelo representante legal da empresa e por contador habilitado; todavia, caso o memorial de cálculo não seja apresentado, a Comissão Permanente de Licitação – CPL juntamente com o Departamento de Contabilidade da Prefeitura reserva-se o direito de efetuar os cálculos.

**14.5.9 - Para as comarcas e praças onde houver mais de um cartório distribuidor**, no caso de outros estados da Federação, poderão ser apresentadas tantas certidões quantos forem os cartórios, cada uma emitida por um distribuidor.

**14.5.10 - Na hipótese da certidão de falência ou recuperação judicial constar algum apontamento positivo, relativo à solicitação de falência ou recuperação judicial, o licitante deverá apresentar ainda certidão emitida pelo Fórum Judicial competente, informando em que fase se encontra o feito em Juízo.**

#### **14.6 - Da Qualificação Técnica Operacional e Profissional:**

##### **14.6.1 - Da Capacidade e ou Qualificação Técnico-Operacional:**

I - Apresentar **CERTIDÃO DE ACERVO TÉCNICO – CAT** do responsável pela a Empresa, similar ao objeto da licitação (Art. 30, inciso II e da Lei Federal 8.666/93).



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**  
**GESTÃO 2021/2024**



**II** - O Licitante deve possuir em seu quadro, na data da entrega da proposta, profissional de nível superior habilitado na área de arquitetura e em engenharia civil, que atuará como responsável técnico pela execução dos serviços, detentor de Certidão de Acervo Técnico emitida pela respectiva entidade profissional competente (Conselho de Classe), relativa a serviços de características semelhantes ao objeto deste edital.

**III** - A comprovação de que a equipe técnica constante nas Certidões de Acervo Técnico apresentadas integrará ao quadro da empresa deverá ser feita através de uma das seguintes formas:

- a. Carteira de Trabalho;
- b. Contrato social;
- c. Contrato de prestação de serviços;
- d. Contrato de Trabalho registrado na DRT;
- e. Certidão pessoa jurídica do conselho em questão;

**IV** - **CERTIDÃO DE REGISTRO DA EMPRESA**, bem como do (s) seu responsável técnico (pessoa físicas), junto ao respectivo Conselho de Classe da região da sede da empresa, dentro de seu prazo de validade. Em caso de licitante com sede fora do Estado de Mato Grosso, deverá apresentar visto dos respectivos conselhos de classe do Estado de Mato Grosso, no momento da sua contratação, em plena validade, com indicação do objeto social compatível com a presente licitação, de acordo com disposto no Art. 30, Inciso I da Lei nº 8.666/93;

**V** - **ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA (ACT)**, o fornecimento de 01 (um) ou mais atestado de capacidade técnica em nome da licitante, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove a execução anterior de serviços com características semelhantes ao objeto da licitação conforme especificado no termo de referencia (anexo I). Os atestados serão aceitos somente quando houver a indicação de pelo menos um nº da ART de serviços vinculados ao atestado que lhe deu origem e acompanhado do acervo técnico do profissional, referente ao atestado apresentado. Os atestados deverão apresentar comprovação em serviços de análise e alimentação de sistemas referentes a convênios nas esferas estaduais e municipais;

a) Visando o interesse público e a necessidade da escolha de empresas capacitadas para a entrega bem-sucedida do objeto da licitação, obedecendo ao que preconiza o art. 30 da Lei 8666/93:

- Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível 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;

§ 2º As parcelas de maior relevância técnica e de valor significativo, mencionadas no parágrafo anterior, serão definidas no instrumento convocatório. (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994).

b) Ainda conforme a SÚMULA Nº 263/2011, do Tribunal de Contas da União, que assim dispõe:

“Para a comprovação da capacidade técnico-operacional das licitantes, e desde que limitada, simultaneamente, às parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto a ser contratado, é legal a exigência de comprovação da execução de quantitativos mínimos em obras ou serviços com características semelhantes, devendo essa exigência guardar proporção com a dimensão e a complexidade do objeto a ser executado.”

c) Havendo a apresentação de atestado de capacidade técnica sem o registro no conselho de classe, e considerando o grau de complexidade dos dados constantes no mesmo, a comissão poderá



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**  
**GESTÃO 2021/2024**



solicitar a apresentação de documentos háveis que comprovem a fidedignidade do mesmo, como notas fiscais, contrato, notas de empenhos, publicações em diários oficiais, ou qualquer diligência viável (Art. 43º, 3º§, da Lei 8.666).

- d) 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	01
01	Arquiteto e Urbanista	01

- e) A licitante deverá apresentar termo de compromisso que a mesma formalizou com o(s) profissional(is) de nível superior indicado(s) para os fins de comprovação de sua qualificação técnica, que declare que executarão os serviços pertinentes a sua especialidade técnica e operacional, pelo qual a empresa se compromete em dar fiel cumprimento na execução do objeto desta licitação;
- f) A licitante deverá apresentar um profissional com experiência comprovada em convênios na esfera estadual e federal, com conhecimentos em captação de recursos, gestão, acompanhamento e aprovação, junto ao Ministério de Desenvolvimento Regional, Sudeco, Calha Norte, Sinfra e Seduc etc.
- j) - Declaração formal do responsável técnico com firma reconhecida em cartório, quanto a sua disponibilidade para a execução do objeto da licitação.

#### **14.7 – Dos Documentos Complementares:**

**14.7.1 - Declaração** de atendimento ao disposto no Inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal. *(podendo ser adotado o modelo constante do Anexo IV deste Edital).*

**14.7.2 - Declaração** de inexistência de fatos supervenientes impeditivos de habilitação e atendimento aos requisitos de habilitação. *(podendo ser adotado o modelo constante do Anexo IV deste Edital).*

**14.7.3 - Declaração** de ciência. *(podendo ser adotado o modelo constante do Anexo VII deste Edital).*

**14.7.4 -** Aquele que ensejar declaração falsa, ou que dela tenha conhecimentos, nos termos do art. 299 CP – Decreto-Lei nº 2.848, de 07 de Dezembro de 1940, ficará sujeito as penas cabíveis, independente das demais penalidades administrativas;

#### **DECRETO-LEI Nº 2.848, DE 07 DE DEZEMBRO DE 1940 - CAPÍTULO III:**

*“Art. 299 - Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante: Pena - reclusão, de um a cinco anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa, se o documento é particular”.*

## **15 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE II**

### **“PROPOSTA COMERCIAL”**

**15 -** As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexo, que dele fazem parte integrante.

**15.1. -** A proposta deverá ser elaborada preferencialmente em papel timbrado da empresa e  
*Avenida Joana Alves de oliveira, S/Nº, Centro, Rondolândia - Mato Grosso - [www.rondolandia.mt.gov.br](http://www.rondolandia.mt.gov.br)  
Cep: 78.338-000 - Telef: (66) 3542-1177*



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**  
**GESTÃO 2021/2024**



redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, datilografadas ou impressas, com suas páginas numeradas seqüencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador juntando-se a procuração (quando não apresentada no credenciamento).

**15.1.1 - O responsável técnico da empresa deverá assinar a proposta, mediante carimbo.**

**15.2 - Em conformidade com pesquisa realizada segundo o que determina a Lei.8.666/93, admite-se fixar o percentual de BDI, desde que seguindo as técnicas da Engenharia e Custos, bem como, em conformidade com a Planilha Orçamentária/Cronograma Físico Financeiro, tendo como referencia a Tabela de Serviços SINAPI, foi encontrado o seguinte percentual: BDI Médio para Serviços de 23,90%.**

**15.3 - A licitante deverá indicar os preços unitário e total por item e subitem, conforme definido pelas planilhas anexas, não podendo os preços unitários serem maiores que os valores da coluna da mediana da Tabela acrescido do BDI, segundo as orientações do TCU, com referência ao artigo 102, da Lei nº 12.708/2012.**

**15.4 - A licitante deverá apresentar o demonstrativo de composição analítica do BDI e a composição de todos os seus custos unitários, adotados na proposta.**

**15.5 - A licitante deverá apresentar a composição da taxa de encargos sociais utilizado em seu orçamento, bem como, em conformidade com o Decreto nº 7.983/2013.**

**15.6 - Na composição de custos unitários as licitantes deverão apresentar discriminadamente as parcelas referentes à mão de obra, materiais, equipamentos e serviços.**

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

**15.8 - Considera-se que os preços fixados pela licitante são completos e suficientes para assegurar a justa remuneração de todas as etapas de serviços, equipamentos e materiais. Portanto, considera-se que a não indicação no conjunto de composições de custos unitários de qualquer insumo ou componente para a execução deste objeto, significa tacitamente que o seu custo está diluído pelos demais itens dos custos apresentados, portanto, não ensejarão quaisquer alterações contratuais sob esta alegação.**

**15.9 - Nos preços cotados deverão estar inclusos os encargos sociais e trabalhistas, todos os equipamentos, instrumentos, ferramentas e máquinas necessários ao desenvolvimento dos trabalhos, enfim, quaisquer outras despesas necessárias a 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.**

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

**15.11 - 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.- O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias da data da abertura.**

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

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

**15.14 - Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.**



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**  
**GESTÃO 2021/2024**



**15.15** - Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da **licitante**, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.

**15.16** - Não serão aceitas propostas com valor unitário ou global superior ao estimado ou com preços manifestamente inexequíveis.

**15.17** - Considerar-se-á inexequível a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto desta Tomada de Preço.

**15.18** - Serão desclassificadas a proposta que:

- a) apresentarem valor global, superior ao limite estabelecido, tendo como limite o orçamento estimado pela Administração;
- b) apresentem preço global, manifestamente inexequível;
- c) que não atendam às exigências do edital.

**15.19** - Consideram-se manifestamente inexequível, no caso de licitação de menor preço para obras e ou serviços de engenharia, as propostas cujos valores sejam inferiores a 70% do menor dos seguintes valores:

- a) média aritmética dos valores das propostas superiores a 50% por cento do valor orçado pela Administração, ou;
- b) valor orçado pela Administração.

**15.20** - A Comissão poderá promover diligência junto as licitantes as quais tiverem suas propostas enquadradas no item anterior, para fins de verificação da exequibilidade dos preços apresentados.

**15.21** - As propostas que atenderem em sua essência aos requisitos do edital serão verificadas quanto aos seguintes erros, os quais poderão ser corrigidos pela Comissão, na forma a seguir indicada:

**15.21.1** - Discrepância entre valores grafados em algarismos e por extenso: prevalecerá o valor por extenso;

- a) Erros de transcrição das quantidades do projeto para as planilhas de preços unitários ou composição de preços unitários: o produto será corrigido, mantendo-se o preço unitário do insumo e corrigindo-se a quantidade e o preço total;
- b) Erro de multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente: será retificado, mantendo-se o preço unitário e a quantidade corrigindo-se o produto; e,
- c) Erro de adição: será retificado, conservando-se as parcelas corretas e trocando-se a soma.

**15.22** - Até o término do contrato, uma vez constatada incoerências ou divergências de qualquer natureza nas composições dos preços unitários dos serviços, será adotada a correção que resultar no menor valor.

**15.23** - Os percentuais de incidência de ISS a serem aplicados na composição das despesas fiscais do orçamento serão os adotados por esta municipalidade, ora contratante, de 05% (cinco) por cento sobre o valor total da nota fiscal (LCM nº 01 de 2005 e alterações (CTM)).

**15.24 - Da composição dos custos:**

**15.24.1** - As empresas licitantes terão a responsabilidade quanto a apresentação das planilhas de composição de custos as quais deverão ser elaboradas pelas mesmas, contendo Avenida Joana Alves de oliveira, S/Nº, Centro, Rondolândia - Mato Grosso - [www.rondolandia.mt.gov.br](http://www.rondolandia.mt.gov.br)  
Cep: 78.338-000 - Telef: (66) 3542-1177



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**  
**GESTÃO 2021/2024**



todos os itens referentes a este Termo de Referência, não podendo alegar *a posteriori*, desconhecimento.

**15.24.2** - As composições das planilhas deverão obedecer a legislação vigente e os dispositivos legais que regulam a matéria, cumprindo as determinações, prescrições normativas, inclusive quanto ao BDI, devendo ser observado o estabelecido no Projeto Básico – Anexo I, bem como, Anexo IX.

**15.25** - Nos preços propostos deverão estar incluídos todos os tributos, encargos sociais, financeiros e Trabalhistas, taxas, frete, mobilização, desmobilização até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre a execução dos serviços da presente licitação, os quais ficarão a cargo única e exclusivamente da Contratada.

**15.26** - Ressalte-se ainda que, as planilhas apresentadas e que tiverem inconsistências ou irregularidades em seus valores, serão desclassificadas, o que impedirá a licitante de continuar nas fases do certame.

**15.27** - A Comissão de Licitação poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do Município de Rondolândia ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para analisar as propostas apresentadas, emitir parecer e orientar sua decisão.

## 16 – DA IMPUGNAÇÃO E DOS RECURSOS

**16.1** - Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o presente Edital por irregularidade na aplicação da lei, devendo protocolar o pedido, junto à Comissão de Licitação, até o quinto dia útil que anteceder a data fixada para a abertura do (s) invólucro (s) de Habilitação, conforme previsto no parágrafo 1º, do artigo 41, da Lei n. 8.666/93.

**16.2** - Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital, perante a Administração, a licitante que não o fizer até o 2º (segundo) dia útil que anteceder a abertura do (s) invólucro (s) de habilitação e venha a apontar falhas ou irregularidades que o viciariam, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

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

**16.4** - Em qualquer fase desta licitação, sendo elas habilitação e julgamento das propostas, caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da intimação do ato ou lavratura da ata, quando presentes todos os prepostos dos licitantes, ao ato em que foi adotada a decisão.

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

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

**16.7** - Os recursos referentes aos atos de habilitação e julgamento das propostas terão efeitos suspensivos, podendo a autoridade competente, motivadamente e presente razões de interesse público, atribuir ao recurso interposto eficácia suspensiva aos demais recursos.

*Avenida Joana Alves de oliveira, S/Nº, Centro, Rondolândia - Mato Grosso - [www.rondolandia.mt.gov.br](http://www.rondolandia.mt.gov.br)  
Cep: 78.338-000 - Telef: (66) 3542-1177*



**ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO  
GESTÃO 2021/2024**



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

**16.9** - Na contagem dos prazos será excluído o dia do início e incluído o dia do vencimento.

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

### **17 - DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E RECEBIMENTO E VIGÊNCIA**

**17.1** - Os prazos estabelecidos para fins da prestação dos serviços será de 180 (cento e oitenta) dias, conforme cronograma físico-financeiro, incluído neste mesmo prazo a mobilização, desmobilização e a execução das obras e serviços propriamente ditos, contados a partir da emissão da Ordem de Serviço, podendo ser prorrogado conforme disposto no art. 57, II, da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações posteriores.

**17.2** - O prazo de vigência do contrato será de 180 (cento e oitenta) dias, que se iniciará a partir da data da sua assinatura e da consequente emissão de Ordem de Execução dos Serviços. No exclusivo interesse da Administração, esta poderá emitir quantas Ordens de execução de Serviços, Ordens de Paralisação ou Ordens de Reinício de Serviços que se façam necessárias para o bom desenvolvimento das obras.

**17.3** - Ocorrendo impedimento, paralisação, ou sustação do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente por igual tempo, não havendo necessidade de Termo Aditivo de Rerratificação, mas de simples apostilamento do novo cronograma físico-financeiro, acompanhado da respectiva justificativa emitida pela Contratante através da Secretaria Municipal de Administração, no processo administrativo que deu origem a esta licitação.

**17.4** - Nos preços propostos deverão estar incluídos todos os tributos, encargos sociais, financeiros e Trabalhistas, taxas, frete, mobilização, desmobilização até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre a execução dos serviços da presente licitação, os quais ficarão a cargo única e exclusivamente da Contratada.

**17.5** - Ressalte-se ainda que, as planilhas apresentadas e que tiverem inconsistências ou irregularidades em seus valores, serão desclassificadas, o que impedirá a licitante de continuar nas fases do certame.

### **18 – DAS NORMAS TÉCNICAS GERAIS**

**18.1** – As Normas Técnicas Gerais estão estabelecidas no Termo de Referencia – Anexo I.

### **19 – DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS INICIAIS**

**19.1** – As Descrições dos Serviços estão estabelecidas no Termo de Referencia – Anexo I.

### **20 - NORMAS DE PAGAMENTO (numeração de acordo com a planilha orçamentária)**

**20.1** – As Normas de Pagamentos estão estabelecidas no Termo de Referencia – Anexo I.



**ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO  
GESTÃO 2021/2024**



## **21 - MEDICINA E SEGURANÇA DO TRABALHO**

**21.1** - Engloba as ações necessárias para o atendimento às exigências legais, federais e municipais, além daquelas constantes nas presentes especificações, referentes à Medicina e Segurança do Trabalho. Para todos os fins, inclusive perante a FISCALIZAÇÃO, a CONTRATADA será responsável, por todos os trabalhadores da obra, incluindo os ligados diretamente a eventuais subempreiteiros.

**21.2** - Todos os trabalhadores deverão estar uniformizados e munidos dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI), exigidos para cada tipo de atividade. Está incluída nesse item toda a parte de sinalização, telas, guarda-corpos, barreiras, bandejas e demais Equipamentos de Proteção Coletiva, exigíveis por norma, onde for necessário, que visem preservar a segurança dos empregados e a de terceiros. Cabe à CONTRATADA responsabilizar-se pelo cumprimento das NRs – Normas Regulamentadoras de Segurança e Medicina do Trabalho Nº 4, 5, 6, 7, 9, 10 e 18, bem como das demais NRs aplicáveis às medidas preventivas de acidentes de trabalho.

## **22 - DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS**

**22.1** – Executado o Contrato, os serviços serão recebidos conforme o estabelecido no Termo de Referência – Anexo I.

## **23 - DAS MEDIÇÕES**

**23.1** - As medições dos serviços executados serão efetivadas conforme o estabelecido no Termo de Referência – Anexo I.

## **24 - DO PAGAMENTO**

**24.1** - Os pagamentos deverão ser efetuados conforme o estabelecido no Termo de Referência – Anexo I.

## **25 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**25.1** - Além daquelas determinadas por leis, decretos, regulamentos e demais dispositivos legais, as obrigações da Contratada também se incluem o estabelecido no Termo de Referência – Anexo I.

## **26 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**26.1** - Além daquelas determinadas por leis, decretos, regulamentos e demais dispositivos legais, as obrigações da Contratante também se obrigará ao disposto e ou estabelecido no Termo de Referência – Anexo I.

## **27 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**27.1** - A contratada responderá administrativamente pela qualidade e eficiência da obra por ela executada.

**27.2** - Durante a execução da obra, verificada a existência de quaisquer falhas que importem em prejuízo ao Município ou a terceiros, serão considerada como inexecução parcial do contrato, sendo que, tal medida não exclui à contratada as sanções previstas de responsabilidade criminal e civil por danos morais ou físicos a terceiros, nos termos da Lei.

**27.3** - O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela contratada, sem a Avenida Joana Alves de oliveira, S/Nº, Centro, Rondolândia - Mato Grosso - [www.rondolandia.mt.gov.br](http://www.rondolandia.mt.gov.br) Cep: 78.338-000 - Telef: (66) 3542-1177



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**  
**GESTÃO 2021/2024**



justificativa aceita pelo Município e resguardadas as disposições dos arts. 86 a 88 da Lei n.8.666/93 acarretarão a aplicação das seguintes sanções administrativas:

**27.3.1 - ADVERTÊNCIA**, nos casos de desatendimentos das determinações regulares dos engenheiros fiscais do contrato, assim como a de seus superiores, ou nos casos de descumprimento, doloso ou culposo do cronograma físico financeiro, e nos demais casos de inexecução parcial do contrato;

**27.3.2 - MULTA**, nos seguintes valores:

- a) de 0,33% (zero vírgula trinta e três) por cento, ao dia, incidente sobre o valor da parcela da obra ou serviço em atraso, em até 30 (trinta) dias;
- b) de 10% (dez) por cento, sobre o valor da parcela da obra ou do serviço em atraso por período superior ao previsto no item anterior ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- c) de 15% (quinze) por cento, calculada sobre o valor da contratação, em casos de subcontratação não autorizada pelo MUNICÍPIO;
- d) de 20% (vinte) por cento, calculada sobre o valor da contratação, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- e) de 0,5% (zero vírgula cinco) por cento, calculada sobre o valor da contratação, por infração a qualquer das demais cláusulas ou condições previstas no edital, no contrato, ou na legislação que disciplina a contratação, exceto quando for objeto das sanções previstas nos itens seguintes.

**27.3.3 - SUSPENSÃO TEMPORÁRIA** do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos, nos seguintes casos:

- a) Subcontratar, total ou parcialmente, a obra ou serviço contratado, associar-se com outrem, ceder ou transferir, total ou parcial o objeto do contrato, bem assim a sua fusão, cisão ou incorporação, em todos os casos sem que ocorra a prévia e expressa autorização do MUNICÍPIO, formalizada por meio de termo de aditamento ao contrato;
- b) Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório;
- c) Afastar ou procurar afastar licitantes, por meio de violência, grave ameaça, fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo, se sujeita à mesma penalidade, o licitante que se abstém ou desiste de licitar em razão de vantagem oferecida;

**27.3.4 - DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE** pelo período de até 05 (cinco) anos para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos seguintes casos:

- a) Obter vantagem indevida ou se beneficiar, injustamente, das alterações ou modificações contratuais, inclusive prorrogações contratuais em prejuízo ao erário público; e,
- b) Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo do procedimento licitatório, com o intuito de obter, para si ou para outrem, vantagem decorrente da adjudicação do objeto da licitação;

**27.3.5** - A aplicação das sanções previstas neste edital ou no contrato não exclui a possibilidade de responsabilização do licitante ou da contratada por eventuais perdas e danos causados à Administração;

**27.3.6** - A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação da aplicação da penalidade;

**27.3.7** - O valor da multa poderá ser descontado do valor total da nota fiscal ou do crédito existente no MUNICÍPIO, em favor da CONTRATADA, desde que figure como contratado exclusivamente a mesma CONTRATADA, sendo que, caso o valor da multa seja superior ao crédito existente, a diferença será cobrada na forma da lei;

**27.3.8** - As multas e outras sanções aplicadas pelo MUNICÍPIO, só poderão ser revistas ou

---

*Avenida Joana Alves de oliveira, S/Nº, Centro, Rondolândia - Mato Grosso - [www.rondolandia.mt.gov.br](http://www.rondolandia.mt.gov.br)  
Cep:78.338-000 - Telef: (66) 3542-1177*



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**  
**GESTÃO 2021/2024**



- afastadas, por ato motivado do Fiscal do Contrato, ratificado pelo Secretário de Obras;
- 27.3.9** - As sanções previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, desde que, para cada sanção, tenha sido apurada uma conduta individualizada e específica, vedada a aplicação de sanções cumulativas para uma mesma conduta, sem prejuízo de outras medidas cabíveis;
- 27.3.10** - Em quaisquer das hipóteses previstas nos itens anteriores deverá ser assegurado ao licitante ou à contratada o contraditório e ampla defesa.
- 27.3.11** - Constatado pelo MUNICÍPIO quaisquer das situações acima previstas para aplicação das sanções de advertência, multa, suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, o licitante ou a contratada deverá ser notificado, por escrito, sobre as irregularidades em que incorreram, sendo-lhes assegurado vista do processo o qual foram produzidas as provas das irregularidades, bem assim facultada à apresentação de defesa, por escrito, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, conforme disposto no artigo 190 da Lei n.8.666/93.
- 27.3.12** - As inconsistências nos projetos básico e executivo, verificadas na realização do objeto desta licitação deverão ser comunicados à fiscalização, para fins de providências, junto à Empresa responsável pela sua elaboração.
- 27.3.13** - As sanções serão aplicadas mediante procedimento administrativo específico, que assegurará o contraditório e a ampla defesa.
- 27.3.14** - A reabilitação da empresa será reconhecida, sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes, e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.
- 27.3.15** - As penalidades estabelecidas nos itens anteriores serão de competência da Secretaria Municipal de Administração.

## 28 - DA HOMOLOGAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO

- 28.1** - Decorrido o prazo para apresentação de recurso contra o resultado do julgamento, nenhum tendo sido interposto ou julgados os que acaso tenham sido postulados, o ordenador de despesas homologará o resultado da licitação;
- 28.2** - A adjudicação do objeto da presente licitação será feita ao licitante vencedor que firmará, após a homologação, o respectivo contrato;
- 28.3** - O contrato a ser firmado entre a Prefeitura Municipal de Rondolândia e o adjudicado, obedecerá ao modelo constante do ANEXO XV.
- 28.4** - Farão parte integrante do contrato todos os documentos constituintes do processo da presente licitação, independentemente de transcrição, inclusive a proposta vencedora desta licitação.
- 28.5** - O Município de Rondolândia reserva-se no direito de cancelar o contrato e aplicar o disposto no art. 24, inciso XI da Lei Federal nº. 8.666/93, se os serviços estiverem em desacordo com o previsto neste edital.
- 28.6** - A Prefeitura do Município de Rondolândia poderá proceder alterações contratuais nas condições previstas nos artigos 58 e 65 da Lei Nº8.666/93.
- 28.7** - Todas as Ordens de Serviço, notificações e entendimentos entre a Prefeitura e a Contratada, serão feitos por escrito nas ocasiões devidas pela Secretaria Municipal de Administração;



**ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO  
GESTÃO 2021/2024**



**28.8** - São de exclusiva responsabilidade da Contratada os encargos sociais, trabalhistas, fiscais, comerciais e previdenciários e demais despesas decorrentes da execução dos serviços, os quais não poderão na hipótese de inadimplência do contrato, serem transferidos à responsabilidade da Prefeitura do Município de Rondolândia.

**28.9** - O Contrato será executado, administrativamente ou judicialmente pela Procuradoria Geral do Município, quanto ao descumprimento das suas cláusulas, mediante provocação formal dos responsáveis por sua execução.

**28.10** - Decorridos 90 (noventa) dias da data da entrega das propostas, sem convocação para a contratação, ficam as Licitantes não contratadas liberadas dos compromissos assumidos.

### **29 - DA SUBCONTRATAÇÃO**

**29.1** – As Normas e ou critérios referente à “possibilidade” de Subcontratação estão estabelecidas no Termo de Referência – Anexo I.

### **30 – DO CONTRATO**

**30.1** - Do Contrato regulado pelas disposições deste Edital decorrem as obrigações, direitos e responsabilidades das partes relativas aos serviços ou obra objeto desta licitação.

**30.2** - O Contrato poderá ser alterado, com a devida justificativa, através de Termo Aditivo aprovado pela autoridade competente para tanto “Prefeito”, nos termos do artigo 65 da Lei 8.666/93.

**30.2.1** - O Limite para estas alterações, acréscimos ou supressões, é de 25% (Vinte e Cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato. A Contratada fica obrigada aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas obras até o limite de **25%** (Vinte e Cinco) por cento do valor inicial atualizado do contrato, conforme art. 65, § 1º da Lei 8.666/93.

**30.2.2** - O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas desta Lei, respondendo cada uma delas conseqüências de sua inexecução total ou parcial.

**30.3** - A Secretaria de Obras e Serviços Públicos se reserva o direito de paralisar ou suspender em qualquer tempo a execução dos serviços mediante pagamento único e exclusivo dos serviços já realizados.

### **31 - DA GARANTIA CONTRATUAL**

**31.1** – As Normas para com a Garantia Contratual estão estabelecidas no Termo de Referência – Anexo I.

### **32 - DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS CONTRATOS**

**32.1** - A CONTRATANTE deverá fiscalizar, através do fiscal do Contrato, como lhe aprouver e no seu exclusivo interesse, o exato cumprimento das cláusulas e condições contratadas, registrando as deficiências porventura existentes e comunicar, por escrito diretamente à Avenida Joana Alves de oliveira, S/Nº, Centro, Rondolândia - Mato Grosso - [www.rondolandia.mt.gov.br](http://www.rondolandia.mt.gov.br) Cep: 78.338-000 - Telef: (66) 3542-1177



**ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO  
GESTÃO 2021/2024**



CONTRATADA, todas e quaisquer irregularidades ocorridas com os empregados desta, afim de que sejam tomadas as devidas providências.

**32.2** - O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e dos materiais e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

**32.2.1** - O acompanhamento e a fiscalização deste termo contratual, ficarão a cargo da **CONTRATANTE**, juntamente com a Secretaria Municipal de Administração, que, designará para este ato, um (a) servidor(a), nos termos do **Artigo 67 da Lei nº. 8.666 de 21 de Junho de 1991 e suas alterações posteriores**, especialmente para este fim.

**32.3** - A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e preposto.

**32.4** - O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

### **33 – DA ANULAÇÃO E REVOGAÇÃO**

**33.1** - A administração poderá revogar a presente licitação, por interesse público, mediante despacho fundamentado ou anulá-la por verificação de qualquer irregularidade ou ilegalidade, por iniciativa própria ou mediante provocação de terceiros, não cabendo aos licitantes direito à indenização, nos termos dos artigos 49 e 59 da Lei Federal 8.666/93.

**33.2** - Por razões de interesses públicos, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta a Administração poderá revogar a presente licitação, devendo anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado;

**33.3** - No caso de desfazimento do processo licitatório, é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa;

### **34 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**34.1** - As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

**34.2** - Quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a Administração poderá fixar aos licitantes o prazo de oito dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas, de acordo com o § 3º do art. 48 da Lei 8.666/93.

**34.3** - No julgamento da habilitação e das propostas, a Presidente poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante *Avenida Joana Alves de oliveira, S/Nº, Centro, Rondolândia - Mato Grosso - [www.rondolandia.mt.gov.br](http://www.rondolandia.mt.gov.br) Cep:78.338-000 - Telef: (66) 3542-1177*



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**  
**GESTÃO 2021/2024**



despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

**34.4** - As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.

**34.5** - Os Licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas para este certame, sendo responsável por esses custos, independentemente do resultado do processo licitatório.

**34.6** - Os Licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

**34.7** - Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão divulgados no Mural de Licitações, Murais Públicos da Prefeitura e Câmara e no sítio da Prefeitura.

**34.8** - Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão à disposição para retirada no Departamento de Licitação da Prefeitura Municipal de Rondolândia/MT após a celebração do contrato com as licitantes vencedoras.

**34.9** - Os casos omissos da presente Tomada de Preço serão solucionados pela Comissão Permanente de Licitação de acordo com as Leis vigentes.

**34.10** - A adjudicação do resultado desta licitação não implicará direito à homologação.

**34.11** - A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

**34.12** - Como condição para celebração do contrato e pagamento, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação.

**34.13** - Assegura-se ao Município de Rondolândia o direito de:

**34.13.1** - Revogar a presente licitação por razões de interesse público (art.49, caput, da Lei 8.666/93), decorrente de fato superveniente; devidamente comprovado;

**34.13.2.** Adiar a data da sessão pública.

**34.14** - Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração e/ou apresentação de documentos relativos a presente licitação.

**34.15** - É facultado ao (a) Presidente (a) ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada à inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

**34.16** - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca do Município de Comodoro/MT.

**34.17** - As decisões da Comissão Permanente de Licitação serão comunicadas mediante publicação no Jornal Oficial dos Municípios ([www.diariomunicipal.org/mt/amm](http://www.diariomunicipal.org/mt/amm)), salvo com referência àquelas que, lavradas em ata, puderem ser feitas diretamente aos representantes legais das licitantes presentes ao evento, ou, ainda, por intermédio de ofício, desde que comprovado o seu recebimento, principalmente, quanto ao resultado de:

*Avenida Joana Alves de oliveira, S/Nº, Centro, Rondolândia - Mato Grosso - [www.rondolandia.mt.gov.br](http://www.rondolandia.mt.gov.br)  
Cep: 78.338-000 - Telef: (66) 3542-1177*



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



- A) Julgamento deste Procedimento Licitatório
- B) Recurso porventura interposto.

**34.18** - A Cópia do Edital deste Procedimento Licitatório e de seus Anexos poderão ser obtidos junto ao Departamento de Licitação, na sede da Prefeitura Municipal de Rondolândia - MT, situada na Av. Joana Alves de Oliveira, s/nº, Centro, Rondolândia-MT, Cep:78.338-000, durante o horário normal de expediente, através do Portal de Transparência no site da Prefeitura [www.rondolandia.mt.gov.br](http://www.rondolandia.mt.gov.br), ou ainda através do endereço de e-mail [cpl@rondolandia.mt.gov.br](mailto:cpl@rondolandia.mt.gov.br), maiores informações poderão ser obtidas junto ao Departamento de Licitação, na Prefeitura Municipal em horário normal de expediente das 07h00min às 13h00min ou através do telefone 0xx (66)3542-1177.

### 35 - INTEGRAM O PRESENTE EDITAL OS SEGUINTE ANEXOS

**35.1** - São partes integrantes, indissociáveis e atreladas ao conteúdo deste Edital, os seguintes anexos, cujo teor vincula totalmente os licitantes:

- Anexo I – Termo de referencia;
- Anexo II - Proposta Financeira (modelo);
- Anexo III – Carta de Credenciamento (modelo);
- Anexo IV – Declaração de Inexistência de Fatos Supervenientes Impeditivos de Habilitação e Atendimento aos Requisitos de Habilitação (modelo);
- Anexo V - Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação (ME ou EPP) com Restrição (modelo);
- Anexo VI – Declaração de Enquadramento Lei Complementar 123/2006 (ME ou EPP) (modelo);
- Anexo VII – Declaração de Ciência (modelo);
- Anexo VIII – Declaração de Visita Técnica (modelo);
- Anexo X – Encargos Sociais e Trabalhistas (modelo);
- Anexo XI – Modelo de Termo de Compromisso (modelo);
- Anexo XII - Declaração de disponibilidade das instalações, dos equipamentos/máquinas e do pessoal técnico (modelo);
- Anexo XIII- Minuta do Futuro Contrato;

Rondolândia – MT, 14 de Março de 2022.

Keila Taiane Nascimento  
Freire  
Presidente da CPL/2022  
*Decreto Nº 122/GAB/PMR/2022*



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



**ANEXO – I**

**Termo de Referencia**

**Tomada de Preço de N°. 001/2022.**

**Tipo Menor Preço Global.**



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



**TERMO DE REFERENCIA**

**1 – CATEGORIA DE INVESTIMENTO:**

**1.1** - O presente Termo de Referência tem por finalidade atender ao disposto na legislação vigente, concerne às contratações públicas, em especial ao Art. 37, XXI da CF/88 e aos dispositivos da Lei 8.666/93 e alterações posteriores, bem como, para normatizar, disciplinar e definir os elementos que nortearão a **“Contratação de empresa especializada para SERVIÇOS MENSAISCONSULTORIA, ASSESSORIA E ELABORAÇÃO DE PROJETOS DE ENGENHARIA E PLANOS E CAPTAÇÃO DE RECURSOS JUNTO AOS ÓRGÃOS FEDERAIS, ESTADUAIS E OUTRAS ENTIDADES, FISCALIZAÇÃO DE OBRAS E OUTROS.”** para atender à demanda da Secretaria Municipal de Administração e serviços públicos, conforme solicitações nos autos.

**1.2** - ( ) Material de consumo, ( X ) Prestação de Serviços ( ) Material Permanente

**2 – OBJETO:**

**2.1** – Contratação de empresa especializada para CONSULTORIA, ASSESSORIA E ELABORAÇÃO DE PROJETOS DE ENGENHARIA E PLANOS E CAPTAÇÃO DE RECURSOS JUNTO AOS ÓRGÃOS FEDERAIS, ESTADUAIS E OUTRAS ENTIDADES, FISCALIZAÇÃO DE OBRAS E OUTROS.

**2.2 – Especificações técnicas e descrição da categoria da despesa:**

ITEM	QUANT	UNID	CODIGO TCE	ESPECIFICAÇÃO
01	12	Serviço	345339-1 (1092)	<b>“SERVICO MENSAIS DE CONSULTORIA NA AREA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA - DO TIPO COORDENACAO, SUPERVISAO E FISCALIZACAO DAS OBRAS E SERVICOS DE ENGENHARIA”</b>

**3 - IDENTIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

Órgão: 08 – Secretária Municipal de Administração.

Unidade: 01 – Gestão da Secretaria Municipal de Administração.

Projeto Atividade: 2.112 – Manutenção encargos com a Secretaria Municipal de Administração e Uni.  
Elemento de Despesa 3.3.90.39 15000000 Outros serviços terceiros pessoa jurídica (377).

**4- OBJETIVO:**

4.1- Contratação de empresa especializada para **“CONSULTORIA, ASSESSORIA E ELABORAÇÃO DE PROJETOS DE ENGENHARIA E PLANOS E CAPTAÇÃO DE RECURSOS JUNTO AOS ÓRGÃOS FEDERAIS, ESTADUAIS E OUTRAS ENTIDADES, FISCALIZAÇÃO DE OBRAS E OUTROS”**.

**5 – CUSTO TOTAL ESTIMADO COM A DESPESA:**

5.1 – O custo total para a contratação dos serviços serão obtidos pelo departamento de licitação.



## 6 - JUSTIFICATIVA PARA COM O PROCEDIMENTO LICITATÓRIO:

6.1- Justifica-se a presente licitação para **“Contratação de empresa especializada para CONSULTORIA, ASSESSORIA E ELABORAÇÃO DE PROJETOS DE ENGENHARIA E PLANOS E CAPTAÇÃO DE RECURSOS JUNTO AOS ÓRGÃOS FEDERAIS, ESTADUAIS E OUTRAS ENTIDADES, FISCALIZAÇÃO DE OBRAS E OUTROS.”** Tendo em vista que o município de Rondolândia, diante da grande demanda de obras e alocações de recursos, necessita de projetos técnicos executivos para que tudo possa se efetivar de uma forma ou de outra, para tanto, é necessário que disponha de equipe técnica qualificada nas áreas, como engenharia civil e arquitetura, consultoria especializada, entre outros. Atualmente o município não dispõe de quadro técnico desta área e em função da crescente demanda de projetos, recursos, convênios e outras várias atividades desenvolvidas, é de extrema necessidade a contratação de uma empresa especializada que desempenhe as atividades supracitadas com exclusividade, ocasionando sérios e grandes prejuízos ao município em razão do não atendimento da demanda com o prazo que se espera perdendo recursos.

Baseados nesses fatores é que justificamos a necessidade de contratação de empresa especializada na prestação de serviços de consultoria, assessoria, elaboração de projetos (Projetos Técnicos, Projetos Técnicos Sociais, Projetos de Complementações, Projetos de Engenharia, Projetos de Arquitetura e Plano de Prevenção e Proteção Contra Incêndio) para captação de recursos junto aos órgãos federais, estaduais e outros, acompanhamento e orientação técnica dos respectivos convênios e contratos oriundos dos projetos elaborados pela contratada, com comprovada qualificação nas atividades pretendidas, composta por equipe multidisciplinar capacitada e especializada para tal. Visando também subsidiar o pleito de recursos estaduais e federais através de convênios e garantir maior qualidade nas execuções das obras públicas, que dispõe sobre os documentos mínimos para execução de obras públicas. Por conseguinte, os projetos terão como objetivo a captação de recursos junto aos Governos Federais, Estaduais e outros, e, serão elaborados em total conformidade com as sistemáticas de cada órgão concedente, compreendendo: preparação dos pré-projetos que se fizerem necessário; e elaboração dos projetos com cadastramentos das propostas no portal de convênios ([www.convenios.gov.br](http://www.convenios.gov.br)) emissão das ART's de elaboração referente aos projetos de engenharia. Obs. As elaborações dos projetos de engenharia deverão ser conforme legislação ambiental vigente e na forma deste Termo de Referência. Importante ressaltar que os serviços serão realizados junto ao município, procedendo às visitas in loco, em locais definidos pelo próprio, onde houver a necessidade de implantação de empreendimentos. Tal pretensão tem amparo no Inciso XXI do art. 37 da Constituição Federal, nas Leis Federais nº 8.666/93, nº 10.520/02 e demais normas atinentes à matéria, as quais estabelecem regras necessárias para a realização de todo o processo administrativo licitatório, bem como da motivação do seu ato. Por fim, é de se expor de forma sucinta e clara a motivação para a realização do certame licitatório, em que o município evidencia o ato administrativo revestido de todos os seus requisitos formais e materiais, no intuito de torná-lo eficaz em sua plenitude. Trata-se incontestavelmente, de ato vinculado ou regrado, porque se enquadra entre aqueles para os quais a Lei Federal nº 8.666/93 e Lei Federal nº 10.520/02, estabelece os requisitos e condições de sua realização.

### 6.2 DA FINALIDADE

6.2.1 Elaboração de projetos Básicos/Executivos/Econômicos composto dos seguintes itens:

- a) Plantas (projetos arquitetônicos, elétricos, hidráulicos, sanitários, estrutural. Locação e complementares;
- b) Planilhas Orçamentárias;
- c) Especificações Técnicas;
- d) Memoriais Descritivos,
- e) Memória de Cálculo;
- f) Plano de Trabalho.

6.2.2 Assessoria e Acompanhamento Técnico à Prefeitura Municipal consistirão em:

- a) Analisar os programas do Orçamento geral da União – OGU no exercício, a fim de identificar os programas que já estão destinando recursos para o município, captar os recursos nos programas à nível



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**  
**GESTÃO 2021/2024**



nacional;

- b) Auxiliar na preparação das solicitações preliminares de recursos, preparação dos planos de trabalhos;
- c) Auxiliar na escolha dos locais onde serão implantadas construções de escolas, postos de saúde, pavimentações asfálticas, enfim todos os empreendimentos a ser implantados no município.
- d) Auxiliar na preparação de pré-projetos, com cadastramentos no site do governo federal ([www.convênios.gov.br](http://www.convênios.gov.br)) e Plataforma mais Brasil (P+B), atendendo assim ao Decreto 6.170/2007 e portaria interministerial 127/2008.
- e) Subsidiar a Prefeitura Municipal com informações técnicas sobre todas as ações que permitam a elaboração de projetos fundamentais para o desenvolvimento do município.
- f) Realizar acompanhamento junto aos órgãos concedentes dos recursos e aos gabinetes dos parlamentares. Quanto ao andamento dos projetos protocolados e quanto a destinação de recursos;
- g) Acompanhar a programação dos projetos a serem financiados por organismos objetivando captar recursos para o município, em especial nas áreas da saúde, educação, meio ambiente, agricultura, esporte e turismo e de ação social relacionados a área de engenharia e arquitetura.
- h) Representar a Prefeitura Municipal perante os órgãos concedentes de recursos em Brasília, com engenheiro e/ou técnico capacitado na área, assim como em Cuiabá junto à CAIXA/GIGOV, FUNASA, SINFRA, SEDUC, SEMA, CORPO DE BOMBEIROS e demais órgãos;
- i) Realizar as análise e verificação de projetos de licença de obra, habite se, regularização urbana e fundiária;
- j) Apresentar à Prefeitura Municipal, relatório das atividades desenvolvidas objetivando à gestão política por parte do contratante.

k) As execuções dos referidos serviços deverão ser efetuados nos seguintes moldes:

6.2.3 As execuções dos referidos serviços deverão ser efetuados nos seguintes moldes:

- a) Os projetos constarão de levantamento de campo e trabalhos de escritórios, com texto e memória justificativa;
- b) Detalhamento dos trabalhos com plantas, detalhes executivos, planilhas orçamentárias, cronograma físico/financeiro, memorial descritivos, memorial de cálculo, base de custo unitário aplicado, desenhos no formato DWG e demais elementos necessários a fiel execução dos serviços e obras, sempre em conformidade com as normas da ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas e dos conselhos de classes.

## **7 - DAS EXIGÊNCIAS MÍNIMAS PARA ELABORAÇÃO DOS PROJETOS DE ENGENHARIA**

7.1. Para realização dos projetos de reformas e ampliações a contratada deverá realizar visita no imóvel indicado pelo município para levantamento das medidas das instalações a serem reformadas; 5.2. Para empreendimentos novos:

7.2.1. Antes de iniciar o projeto, a contratada deverá realizar reunião com os representantes da contratante, para definição das necessidades a serem atendidas pelo referido recurso. Da referida reunião sai a Ordem de Serviço com detalhamento e parâmetros para a contratada iniciar seus trabalhos;

7.2.2. Após a conclusão dos projetos, a contratada deverá apresentar o projeto final a contratante com no mínimo os seguintes produtos:

- a) Uma cópia do projeto aprovado, em escala visível em meio impresso, conforme as exigências dos órgãos detentores do recurso pleiteado;
- b) Uma cópia do projeto aprovado, em escala visível em meio digital;
- c) ART – Anotação de Responsabilidade Técnica assinadas;
- d) Memoriais Descritivos, Especificações Técnicas, Memória de Cálculo, Orçamentos e Cronogramas impressos e arquivo digital (Excel, Word e PDF);

## **8 - DA APROVAÇÃO DOS PROJETOS DE ENGENHARIA**

8.1. O referido deverá ser aprovado nos órgãos competentes;

8.2. Deverá aprovar o Projeto Preventivo contra incêndio no Corpo de Bombeiros quando necessário;

8.3. Quando necessário aprovar nas concessionárias de água, esgoto e energia elétrica;



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**  
**GESTÃO 2021/2024**



## **9 - DA ASSISTÊNCIA TÉCNICA AO PROJETO**

9.1. Caberá ao projetista prestar assistência técnica a Prefeitura Municipal, sendo considerado este serviço, incluso, na apresentação da proposta. “Assistência Técnica” será entendida como os serviços prestados pelo autor dos projetos, através de sugestões e respostas às consultas nos assuntos de sua especialidade. Esta assistência será prestada sempre que solicitada durante todo o processo, desde a apresentação dos projetos até a conclusão da obra, seja na fase de projeto, de licitação ou execução da mesma. Caberá ao contratante, em comum acordo com o contratado, a decisão sobre a concepção do projeto. Em havendo necessidades de adequações, motivadas por irregularidades, incompletos ou desacordos com as normas legais vigentes, ficará a cargo do contratado, proceder as modificações necessárias;

## **10 - DA EQUIPE TÉCNICA MÍNIMA DA CONTRATADA**

Necessariamente os serviços deverão ser prestados, pela equipe técnica na sede do Município Contratante, ou seja, será mantida, integralmente, durante a vigência do contrato, unidade profissional permanente junto à sede da Contratante

### **a) ENGENHEIRO CIVIL**

Prestação de serviços especializados em engenharia civil, incluindo planejamento e acompanhamento de obras; elaboração e análise de projetos de fundações, cálculo estrutural, elaboração de especificações técnicas; elaboração e estudo de orçamentos; elaboração de estudos técnicos e pareceres e apoio à fiscalização de obras e serviços de engenharia, nos termos do art. 67 da Lei n.º 8666/93. Justificativa da necessidade do serviço: Insere-se nas atribuições das Secretarias do município, a execução de atividades referentes à elaboração dos estudos e projetos de engenharia e arquitetura, dentre outras atividades, cabe elaborar estudos, com vistas à construção, à ampliação e à reforma de imóveis; levantar o estado físico das construções objetivando a elaboração de estudos e projetos de reformas e acompanhar e fiscalizar a execução de obras, compreendendo a construção, reforma, recuperação ou ampliação de edificações da Prefeitura de Rondolândia/MT. Cabe ressaltar que o quadro da Administração Municipal de Rondolândia/MT não dispõe de engenheiro civil.

Tais atividades de natureza acessória ou complementar, passíveis de execução indireta, sendo fiscalizadas por servidores designados do município.

Descrição sintética dos serviços: Elaboração de desenhos utilizando softwares AutoCAD (Autodesk), Eberick (AltoQI) e outros específicos de fundações, cálculo estrutural e instalações prediais existentes no mercado; planejamento e acompanhamento de obras e serviços de engenharia; elaboração de estudos de viabilidade; elaboração de planilhas; elaboração de estudos, projetos e pareceres técnicos sobre edificações e imóveis do município, sobre temas de sua alçada; apoio à fiscalização de obras e serviços de engenharia.

**Qualificação mínima exigida:** Os profissionais indicados pela CONTRATADA para a prestação dos serviços devem ter curso superior completo em Engenharia Civil, com diploma registrado no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA de qualquer região e pelo menos 3 (três) anos de experiência profissional comprovada na execução de serviços relacionados ao objeto. A demonstração de experiência do profissional consiste em prova do exercício de atividades anteriores compatíveis e pode ser feita mediante registro em carteira de trabalho, contrato e/ou declaração emitida por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

### **b) ARQUITETO**

Prestação de serviços especializados em arquitetura de edificações, incluindo planejamento, elaboração de projetos, elaboração e alteração de leiautes; elaboração de especificações técnicas; elaboração e estudo de orçamentos; escolha e definição de mobiliário; elaboração de estudos técnicos e pareceres; planejamento de decoração e paisagismo fiscalização de obras e serviços de engenharia e arquitetura, nos termos do art. 67 da Lei n.º 8666/93. Justificativa da necessidade do serviço: Insere-se nas atribuições das Secretarias do



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**  
**GESTÃO 2021/2024**



município, execução de atividades referentes à elaboração dos estudos e projetos de engenharia e arquitetura e ao acompanhamento de obras e reformas. Dentre outras atividades, cabe elaborar estudos e projetos de arquitetura, com vistas à construção, à ampliação e à reforma de imóveis; levantar o estado físico das construções objetivando a elaboração de estudos e projetos de reformas e acompanhar e fiscalizar a execução de obras, compreendendo a construção, reforma, recuperação ou ampliação de edificações da Administração Municipal de Rondolândia/MT. Cabe ressaltar que o quadro da Administração Municipal de Rondolândia/MT não dispõe de Arquiteto. São atividades de natureza acessória ou complementar, passíveis de execução indireta, sendo fiscalizadas pela Secretaria Geral de Governo e Administração.

Descrição sintética dos serviços: elaboração de projetos de arquitetura de edificações; elaboração de desenhos utilizando os softwares Autocad e Revt (Autodesk) e SketchUp; planejamento urbano e acompanhamento de obras e serviços de engenharia; elaboração de estudos de viabilidade; elaboração de planilhas; elaboração e alteração de leiautes; elaboração de projeto, pesquisa, escolha e definição de mobiliário; elaboração de estudos, projetos e pareceres técnicos sobre edificações, projetos de arquitetura e especificações de mobiliário; elaboração de projeto e acompanhamento de obras de decoração e paisagismo em ambiente de escritório; elaboração de projeto e acompanhamento de obras de urbanismo nos imóveis de Rondolândia; apoio à obras e serviços de engenharia. **Qualificação mínima exigida:** Os profissionais indicados pela CONTRATADA para a prestação dos serviços devem ter curso superior completo em Arquitetura, ou Arquitetura e Urbanismo, com diploma registrado no Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU de qualquer região e pelo menos 3 (três) anos de experiência profissional comprovada na execução de serviços relacionados ao objeto. A demonstração de experiência do profissional consiste em prova do exercício de atividades anteriores compatíveis e pode ser feita mediante registro em carteira de trabalho, contrato e/ou declaração emitida por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

**c) TÉCNICO ADMINISTRATIVO:**

Prestação de serviços técnicos na elaboração de plano de trabalho, auxílio no cadastramento de proposta voluntária no SICONV, apoio técnico no acompanhamento do orçamento geral da união, elaboração de peças técnicas de convênio estadual e federal; elaboração de declarações, e documentos técnicos de convênio.

Descrição sintética dos serviços: A Consultoria técnica à Prefeitura Municipal será da seguinte forma; analisar o Orçamento Geral da União e do Estado do Mato Grosso em vigência, a fim de identificar os programas que já estão destinando recursos para o Município e captar os recursos nos programas em nível nacional; Auxiliar na preparação das solicitações preliminares de recursos e na preparação dos planos de trabalho; Auxiliar na preparação de pré-projetos, com cadastramentos no site do Governo Federal ([www.convenios.gov.br](http://www.convenios.gov.br)), atendendo assim ao Decreto nº6170/2007 e Portaria Interministerial 127/2008; Subsidiar a Prefeitura Municipal com informações técnicas sobre todas as ações que permitam a elaboração de projetos fundamentais para o desenvolvimento do Município; Realizar acompanhamento junto aos órgãos concedente dos recursos e aos gabinetes dos parlamentares, quanto ao andamento dos projetos protocolados e quanto à destinação e liberação de recursos; Acompanhar a programação dos projetos a serem financiados pelos organismos, objetivando captar recursos para o Município, em especial nas áreas da saúde, educação, agricultura, esporte e turismo: **Qualificação mínima exigida:** O profissional indicado pela CONTRATADA para a prestação dos serviços devem ter, pelo menos 2 (dois) anos de experiência comprovada em trabalhos semelhantes ao objeto deste Edital.

**11 - DAS OBRIGAÇÕES**

**11.1. DA CONTRATANTE**

11.1.1. Promover, através de seu responsável técnico, acompanhamento e fiscalização dos serviços prestados pela contratada;

11.1.2. Determinar as prioridades dos serviços a serem executados;



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**  
**GESTÃO 2021/2024**



- 11.1.3. Responsabilizar-se pelas custas provenientes de sondagem de terrenos;
- 11.1.4. Responsabilizar-se pelas custas das taxas de registro junto aos órgãos da Sedam, Agevisa, CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia), CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo), Corpo de Bombeiro e demais que se fizerem necessárias;
- 11.1.5. Notificar a CONTRATADA quanto a defeitos ou irregularidades verificadas na execução dos serviços, objeto deste termo de referência, bem como quanto a qualquer ocorrência relativa ao comportamento de seus técnicos, quando em atendimento, que venha a ser considerado prejudicial ou inconveniente para a Administração Municipal;
- 11.1.6. A CONTRATANTE se responsabilizará pelas custas de deslocamentos dos profissionais de arquitetura e engenharia da CONTRATADA (Podendo ser utilizado diárias conforme lei do município);
- 11.1.7. A CONTRATANTE se responsabilizará pelas custas de deslocamentos dos profissionais de arquitetura e engenharia da CONTRATADA, quando da necessidade de levantamentos para elaboração de projetos na área rural ou distritos;
- 11.1.8. Responsabilizar-se pelo recebimento dos trabalhos, concordando e discordando, dirimindo dúvidas e solucionando possíveis pendências e indefinições que possam ocorrer, enfim, fiscalizar a execução do contrato a ser celebrado com o vencedor do certame licitatório para contratação dos serviços objeto do presente Termo de Referência;
- 11.1.9. Efetuar a liquidação e pagamentos dos serviços prestados em conformidade com o contrato a ser celebrado.
- 11.1.10. Responsabilizar-se pelas custas das taxas de registro junto aos órgãos da SEDAM, AGEVISA, Corpo de Bombeiro e demais que se fizerem necessárias, vez que tais custos não se encontram previsibilidade de mensuração para serem inclusos na proposta dos licitantes.
- 11.1.11. A CONTRATANTE se responsabilizará pelas custas de Regularização Fundiária, desmembramento e amembramento/unificação de áreas;
- 11.1.12. Além de cumprir com as demais obrigações constantes no contrato, a contratante ou aqueles por ela indicados, deverão fornecer tempestivamente e na qualidade adequada à contratada;
- 11.1.13. Todos os dados disponíveis na prefeitura necessários ao desenvolvimento dos trabalhos, bem como requisitar oficialmente aos órgãos de outras esferas, quando necessário.
- 11.1.14. Os mapas básicos da cidade e foto aérea, em modelo digital ou outro.
- 11.1.15. Indicar os servidores e oficial as entidades e representantes da sociedade que acompanharão ou participarão do processo.
- 11.1.16. Permitir livre acesso aos contratados nas instalações municipais, bem como informações e banco de dados que possam auxiliar na elaboração de peças técnicas.
- 11.1.17. Fornecer espaço e equipamentos para os profissionais que irão atuar na sede da prefeitura.
- 11.2. DA CONTRATADA**
- 11.2.1 Contratar mão-de-obra especializada, em seu nome e sob sua responsabilidade, sem quaisquer ônus para o órgão contratante, cabendo-lhe efetuar todos os pagamentos, inclusive os relativos aos encargos previstos na legislação trabalhista, previdenciária e fiscal, bem como de seguros e quaisquer outros decorrentes de sua condição de empregadora, assumindo, ainda, total responsabilidade pela coordenação dos encargos administrativos, tais como controle de frequência, fiscalização e orientação técnica, controle, ausências permitidas, licenças autorizadas, férias, punições, admissões, demissões, transferências, promoções, etc.;
- 11.2.2 Promover, por intermédio de seus responsáveis técnicos, diagnósticos “in loco”, compreendendo: levantamentos preliminares das obras a serem elaboradas, tanto de edificações, quanto as de pavimentação, drenagem, paisagismo e outras pertinentes;
- 11.2.3 Assumir todas as despesas relativas ao pessoal e quaisquer outras oriundas, derivadas ou conexas com o contrato, ficando ainda, para todos os efeitos legais, declarada pela contratada a inexistência de qualquer vínculo empregatício entre seus empregados e/ou prepostos e a Prefeitura;
- 11.2.4 Os projetos elaborados, cuja responsabilidade será da empresa/profissional contratada, deverão ser



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**  
**GESTÃO 2021/2024**



identificados com o registro profissional e assinatura do profissional que o elaborar, de acordo com a responsabilidade determinada, bem como todos os gastos com profissionais e materiais que se fizerem necessários para a prestação dos serviços também será da contratada. Os projetos confeccionados serão entregues ao CONTRATANTE em meio magnético no formato (pdf, .xls, .doc, .cdr, dentre outros) e eletrônico (cd, dvd ou pen drive) para análise e aprovação. Em havendo necessidade de adequação ou ajuste a serem feitos, após análise dos arquivos magnéticos a contratada deverá proceder à nova entrega em meio digital com alterações solicitadas, até que seja aprovado o referido projeto final para entrega.

11.2.5 Executar os serviços obedecendo à melhor técnica vigente, enquadrando-se rigorosamente, dentro dos preceitos normativos da ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas;

11.2.6 Na apresentação da fatura a CONTRATADA deverá apresentar a prova de regularidade perante o INSS, FGTS, RECEITA MUNICIPAL, ESTADUAL, FEDERAL e TRABALHISTAS;

11.2.7 Apresentar relatórios mensais sobre o andamento dos trabalhos contratados;

11.2.8 Fornecer ao contratante as informações solicitadas a qualquer tempo desde que previamente;

11.2.9 Participar de reuniões de esclarecimento junto à população, vereadores e entidades que solicitem informações a respeito do processo;

11.2.10 Manter unidade profissional mínima solicitada (01 engenheiro civil e 01 arquiteto e urbanista) permanente junto à sede da Contratante.

11.2.11 Em tudo agir segundo as diretrizes da CONTRATANTE.

## **12 - CONTRATO, PRAZO DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO**

12.1 O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a contar da emissão da ordem de serviço, podendo ser prorrogado se for de interesse das partes e mediante justificativa, conforme disposto na Lei 8666/93 art. 57 e seus incisos.

a) A vigência do contrato a ser celebrado com o vencedor do certame para contratação dos serviços constantes no presente Termo de Referência será de 12 (doze) meses, contados a partir da ordem de serviço;

b) Para assegurar o interesse público e qualidade dos serviços executados de forma contínua, com base nos relatórios técnicos sobre a regularidade dos serviços prestados pela CONTRATADA, poderá a Administração Pública prorrogar por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, limitada as prorrogações conforme Pareceres do Tribunal de Contas, no tocante ao valor limite da modalidade de licitação escolhida, possuído como base legal para o prazo de prorrogação o quantitativo de meses definido no art. 57, inciso II e §4º, da Lei 8.666/93, portanto devendo os mesmos estar equilibrado ao valor máximo estabelecido pela modalidade licitatório.

## **13 - DOS PAGAMENTOS:**

13.1. O Pagamento dos serviços prestados será efetuado mensalmente pela CONTRATANTE, após certificado da Nota Fiscal, acompanhada de certidão negativa de regularidade fiscal do Município, Estadual, Federal, Trabalhista, FGTS e relatório dos serviços prestados;

13.2. A CONTRATANTE efetuará o pagamento em até 30 (trinta) dias contados da entrega dos serviços, devidamente comprovado através da Nota Fiscal, certificada pela equipe de recebedores, conforme estabelecido no parágrafo 3º, art. 5º da lei 8.666/93. 13.3. Os valores pactuados e não pagos pelo Contratante no prazo estabelecido de 45 (quarenta e cinco) dias, após a entrega da nota fiscal, serão atualizados com base na variação do número índice em vigor do IGPMFGV;



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**  
**GESTÃO 2021/2024**



13.3. Considerando o disposto no Item 10, o Sujeito Ativo da Obrigação Tributária do Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza – ISSQN, incidente sobre os serviços objeto da futura contratação é a Fazenda Pública do Município Contratante, em razão da natureza jurídica do serviço a ser prestado objeto da contratação, conforme constam da Lei Complementar 116/2003 e Lista de Serviços. O tributo incidente sobre a prestação de serviços objeto do contrato será devido no local da sede do Município Contratante. Uma vez que os serviços serão realizados nas dependências da Prefeitura Municipal de Rondolândia.

#### **14 - DO CRITÉRIO DE ESCOLHA DA PROPOSTA:**

14.1. O critério para escolha da proposta vencedora será o menor preço global. O Contratante obedecerá aos princípios da publicidade estabelecidos nas normas legais pertinentes.

14.2. Todos os custos próprios ou terceirizados necessários à preparação dos trabalhos do objeto deste Termo de Referência correrão por conta do contratado.

#### **15 - DO REAJUSTE**

15.1. Os serviços não sofrerão reajustes, salvo ocorrência de fato do príncipe ou da administração, salvo, quando o contrato ultrapassar o período de 12 (doze) meses, cujo índice a ser utilizado é o IGPM-FGV. 17. DA RESCISÃO/CANCELAMENTO DO CONTRATO/NOTA DE EMPENHO:

15.2 O inadimplemento por parte da firma vencedora do certame de quaisquer das cláusulas e disposições deste Termo de Referência, implicará no cancelamento do Contrato.

#### **18 - DAS PENALIDADES**

18.1. O inadimplemento por parte da vencedora deste certame, de quaisquer das cláusulas e disposições do Termo de Referência, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, devidamente justificado e aceito pela Contratante, implicará na sua rescisão e aplicação de multa de 10%, conforme estabelecido nas legislações aplicáveis vigentes.

#### **19 – DA GARANTIA**

19.1. A Contratada está dispensada da prestação de garantia para assinatura do contrato e execução dos serviços.

#### **20 - DAS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO**

- a) Certidão de Registro e Quitação da Pessoa Jurídica junto ao Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA ou junto ao Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, conforme o caso, em validade.
- b) Certidão de Registro e Quitação dos Profissionais contratados pela empresa em seus respectivos conselhos, em validade;
- c) Declaração da empresa de que em caso de vencer a presente licitação disponibilizará a esta Prefeitura Municipal de Rondolândia em caso de necessidade para cumprimento do objeto da presente licitação, os profissionais de níveis superiores/técnicos qualificados, sendo no mínimo de:
  - c.1) Profissional graduado em Engenharia Civil;
  - c.2) Profissional graduado em Arquitetura e Urbanismo;
- d) Os profissionais acima elencados deverão contar com, pelo menos, 3 (três) anos de experiência profissional comprovada na execução de serviços que lhes toca segundo o presente Termo de Referência. A demonstração de experiência do profissional consiste em prova do exercício de atividades anteriores compatíveis com as deste Termo de Referência e pode ser feita mediante apresentação de registro em Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, contrato e/ou declaração emitida por pessoas jurídicas de direito público ou privado.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**  
**GESTÃO 2021/2024**



- e) A empresa licitante deve declarar que, caso sagre-se vencedora do certame, deverá cumprir fielmente as disposições concernentes à NR-18 – Norma Regulamentadora que estabelece diretrizes de ordem administrativa, planejamento organizacional, que respaldam a implementação de medidas de controle e sistemas preventivos de segurança dos processos nas condições e no meio ambiente de trabalho na indústria da construção, bem como as prescrições da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas).
- f) Declaração da licitante de que tomou conhecimento de todas as informações e condições para o cumprimento das obrigações do objeto da licitação. A não apresentação desta declaração será entendida pela comissão como concordância com teor deste edital.
- g) Comprovação do licitante de ter executado em nome da pessoa jurídica e ou ajustado contrato de trabalho com Órgão Público, concernentes à prestação dos serviços de Elaboração de projetos.
- g.1) A comprovação de que trata este item deverá ser demonstrada através de atestado de Capacidade Técnica (declaração ou certidão), fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, (caso seja pessoa jurídica privada reconhecer firma em cartório), comprovando o desempenho da empresa LICITANTE em fornecimento pertinente e compatível em características, quantidades e prazos, com o objeto desta licitação.

**21 – RESULTADOS ESPERADOS:**

21.1 – Atender a demanda e ou necessidade da Administração Pública do Município de Rondolândia-MT, proporcionando a continuidade no fluxo de trabalho realizado pela Secretaria municipal de Administração, como também o alcance de metas e ou indicativos.

**22- FISCAL DE CONTRATO:**

22-1 A secretaria de Municipal de Administração requisitante ou por quem de direito designará um (a) servidor (a) para acompanhar a execução e fiscalização do objeto deste instrumento, para que este servidor (a) designado (a) exerça as funções de fiscal, com as atribuições do art. 67 da lei nº 8.666/93 , deste termo de referência e outras que vierem a ser definidos em legislação própria designação esta que obrigatoriamente deverá ser efetuada até o início da execução do objeto deste instrumento.

**23- DISPOSIÇÕES GERAIS:**

23-1 CONTRATANTE: Administração Pública Municipal através da prefeitura municipal de Rondolândia-MT;

23-2 CONTRATADA: Licitante vencedora do certame licitatório, a quem será adjudicado o objeto desta licitação e após homologação e assinatura da ata.

Rondolândia-MT, 14 de março de 2021.

---

Gustavo de Souza Cavalcante  
Secretário Municipal de Administração  
Decreto nº 094/GAB/PMR/2021



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



ANEXO – II

MODELO DA PROPOSTA FINANCEIRA

À:

Prefeitura Municipal de Rondolândia-MT

Ref. Edital de Licitação na modalidade Tomada de Preço.

**Tomada de Preço N.º. 001/2022.** Tipo Menor Preço Global.

<b>PROCESSO ADMINISTRATIVO DE N.º. 183/2022.</b>		
<b>OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONSULTORIA, ASSESSORIA E ELABORAÇÃO DE PROJETOS DE ENGENHARIA E PLANOS E CAPTAÇÃO DE RECURSOS JUNTO AOS ÓRGÃOS FEDERAIS, ESTADUAIS E OUTRAS ENTIDADES, FISCALIZAÇÃO DE OBRAS E OUTROS.</b>		
Empresa Proponente:		
Endereço:		
Cidade:	Estado:	CEP:
Inscrição Estadual/Municipal da Licitante:		
CNPJ/CPF:	CARIMBO CNPJ DA EMPRESA	
Telefone:		
E-mail:		
Banco:		
Agência:		
Conta Corrente:		
Representante Legal:		
RG:		

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS OBJETOS

Item	Quant	Descrição	Valor Global
01	12	SERVICO MENSAIS DE CONSULTORIA NA AREA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA - DO TIPO COORDENACAO, SUPERVISAO E FISCALIZACAO DAS OBRAS E SERVICOS DE ENGENHARIA.	

Apresentamos a V<sup>a</sup> S<sup>a</sup> nossa proposta para execução dos serviços de....., pelo preço global \_\_\_\_\_ de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), para execução em ( ) dias consecutivos, **conforme Planilhas de Preços anexa.**

Declaramos que em nossa proposta estão incluídas todas as despesas, inclusive aquelas relativas a taxas, tributos, encargos sociais, ensaios, testes e demais provas exigidas por normas técnicas oficiais, que possam influir direta ou indiretamente no custo de execução dos serviços, e, ainda, as despesas relativas à mobilização e desmobilização de pessoal, máquinas e equipamentos, sem que nos caiba, em qualquer caso, direito regressivo em relação a Prefeitura Municipal de Rondolândia.

Na execução dos serviços, observaremos rigorosamente as especificações das normas técnicas brasileiras ou qualquer outra norma que garanta a qualidade igual ou superior, bem como as recomendações e instruções do termo de referencia e anexos, assumindo, desde já, a integral responsabilidade pela perfeita realização dos trabalhos, de conformidade com as especificações.

Avenida Joana Álvès de oliveira, S/N.º, Centro, Rondolândia - Mato Grosso - [www.rondolandia.mt.gov.br](http://www.rondolandia.mt.gov.br)  
Cep: 78.338-000 - Telef: (66) 3542-1177



**ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO  
GESTÃO 2021/2024**



A proposta apresentada para participar desta licitação foi elaborada de maneira independente e o seu conteúdo não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato desta licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa.

Informamos que o prazo de validade de nossa PROPOSTA DE PREÇOS é de\_( \_\_ ) dias corridos, a contar da data de abertura da licitação. Caso nos seja adjudicado o objeto da presente licitação, nos comprometemos a assinar o Contrato no prazo determinado no documento de convocação, indicando para esse fim o Sr. \_\_, Carteira de Identidade n°. \_\_ expedida em \_\_/\_\_/\_\_, Órgão Expedidor \_\_\_\_, e CPF n° \_\_\_\_, como representante desta Empresa.

Declaramos que o BDI (Benefícios e Despesas Indiretas) utilizado é de \_\_\_\_% ( \_\_\_\_\_ ) por cento.

Informamos ainda, que os pagamentos, deverão ser efetuados na Conta Corrente n°. \_\_\_\_\_, Agência \_\_\_\_\_, do Banco \_\_\_\_\_.

Finalizando, declaramos que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à licitação em causa e nossa plena concordância com as condições estabelecidas no Edital da licitação e seus anexos.

Local e data  
Assinatura do Representante Legal  
CPF:  
Carimbo e CNPJ da Empresa



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



ANEXO – III

MODELO DA CARTA DE CREDENCIAMENTO

(\*Elaborar preferencialmente em Papel timbrado da empresa)

À:

**Prefeitura Municipal de Rondolândia-MT**

Ref. Edital de Licitação na modalidade Tomada de Preço.

Tomada de Preço N°. 001/2022. Tipo Menor Preço Global.

Indicamos o (a) Sr. (a) -----, portador (a) da cédula de identidade n°. -----, Órgão expedidor -----, como nosso representante legal na Licitação em referência, podendo rubricar a documentação de Habilitação e das Propostas, quando convocado(a), prestar todos os esclarecimentos à nossa Proposta, interpor recursos, desistir de prazos e recursos, assinar atas, enfim, praticar todos os atos inerentes ao certame para fiel cumprimento do presente Credenciamento.

Informações importantes:

- Razão Social:
- CNPJ de n°:
- Inscrição Estadual e ou Municipal de n°:
- Nome de fantasia:

Local e data  
Assinatura do Representante Legal  
CPF:  
Carimbo e CNPJ da Empresa

**Obs: Em caso de representação por meio de procuração particular, a mesma deverá conter o reconhecimento de firma da assinatura em cartório.**



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



ANEXO – IV

MODELO DA DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS DA  
HABILITAÇÃO E DE CUMPRIMENTO DE REQUISITOS LEGAIS

(\*Elaborar preferencialmente em Papel timbrado da empresa)

À:

**Prefeitura Municipal de Rondolândia-MT**

**Ref.** Edital de Licitação na modalidade Tomada de Preço.

**Tomada de Preço N° 001/2022.** Tipo Menor Preço Global.

A empresa -----, CNPJ sob n° -----, com sede a Rua e ou Avenida -----, n° -----, bairro-----, CEP -----, município -----, por seu representante legal o Sr°. (a) -----, RG n°. ----- e C.P.F. n°-----, em cumprimento ao solicitado no Edital da Tomada de Preços de n° 001/2022, **DECLARA**, sob as penas da lei e para os devidos fins que em conformidade com a Lei n.º 8.666/93:

- 1 - Não existem fatos supervenientes e ou impeditivos a sua habilitação no presente processo licitatório, na forma determinada no §2º, do artigo 32, da Lei n° 8666/93 e alterações, devidamente assinada pelo representante legal da empresa participante;
- 2 - Inexistem fatos supervenientes à sua participação do certame junto à Prefeitura Municipal de Rondolândia;
- 3 - Não possui em seu quadro de pessoal empregados(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz\*, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e inciso V, art. 27, da Lei 8666/1993, com redação determinada pela Lei n° 9.854/1999
- 4 - Na presente data, não possui proprietário, sócios e ou funcionários “em seu quadro de pessoal”, que sejam servidores públicos do Poder Executivo Municipal exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão (inciso III do art. 9º da Lei 8666/1993).
- 5 - Não ser cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau de servidor público ou agente político, inclusive da autoridade nomeante, investido em cargo de direção, chefia ou assessoramento, para o exercício de cargo em comissão ou de confiança, que for detentor de poder de influência sobre o resultado do certame, considerado todo aquele que participa, direta ou indiretamente, das etapas do processo de licitação, nos termos da Resolução de Consulta n° 05/2016 do TCE-MT.

Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz ( ).

Local e data  
Assinatura do Representante Legal  
CPF:  
Carimbo e CNPJ da Empresa



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



**ANEXO V**  
**MODELO DA DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

(\*Elaborar preferencialmente em Papel timbrado da empresa)

À:

**Prefeitura Municipal de Rondolândia-MT**

**Ref. Edital de Licitação na modalidade Tomada de Preço.**

**Tomada de Preço N° 001/2022. Tipo Menor Preço Global.**

A empresa -----, com sede a -----, CNPJ sob n° -  
-----, por seu representante legal infra-assinado, DECLARA em atendimento ao  
previsto no Edital da Tomada de Preços de nº 001/2022, que:

- 1- Reúne todos os requisitos de habilitação exigidas no Edital, quanto às condições de qualificação jurídica, fiscal, técnica e econômico-financeira, bem como de que está ciente e concorda com o disposto em Edital da Tomada de Preços;
- 2- Os produtos ofertados serão entregues de acordo com as exigências estabelecidas neste Instrumento Convocatório, bem como nos termos do Inciso VII do artigo 4º da Lei n.º 10.520/2002
- 3- Forneceremos documentação complementar que lhe for exigida pela Prefeitura.
- 4- Responderemos pela veracidade de todas as informações constantes de sua documentação e proposta apresentada;

Local e data  
Assinatura do Representante Legal  
CPF:  
Carimbo e CNPJ da Empresa

**Obs.: No caso de microempresa e empresa de pequeno porte que, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, possuir alguma restrição na documentação referente à regularidade fiscal, esta deverá ser mencionada, como ressalva, na supracitada declaração, além de juntar o documento com restrição no envelope de habilitação.**



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



ANEXO VI

MODELO DA DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO BENEFICIÁRIA DA  
LEI COMPLEMENTAR 123/2006  
(Somente para ME e EPP)

(\*Elaborar preferencialmente em Papel timbrado da empresa)

À:

**Prefeitura Municipal de Rondolândia-MT**

**Ref. Edital de Licitação na modalidade Tomada de Preço.**

**Tomada de Preço N° .001/2022. Tipo Menor Preço Global.**

A empresa \_\_\_\_\_, com sede a \_\_\_\_\_, CNPJ sob n°. \_\_\_\_\_, por seu representante legal infra-assinado, DECLARA para os devidos fins, sob pena das sanções administrativas e penais cabíveis, que o valor da receita bruta anual da empresa não excedeu, no ano anterior, ao limite fixado no inciso I do art. 3º da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, que está apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42º ao 49º da referida Lei e que não se enquadra em qualquer das hipóteses de exclusão relacionadas 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, LC 147/2014.

Declara, ainda, que não existe qualquer impedimento entre os previstos nos incisos do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº. 123/2006 e alterações.

Local e data  
Assinatura do Representante Legal  
CPF:  
Carimbo e CNPJ da Empresa



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



**ANEXO VII**  
**MODELO DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA**

(\*Elaborar preferencialmente em Papel timbrado da empresa)

À:

**Prefeitura Municipal de Rondolândia-MT**

Ref. Edital de Licitação na modalidade Tomada de Preço.

**Tomada de Preço N° 001/2022.** Tipo Menor Preço Global.

A Empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ N° \_\_\_\_\_ e Insc. Estadual N° \_\_\_\_\_, sediada \_\_\_\_\_, por intermédio do seu representante legal o Srº(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Cédula de Identidade RG N° \_\_\_\_\_ e do CPF N° \_\_\_\_\_, **DECLARA** para os devidos fins e sob as penas da lei que:

- 1 - Estamos de pleno acordo e concordamos expressamente com todas as condições especificadas no edital e seus anexos da Tomada de Preço de N° 001/2022, relativo a PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA.
- 2 - Tomamos conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações, objeto desta licitação, bem como aceitamos na íntegra todas as condições deste edital, ressalvado o nosso direito recursal.
- 3 - Garantimos a entrega dos serviços no(s) prazo(s) e quantidades estabelecidos na licitação.

Por ser a expressão da verdade, firmamos o presente.

Local e data  
Assinatura do Representante Legal  
CPF:  
Carimbo e CNPJ da Empresa



**ANEXO XIII**  
**MODELO DE TERMO DE COMPROMISSO**

(\*Elaborar em Papel timbrado da empresa)

**A:**

**Prefeitura Municipal de Rondolândia-MT**

**Ref.** Edital de Licitação na modalidade Tomada de Preço.

**Tomada de Preço N° . 001/2022.** Tipo Menor Preço Global.

Pelo presente Termo de Comprom. **001/2022** isso, propomo-nos a executar os serviços de que trata o **Edital da TOMADA DE PREÇOS n° . 001/2022** pelos preços constantes da nossa PROPOSTA DE PREÇOS – ENVELOPE “2”, e de acordo com os Quadros de Quantitativos especificados neste Edital.

**Declaramos que:**

- a. temos conhecimento da área destinada à execução dos serviços, bem como das condições e do grau de suas características e dificuldade que possam oferecer e não procederemos a reclamações futuras advindas de dificuldades técnicas não detectadas para o cumprimento das obrigações do objeto desta Licitação
- b. sob as penas da lei, que até a presente data, inexistem fatos impeditivos para a habilitação de nossa empresa no presente processo licitatório, e estamos cientes da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- c. que o **Sr.:(indicar nome, n ° de documento e qualificação profissional)**, detentor dos acervos aqui apresentados, faz parte/ ou fará parte do quadro permanente da empresa e será o responsável técnico pela obra a qual se refere esta proposta e que o mesmo não possui vínculo com a **Prefeitura de Rondolândia/MT.**
- d. plena submissão às condições e exigências deste Edital, em todas as fases da licitação.
- e. que estamos cientes das condições da Licitação, assumindo a responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados e forneceremos todas as informações complementares solicitadas pelo órgão licitante;
- f. que a proposta apresentada foi elaborada de maneira independente pela Empresa **(Nome da empresa)**, inscrita no CNPJ XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, e que o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado ou discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da **Tomada de Preços n° . 001/2022**, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- g. a intenção de apresentar a proposta de preços não foi informada e discutida com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da **Tomada de Preços n° . 001/2022**, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- h. que não tentamos, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da **Tomada de Preços n° . 001/2022**, quanto a participação ou não da referida licitação;
- i. que o conteúdo da proposta apresentada não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da **Tomada de Preços n° . 001/2022**, antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
- j. que o conteúdo da proposta apresentada não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido por qualquer integrante da Comissão Permanente de Licitação- CPL, antes da abertura oficial das propostas;
- k. a assunção de responsabilidade pela execução dos serviços e sujeição às condições estabelecidas no presente Edital.
- l. que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à licitação em causa e nossa



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**  
**GESTÃO 2021/2024**



- m. que cumprimos fielmente as disposições concernentes a NR-18, Norma Regulamentadora, que estabelece diretrizes de ordem administrativa planejamento organizacional, que respaldam a implementação de medidas de controle e sistemas preventivos de segurança dos processos, nas condições e no meio ambiente de trabalho na indústria da construção.
- n. que não UTILIZAMOS em nosso quadro funcional a mão de obra de menores, nas idades e condições elencadas no inciso XXXIII, Art. 7º da Constituição Federal;
- o. que concordamos em fornecer informações à Prefeitura de Cacoal, para fins de diligências quanto a regularidade fiscal, econômico-financeira, qualificação técnica e outra que se fizer necessária neste procedimento licitatório;
- p. Reconhecemos o direito da Administração Pública de paralisar ou suspender a qualquer tempo, a execução dos serviços, mediante o pagamento único e exclusivo dos trabalhos já executados, na forma da Lei.
- q. Concordamos em firmar o contrato para execução dos serviços relacionados na presente proposta, pelos respectivos preços, se para isso formos notificados pela Prefeitura Municipal ou Secretaria Municipal de Administração.
- r. A validade da proposta é de \_\_\_\_\_ (dias), contados a partir da data da apresentação da mesma.
- s. que estamos plenamente cientes do teor e da extensão destas declarações e que detém plenos poderes e informações para firmá-las.

Local e data  
Assinatura do Representante Legal  
CPF:  
Carimbo e CNPJ da Empresa



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



**ANEXO XV**  
**RELAÇÃO/DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DAS INSTALAÇÕES,**  
**DOS EQUIPAMENTOS/MÁQUINAS E DO PESSOAL TÉCNICO**

(\*Elaborar em Papel timbrado da empresa)

À:

**Prefeitura Municipal de Rondolândia-MT**

**Ref. Edital de Licitação na modalidade Tomada de Preço.**

**Tomada de Preço N°. . 001/2022. Tipo Menor Preço Global.**

A Empresa \_\_\_\_\_ pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o n° \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_, declara para fins de participação na licitação da TOMADA DE PREÇOS N°. **001/2022**, que caso seja vencedora do certame, as instalações, os equipamentos/máquinas e o pessoal técnico, abaixo relacionados encontram-se disponíveis para execução dos serviços objeto da presente licitação, bem como, que o Sr:(indicar nome, n° de documento e qualificação profissional), detentor dos acervos aqui apresentados, faz ou fará parte do quadro permanente da empresa e será o responsável técnico pela obra a qual se refere esta Proposta e que o mesmo não possui vínculo com a Prefeitura Municipal de Rondolândia/MT.

**INSTALAÇÕES:**

QUANT.	DISCRIMINAÇÃO	OBSERVAÇÕES
	** descrição do local do depósito/escritório**	

**EQUIPAMENTOS/MÁQUINAS:**

QUANT.	DISCRIMINAÇÃO	MARCA/MODELO	ANO DE FAB.

**PESSOAL TÉCNICO**

QUANT.	QUALIFICAÇÃO	FUNÇÃO

Local e data  
Assinatura do Representante Legal  
CPF:  
Carimbo e CNPJ da Empresa



**ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO  
GESTÃO 2021/2024**



**ANEXO XVI**

**MINUTA FUTURO CONTRATO**

**Tomada de Preço de N°. 001/2022.**

**Tipo Menor Preço Global.**



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



MINUTA DO FUTURO CONTRATO

**CONTRATO QUE CELEBRA O MUNICÍPIO DE RONDOLÂNDIA – MT E A EMPRESA PARA A FINALIDADE QUE ESPECIFICA.**

**O MUNICÍPIO DE RONDOLÂNDIA, ESTADO DE MATO GROSSO**, por intermédio da **PREFEITURA MUNICIPAL**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede administrativa à Av. Joana Alves de Oliveira, s/nº - Centro, nesta cidade, inscrita no C.N.P.J. /MF sob o nº 04.221.486/0001-49, representado neste ato pelo Prefeito Municipal em exercício, o Srº. Jose Guedes de Souza, inscrito no CPF sob nº 142.993.052-72, juntamente com a **Secretaria Municipal de Administração**, representada por seu Secretário(a), o(a) Senhor(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº. \_\_\_\_\_ e inscrito(a) no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATANTE**, e de outro lado, a Empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, devidamente **inscrita no CNPJ nº. e Inscrição Estadual, com sede na** , neste ato, representada por seu Sócio administrador, o (a) Senhor(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº. \_\_\_\_\_ e inscrito no CPF sob nº. \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA**, em vista o constante e decidido no Processo arquivado na Superintendência de Licitação, resolvem celebrar o **CONTRATO Nº XX/2021**, decorrente da TOMADA DE PREÇO DE N. . **001/2022**, conforme descrito no Edital e seus Anexos, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei nº 8.666/93 de 21.06.93 e suas alterações:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

**1.1.** Este Instrumento Contratual se encontra vinculado aos termos e condições da TOMADA DE PREÇO DE Nº. 001/2022 que passa a fazer parte integrante do presente Contrato, juntamente com a proposta da CONTRATADA, vinculado à Lei n. 8.666 de 21/06/93 e alterações, regulando suas cláusulas, bem assim nos casos omissos, pelos preceitos de direito público, aplicando-lhe, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado e as estabelecidas neste instrumento, bem como, nos demais documentos acostados no **Processo Administrativo de Nº. 183/2022**.

**1 – CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

**1.1** - O presente contrato tem por objeto: a Contratação de empresa especializada na prestação de Serviços de Apoio Administrativo concernente a CONSULTORIA E ASSESSORIA NA ELABORAÇÃO DE PROJETOS DE ENGENHARIA, PLANOS E CAPTAÇÃO DE RECURSOS JUNTO AOS ÓRGÃOS FEDERAIS, FISCALIZAÇÃO DE OBRAS E OUTROS, com acompanhamento técnico, por um período de 12 meses, sendo disponibilizado conforme especificação em termo de Referência (ANEXO 01), no **processo nº. 183/2022** e seus Anexos e proposta apresentada pela CONTRATADA, que independentemente de transcrição fazem parte integrante deste Contrato.

**2. – CLÁUSULA SEGUNDA - DOS OBJETOS A SEREM EXECUTADOS**

**2.1.** A CONTRATADA deverá prestar os serviços licitados na forma estipulada pela CONTRATANTE em conformidade com o Termo de Referência, observadas as condições e especificações constantes no processo administrativo e seus anexos e a proposta vencedora.

**3. – CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**3.1 Constituem obrigações da CONTRATADA:**

- a) Responsabilizar-se integralmente pelos objetos contratados, bem como legislação vigente;
- b) Cumprir todas as exigências relacionadas no processo nº. 183/2022;
- c) Recrutar e contratar a mão-de-obra especializada, em seu nome e sob sua responsabilidade, sem qualquer solidariedade da Prefeitura, cabendo-lhe efetuar todos os pagamentos, inclusive os relativos aos encargos Avenida Joana Alves de oliveira, S/Nº, Centro, Rondolândia - Mato Grosso - [www.rondolandia.mt.gov.br](http://www.rondolandia.mt.gov.br) Cep:78.338-000 - Telef: (66) 3542-1177



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**  
**GESTÃO 2021/2024**



previstos na legislação trabalhista, previdenciária e fiscal, bem como de seguros e quaisquer outros decorrentes de sua condição de empregadora, assumindo, ainda, total responsabilidade pela coordenação dos encargos administrativos, tais como: controle de frequência, fiscalização e orientação técnica, controle, ausências permitidas, licenças autorizadas, férias, punições, admissões, demissões, transferências, promoções, etc.

d) Assumir todas as despesas relativas à pessoal, ficando ainda, para todos os efeitos legais declarada pela contratada a inexistência de qualquer vínculo empregatício entre seus empregados e/ou prepostos e a Prefeitura.

e) Responder consulta através de fax, telefones, correspondências, e-mail e outros meios de comunicação utilizada pela prefeitura.

f) Responder por todo e qualquer dano que causar à Prefeitura ou a terceiros, ainda que culposos, praticado por seus prepostos, empregados ou mandatário, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou acompanhamento pela Prefeitura.

g) Deslocar pessoal tecnicamente qualificado a sede da prefeitura, durante o período de contrato, elaborar relatório mensal dos serviços executados, com orientação e esclarecimentos necessários.

h) Manter durante a execução da carta contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Pregão Eletrônico nº. 020/2019.

i) A contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias nas obras, serviços ou compras, até 25% (vinte e cinco por cento), do valor inicial atualizado do contrato conforme art. 65 § 1º da lei nº 8.666/93 e suas alterações.

#### **4. – CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

4.1 Constituem obrigações da CONTRATANTE:

a) Proporcionar todas as facilidades à boa execução dos objetos deste Contrato;

b) Examinar os serviços prestados pela CONTRATADA, para verificar se encontram em conformidade com o Termo de Referência, e, durante sua utilização, decidir sobre sua aceitação ou rejeição;

c) Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução dos serviços para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

d) Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços, objeto do presente contrato;

e) Bem como outras especificadas no termo de referência deste edital (anexo I)

#### **5. – CLÁUSULA QUINTA - DO REGIME DE EXECUÇÃO E FORMA DE RECEBIMENTO**

5.1. - O regime de execução do Contrato será por preço mensal e o recebimento será efetuado pela Comissão de Recebimento da Prefeitura Municipal.

#### **6. – CLÁUSULA SEXTA - DA GARANTIA**

6.1. - A Contratada garante a execução dos serviços ora fornecido pelo período de 12 (doze) meses, e durante este período, qualquer anormalidade ou defeito será sanado pela contratada ou a substituída da máquina, sem qualquer ônus para o Contratante.

#### **7. – CLÁUSULA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA**

7.1. O presente Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma do disposto no artigo 57, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/93.

#### **8. – CLÁUSULA OITAVA - DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO**

8.1. A CONTRATANTE pagará a CONTRATADA o montante total de R\$ xxxxxxxxxxxx, obedecendo os requisitos do Termo de Referência.

8.2. - O pagamento será efetuado, através de depósito bancário, de forma mensal, juntamente com a Nota Fiscal devidamente certificada e atestada pela Secretária Responsável, e certidões negativas de regularidade da empresa, emitida pela empresa ganhadora da licitação, podendo essa prefeitura exigir outros documentos de comprovação de regularidade fiscal e previdenciária da empresa.

8.3 - O pagamento somente será efetuado após a comprovação dos comprovantes de regularidade dos

*Avenida Joana Alves de oliveira, S/Nº, Centro, Rondolândia - Mato Grosso - [www.rondolandia.mt.gov.br](http://www.rondolandia.mt.gov.br)*

*Cep: 78.338-000 - Telef: (66) 3542-1177*



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**  
**GESTÃO 2021/2024**



respectivos encargos sociais e previdenciários da empresa.

8.4 - Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações em virtude de penalidades impostas à CONTRATADA ou inadimplência contratual inclusive quanto a não apresentação do demonstrativo dos serviços prestados.

## **9. – CLÁUSULA DECIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**9.1** - Os recursos financeiros necessários para a execução deste Contrato são oriundos da seguinte classificação orçamentária:

Órgão: 08 – Secretária Municipal de Administração.

Unidade: 01 – Gestão da Secretaria Municipal de Administração.

Projeto Atividade: 2.112 – Manutenção encargos com a Secretaria Municipal de Administração e Uni.

Elemento de Despesa 3.3.90.39 15000000 Outros serviços terceiros pessoa jurídica (377).

## **10. – CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES**

10.1. Pela inexecução total ou parcial da contratação, a CONTRATANTE poderá, garantia prévia defesa, rescindir o contrato e segundo a gravidade da falta cometida aplicar as seguintes penalidades:

a) advertência;

b) multa, no percentual de 0,3% (zero virgula três por cento) por atraso na execução dos serviços ou por descumprimento de qualquer cláusula ou condição pactuada calculado sobre o valor total desta contratação;

c) pelo não cumprimento de qualquer condição pactuada no contrato e não abrangida pela alínea anterior: 10% (dez por cento) do valor atualizado do Contrato para cada evento.

d) suspensão temporária de participar de licitação e contratar com a Administração por prazo não superior a 02 (dois) anos; e) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos que determinaram sua punição, ou até que seja promovida a sua reabilitação pelo Prefeito Municipal, ou quem por ele designado, facultada a defesa prévia do interessado no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista ao processo.

10.2. As sanções previstas nas alíneas "a", "b", "c" e "d" poderão ser aplicadas concomitantemente com a da alínea "d", facultado a defesa prévia do interessado no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

10.3. As sanções previstas nas alíneas "d" e "e" poderão também ser aplicadas às empresas nos seguintes casos:

a) tenham sofrido condenação definitiva por praticarem meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

b) demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

10.4. As multas aplicadas poderão ser descontadas dos pagamentos devidos pela CONTRATANTE ou, se for o caso, cobradas judicialmente.

10.5. As penalidades aplicadas só poderão ser relevadas em razão de circunstâncias excepcionais, e as justificativas só serão aceitas quando formuladas por escrito, fundamentadas em fatos reais e comprováveis, a critério da autoridade competente da Prefeitura Municipal de Corumbiara desde que formuladas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da data que a CONTRATANTE tomar ciência.

## **11. – CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO**

11.1. Constituem motivos para rescisão do contrato:

a) o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;

b) o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;

c) a lentidão no cumprimento do contrato, levando a CONTRATANTE a comprovar a impossibilidade da prestação do serviço, no prazo estipulado;

d) o atraso injustificado na prestação do serviço;

e) a paralisação na prestação do serviço, sem justa causa ou prévia comunicação a CONTRATANTE;

f) a subcontratação total ou parcial do objeto, associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou

*Avenida Joana Alves de oliveira, S/Nº, Centro, Rondolândia - Mato Grosso - [www.rondolandia.mt.gov.br](http://www.rondolandia.mt.gov.br)*

*Cep: 78.338-000 - Telef: (66) 3542-1177*



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**  
**GESTÃO 2021/2024**



transferência total ou parcial das obrigações contraídas, bem como a fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA que afetem a boa execução do contrato, sem prévio conhecimento e autorização da CONTRATANTE.

- g) o desatendimento das determinações regulares da fiscalização, assim como a de seus superiores;
- h) o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas em registro próprio, pelo representante da CONTRATANTE designado para acompanhamento e fiscalização deste contrato;
- j) a dissolução da CONTRATADA;
- k) a alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA, que prejudique a execução deste contrato;
- l) razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa do CONTRATANTE, e exaradas no processo administrativo a que se refere este contrato;
- m) a supressão, por parte da CONTRATANTE, dos serviços, acarretando modificação do valor inicial do contrato, além do limite de 25% (vinte e cinco por cento);
- n) a suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 30 (trinta) dias, salvo no caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado à CONTRATADA, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;
- o) o atraso superior a 30 (trinta) dias dos pagamentos devidos pela CONTRATANTE decorrentes de serviço prestado, salvo no caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado à CONTRATADA, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;
- p) a ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução deste contrato.
- q) descumprimento do disposto no inciso V do art. 27 da Lei n.º 8.666, de 1993 sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

11.2. A rescisão deste contrato poderá ser:

- a) determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos especificados nas alíneas "a", "l" e "q" do subitem 10.1.
  - b) amigável, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a CONTRATANTE e que seja comunicada com prazo de antecedência mínima de 30 (trinta) dias; c) judicial, nos termos da legislação processual.
- 11.3. A rescisão do contrato obedecerá ao que preceituam os artigos 79 e 80 da Lei 8.666/93.

## 12. – CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO E FINANCEIRO

12.1. Os preços oferecidos poderá sofrer modificações para mais ou para menos, conforme preconiza o art. 65, II, “d”, da Lei 8.666/93.

## 13. CLÁUSULA DECIMA QUARTA - DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA

13.1. O presente contrato não poderá ser objeto de cessão ou transferência, no todo ou em parte.

## 14. – CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA PUBLICAÇÃO

14.1 O extrato do presente instrumento será publicado no prazo de 20 (vinte) dias a contar de sua assinatura.

## 15. – CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO

**15.1** - As partes contratantes elegem o foro da Comarca de Comodoro - MT como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Contrato, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.



**ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO  
GESTÃO 2021/2024**



E por estarem de acordo, as partes firmam o presente Contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma para um só efeito legal, ficando uma via arquivada na sede da **CONTRATANTE**, na forma do art. 60 da Lei nº. 8.666 de 21/06/93.

Rondolândia/MT; XX de X de 2022.

**CONTRATANTE**

**CONTRATADA TESTEMUNHAS**

NOME:.....CPF:.....

NOME:.....CPF:.....



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



ANEXOS

(\*Elaborar preferencialmente em Papel timbrado da empresa)

**MINUTA – CARTA DE FIANÇA BANCÁRIA DO CONTRATO**

**Ao Município de Rondolândia - MT, Estado de Mato Grosso.**

Endereço: Av. Joana Alves de Oliveira, s/nº - Centro.

C.N.P.J.: 04.221.486/0001-49.

Carta de fiança - R\$......

1 - Pela presente, o Banco....., CNPJ n....., com sede à rua ..... da cidade ..... do Estado de ..... por seus representantes infra-assinados, declara-se fiador e principal pagador, com expressa renúncia dos benefícios estatuídos no Artigo 827, do Código Civil Brasileiro, da empresa ..... sediada à rua ..... da cidade ..... do Estado ..... até o limite de R\$ ..... (.....) para efeito de garantia para a execução do Contrato objeto do Edital n /.

2 - Este Banco se obriga, obedecido ao limite acima especificado, a atender dentro de 24 horas as requisições de qualquer pagamento coberto pela caução, desde que exigidas pelo MUNICÍPIO DE RONDOLÂNDIA, sem qualquer reclamação, retenção ou ainda embargo ou interposição de recurso administrativo ou judicial com respeito ao MUNICÍPIO DE RONDOLÂNDIA.

3 - Obriga-se ainda este Banco, pelo pagamento de despesas judiciais ou não, na hipótese de ser este MUNICÍPIO DE RONDOLÂNDIA compelido a ingressar em juízo para demandar o cumprimento de qualquer obrigação assumida por nossa afiançada.

4 - Declaramos, outrossim, que só será retratável a fiança, na hipótese da afiançada depositar ou pagar o valor da caução garantida pela presente Carta de Fiança Bancária, ou por nova carta de fiança, que seja aceita por este MUNICÍPIO.

5 - Atestamos que a presente fiança está devidamente contabilizada no Livro n..... ou outro registro usado deste Banco e, por isso, é boa, firme e valiosa, satisfazendo, além disso, as determinações do Banco Central do Brasil ou das autoridades monetárias no país de origem.

6 - Os signatários desta, estão regularmente autorizados a prestar fianças desta natureza por força de disposto no Artigo .....dos Estatutos do Banco, publicado no Diário Oficial, em ..... do ano ....., tendo sido (eleitos ou designados) pela Assembleia ..... realizada em ..... . Processo.

7 - A presente fiança vigorará por um prazo máximo de 60 (sessenta) dias após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo dos serviços pelo MUNICÍPIO.

Local ( ), ....., ..... de ..... de ....

Banco .....

Obs:

1) A carta deverá ser emitida em papel timbrado, devendo, ainda, estar com firma devidamente reconhecida.

2) Deverá ser acompanhada de cópia do estatuto do emitente, se este for Sociedade Anônima ou cópia do contrato Social, se for Limitada.



ANEXOS

MINUTA DE GARANTIA DE EXECUÇÃO (SEGURO-GARANTIA) – CONTRATO

Por este Seguro-Garantia,..... (nome e endereço do Contratado) como Principal (daqui por diante chamado “o Contratado”) e..... (nome, título legal e endereço da Seguradora ou Companhia de Seguros) como Seguradora (daqui por diante chamado “a Seguradora”), estão segura e firmemente obrigados junto ao **Município de Rondolândia - MT, Estado de Mato Grosso**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede administrativa à Av. Joana Alves de Oliveira, s/nº - Centro, Rondolândia-MT, por um montante de R\$ .....(.....) (montante do Seguro-Garantia) como Beneficiário importância por cujo pagamento a ser feito bem e verdadeiramente nos tipos e proporções de moedas nas quais o Preço do Contrato é pagável, o Contratado e a Seguradora obrigam-se, bem como aos seus herdeiros, executores, administradores, sucessores e continuadores, em conjunto e separadamente, firmemente pelos termos presentes.

Considerando que o Contratado sagrou-se vencedor da licitação objeto do Edital n.xxxx/xxx, para execução dos serviços de ..... de acordo com os documentos, planos, especificações e alterações a ele, os quais na medida aqui estabelecida, são deste feito parte integrante e são daqui por diante designados como o Contrato. Agora, conseqüentemente, as condições desta Obrigação são tais que, se o Contratado executar fielmente o dito Contrato, inclusive quaisquer alterações nele contidas, então esta obrigação perderá completamente o seu efeito, de outro modo ele permanecerá em pleno vigor e efeito. Quando quer que o Contratado possa estar, ou seja, declarado pelo Contratante como estando inadimplente em relação ao Contrato, tendo o Contratante se desincumbido das obrigações que ali são consignadas, a Seguradora poderá prontamente remediar a inadimplência ou prontamente fará o seguinte:

- (a) Completar o Contrato de acordo com os seus termos e condições; ou
- (b) Obter uma proposta ou propostas de empresas qualificadas para submissão ao Contratante com vista a completar o Contrato de acordo com os seus termos e condições e, uma vez tendo o Contratante e a Seguradora determinado qual a empresa com a proposta adequada e de preço mais baixo, promover um acordo entre tal empresa e o Contratante, além de, à medida que o trabalho progride, tornar disponíveis (mesmo que devesse haver uma inadimplência ou uma sucessão de inadimplência sob o Contrato ou Contratos de complementação arranjados sob este parágrafo) fundos Processo n. xxxx/xxxx, suficientes para pagar o custo de conclusão menos o Saldo do Preço do Contrato; porém não excedendo, incluído outros custos e danos pelos quais a Seguradora possa ser responsável conforme o que consta abaixo, o montante estabelecido no primeiro parágrafo deste. O termo “Saldo do Preço do Contrato”, conforme usado neste parágrafo, significará o montante total pagável pelo Contratante ao Contratado sob o Contrato, menos o montante adequadamente pago pelo Contratante ao Contratado; ou
- (c) Pagar ao Contratante o montante exigido por ele para concluir o Contrato de acordo com os seus termos e condições até um total que não ultrapasse o montante deste Seguro-Garantia.

A Seguradora não será responsável por uma importância maior do que a penalidade especificada neste Seguro-Garantia. Nenhuma ação judicial relativa a este Seguro-Garantia será ajuizada antes de esgotado um ano da data de emissão do Certificado de Responsabilidade por Defeitos.



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



Nenhum direito a ação decorrerá deste Seguro-Garantia em favor de ou para o uso de qualquer pessoa ou corporação que não o Contratante aqui designado ou os seus herdeiros, executores, administradores, sucessores e continuadores.

Este Seguro-Garantia permanecerá válido para todos os efeitos, até o 60º (sexagésimo) dia após a emissão do Termo de Aceitação Definitivo dos serviços decorrentes do contrato ora segurado.

Local e data

Assinatura ..... Assinatura .....

Em nome de ..... Em nome de .....

Por..... Por.....

Testemunha