



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

Secretaria Municipal de Administração
Avenida Gaspar Dutra / P-03 – CEP 78540-000 – Centro – Cláudia/MT
e-mail: licitacao@claudia.mt.gov.br – Telefone (66) 3546 - 3100

CONCORRÊNCIA Nº. 002/2024

Regida pela **Lei Federal nº 14.133/21** e suas alterações.

Objeto

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DE OBRA DE IMPLANTAÇÃO DE REDE DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA NOS TRECHOS: TRECHO 1 - SUBTRECHO DA MT 423, PRÓXIMO AO PORTICO DE ENTRADA DO MUNICIPIO. TRECHO 2 - AVENIDA GASPAR DUTRA, ENTRE A RUA PROFESSOR JOSÉ MAGNO E MT 423. TRECHO 3 - SUBTRECHO DA MT 423, ENTRE O CRUZAMENTO DA AVENIDA JUSCELINO KUBISTCHEK ATÉ O CRUZAMENTO DA AVENIDA JOSE DE CASTRO DÓRIA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICIPIO DE CLÁUDIA-MT.

SESSÃO PÚBLICA PARA RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO:

Data:
05/12/2024

Horário: 08h00min (horário local)

Local

Prefeitura Municipal de Cláudia - MT - Sala de Licitações

Endereço para retirada do edital:

O edital completo poderá ser retirado no endereço eletrônico www.claudia.mt.gov.br, ou ainda na Prefeitura Municipal de Cláudia - MT, no Setor de Licitações, Avenida Gaspar Dutra, SN, Centro, Cláudia - MT, de segunda a sexta-feira no horário de atendimento das 07h00min às 13h00min. Telefones: (66) 3546-3100.

Agente de Contratação

SHIRLEY YOTZCHETZ
PORTARIA MUNICIPAL Nº. 156/2024

Ordenador de despesas

ALTAMIR KURTEN
PREFEITO MUNICIPAL



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

Secretaria Municipal de Administração
Avenida Gaspar Dutra / P-03 – CEP 78540-000 – Centro – Cláudia/MT
e-mail: licitacao@claudia.mt.gov.br – Telefone (66) 3546 - 3100

EDITAL RETIFICADO E PRORROGADO DE LICITAÇÃO
CONCORRÊNCIA Nº. 002/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 097/2024

1.0 – PREÂMBULO

1.1. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA - ESTADO DE MATO GROSSO**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na AV. GASPAS DUTRA, SN, Centro, CLÁUDIA - MT, CEP: 78.540-000, inscrito no CNPJ Nº. 01.310.499/0001-04, faz saber a todos os interessados do ramo, que realizará licitação na modalidade supracitada, **do tipo MENOR PREÇO, com regime de empreitada por preço global**, que será regida pela **Lei Federal Nº 14.133/21** e suas alterações posteriores, com critério de julgamento tipo: **MENOR PREÇO GLOBAL**, com modo de disputa: **ABERTO**, e pelas condições estabelecidas neste Edital.

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

1.3. Aos interessados que tiverem dúvidas de caráter técnico ou legal na interpretação deste Edital, serão atendidos durante o horário normal de expediente pelo Agente de Contratação e Equipe de Apoio, na sede da Prefeitura da cidade de Cláudia, Estado de Mato Grosso, no horário das 07h00min às 13h00min. Telefone: (66) 3546-3100, e estará disponível no endereço eletrônico www.claudiamt.gov.br.

2.0 – DA ABERTURA, HORÁRIO E LOCAL.

2.1. Os envelopes contendo a documentação e a proposta de preços deverão ser entregues na sede da Prefeitura Municipal de Cláudia - MT, no Departamento de Licitações, até a data, no local e no horário a seguir determinados, sendo vedada qualquer outra forma de apresentação:

2.1.1. DATA DE RECEBIMENTO: **05 de Dezembro de 2024.**

2.1.2. HORÁRIO: **08h00min (oito) horas - Horário Local;**

2.1.4. LOCAL: PREFEITURA MUNICIPAL, no Setor de Licitações, Avenida Gaspar Dutra, Sn, Centro, Cláudia - MT, de segunda a sexta-feira no horário de atendimento das 07h00min às 13h00min. Telefone: (66) 3546-3100, na mesma data e local, não sendo, a partir daquele momento, recebido nenhum novo envelope.

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

3.0 – DO CREDENCIAMENTO DAS EMPRESAS

3.1. O local, horário e data para o credenciamento será conforme o estipulado no item 2.0 deste edital.

3.2. No ato de Credenciamento deverão ser apresentados **fora dos envelopes** nº. 01 e 02, os seguintes documentos:



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

Secretaria Municipal de Administração
Avenida Gaspar Dutra / P-03 – CEP 78540-000 – Centro – Cláudia/MT
e-mail: licitacao@claudia.mt.gov.br – Telefone (66) 3546 - 3100

3.2.1. Carta de credenciamento do participante, fornecido pela empresa, conforme modelo previsto no **ANEXO V**.

3.2.2. Cópia do RG e CPF ou documentos equivalentes, do credenciado, **(devidamente autenticado)**.

3.3.3. Cópia do Contrato Social e alterações, ou estatuto social da empresa, (devidamente autenticado).

3.4.4. Cópia do RG e CPF ou documentos equivalentes, dos sócios proprietários da empresa participante, **(devidamente autenticados)**.

3.4.5. Declaração de Cumprimentos dos Requisitos de Habilitação, conforme **ANEXO IV**.

3.4.6. Declaração de que não estão impedidas, suspensas, e que não foram declaradas inidôneas, conforme **ANEXO XVI**.

3.3. A microempresa ou empresa de pequeno porte que usufruir dos benefícios de que trata os artigos 42 a 45 da Lei 123/2006 (para as microempresas e empresas de pequeno porte), a licitante deverá comprovar sua situação mediante declaração de que atendem plenamente as exigências da referida Lei, conforme modelo **ANEXO XII**.

3.3.1. A microempresa deverá apresentar a **Certidão Simplificada** emitida pela Junta Comercial ou Cartório competente certificando a situação da empresa de enquadramento ou reenquadramento de ME e EPP, ou qualquer outro documento que comprove o seu enquadramento.

3.3.1.1. No caso de microempresa - **ME** e empresa de pequeno porte - **EPP** que, nos termos da LC 123/2006, possuir alguma restrição na documentação referente à regularidade fiscal, esta deverá ser mencionada no **ANEXO IV**.

3.3.1.2. A microempresa - e empresa de pequeno porte - **EPP** deverá apresentar no Ato do Credenciamento:

3.3.1.3. Quando optante pelo SIMPLES NACIONAL:

a). Comprovante de opção pelo SIMPLES obtido no sítio da Secretaria da Receita Federal;

b). Declaração de que não se encontra em nenhuma das situações do § 4º, art. 3º, da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

3.3.1.4. Quando não optante pelo SIMPLES NACIONAL:

a). **Declaração de imposto de renda ou balanço patrimonial e demonstração do resultado do exercício - DRE**, comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II do art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006;

b). Declaração de que não se encontra em nenhuma das situações do § 4º, art. 3º da LC 123/2006.

3.3.1.5. A não apresentação dos documentos mencionados no item 3.3.1, configurará renúncia aos benefícios da citada legislação.

3.4. O credenciamento do licitante ou de seu representante legal junto ao Agente de Contratação implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de sua capacidade legal para realização das transações inerentes a **CONCORRÊNCIA**.



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

Secretaria Municipal de Administração

Avenida Gaspar Dutra / P-03 – CEP 78540-000 – Centro – Cláudia/MT
e-mail: licitacao@claudia.mt.gov.br – Telefone (66) 3546 - 3100

3.5. Os interessados e os representantes deverão ter conhecimento que a presente licitação é regida pela Lei nº 14.133/21, suas alterações e pelas normas contidas neste Edital.

3.6. A ausência do credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo autorização expressa do Agente de Contratação.

4.0 – DOS ENVELOPES, FORMA DE PREENCHIMENTO E DA ENTREGA

4.1. A documentação para habilitação e a proposta de cada empresa interessada deverão ser apresentadas em envelopes, fechados com cola, correta e completamente endereçados conforme adiante, devendo conter todos os dados da empresa remetente, conforme segue:

4.2. O envelope da Proposta de Preços deverá ser expresso, em seu exterior, as seguintes informações:

PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA - MT.
AGENTE DE CONTRATAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA - MT
REF. CONCORRÊNCIA Nº. 002/2024
AVENIDA GASPAR DUTRA, SN. CENTRO, CLÁUDIA - MT.
ENVELOPE 01 - **PROPOSTA DE PREÇOS**

Razão Social _____
CNPJ _____ Insc. Est. _____
Endereço completo _____ nº. ____
Bairro _____, CEP. _____ Complemento _____,
Fone _____ E-Mail (opcional) _____
Nome do responsável legal: _____
Cargo: _____, Função: _____

4.4. O envelope contendo os Documentos de Habilitação deverá ter expressado, em seu exterior, as seguintes informações:

PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA - MT.
AGENTE DE CONTRATAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA - MT
REF. CONCORRÊNCIA Nº. 002/2024
AVENIDA GASPAR DUTRA, SN. CENTRO, CLÁUDIA - MT.
ENVELOPE 02 - **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

Razão Social _____
CNPJ _____ Insc. Est. _____
Endereço completo _____ nº. ____
Bairro _____, CEP. _____ Complemento _____,
Fone _____ E-Mail (opcional) _____



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

Secretaria Municipal de Administração

Avenida Gaspar Dutra / P-03 – CEP 78540-000 – Centro – Cláudia/MT
e-mail: licitacao@claudia.mt.gov.br – Telefone (66) 3546 - 3100

Nome do responsável legal: _____

Cargo: _____, Função: _____

4.5. Os envelopes contendo a proposta de preços e documentação para habilitação deverão ser entregues na sede da Prefeitura municipal de Cláudia - MT, no endereço supracitado, conforme Preâmbulo deste Edital.

4.6. Para efeito de remessa pelo Correio ou outro serviço de entrega, os envelopes de números 1 e 2, depois de lacrados e devidamente identificados, poderão ser acondicionados em um único envelope, desde que em seu sobrescrito venha exposto seu conteúdo, que identificará a Licitação a que se refere. Entretanto, o Agente de Contratação não será responsável por qualquer perda de envelopes enviados pelo correio ou outro serviço de entrega, ou pelo atraso na entrega dos mesmos

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

4.8. Os envelopes devem ser preferencialmente timbrados, casos contrários deverão trazer a identificação completa da proponente, como segue:

5.0 – DOS VALORES E DOS RECURSOS FINANCEIROS E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. O valor máximo estimado para a contratação das obras é de **R\$ 1.067.855,82 (Um milhão e sessenta e sete mil e oitocentos e cinquenta e cinco reais e oitenta e dois centavos).**

5.2. Os recursos financeiros necessários para o pagamento da referida contratação, serão oriundos de **recursos financeiros de Iluminação Pública**, por parte da Prefeitura Municipal de Cláudia – MT, correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos

(447) 08.001.15.451.0005.2053.4490510000 - Fonte 1751.0000000

6.0 – OBJETO, DA EXECUÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

6.1. O OBJETO da presente LICITAÇÃO é a escolha da proposta mais vantajosa, segundo critérios estabelecidos por este edital, para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DE OBRA DE IMPLANTAÇÃO DE REDE DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA NOS TRECHOS: TRECHO 1 - SUBTRECHO DA MT 423, PRÓXIMO AO PORTIÇO DE ENTRADA DO MUNICÍPIO. TRECHO 2 - AVENIDA GASPAS DUTRA, ENTRE A RUA PROFESSOR JOSÉ MAGNO E MT 423. TRECHO 3 - SUBTRECHO DA MT 423, ENTRE O CRUZAMENTO DA AVENIDA JUSCELINO KUBISTCHEK ATÉ O CRUZAMENTO DA AVENIDA JOSÉ DE CASTRO DÓRIA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE CLÁUDIA-MT**, conforme projetos, planilhas, cronograma, memorial descritivo, todos em anexo ao presente Edital.



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

Secretaria Municipal de Administração
Avenida Gaspar Dutra / P-03 – CEP 78540-000 – Centro – Cláudia/MT
e-mail: licitacao@claudia.mt.gov.br – Telefone (66) 3546 - 3100

6.2. O regime de execução será o de execução indireta por empreitada por preço global.

6.3. Na execução dos serviços objeto do presente Edital, deverão ser observados, de modo geral, as Especificações e as Normas Técnicas vigentes e inerentes ao seu objeto, especialmente ABNT, inerentes aos serviços em licitação, constantes dos respectivos projetos, as instruções, recomendações e determinações da Fiscalização e, quando houver, da Supervisão e dos Órgãos Ambientais.

6.4. O prazo de execução da obra resultante desta licitação vigorará pelo prazo estipulado de **150 (cento e cinquenta) dias**, conforme estipulado no Cronograma físico-financeiro, que faz parte deste Edital.

6.5. O prazo do contrato resultante desta licitação terá como termo inicial de vigência a data da sua assinatura e vigorará pelo prazo estipulado de **180 (cento e oitenta) dias**.

7.0 – DA VISITAÇÃO AO LOCAL DOS SERVIÇOS

7.1. Os interessados em participar da presente licitação poderão realizar visita técnica, que é de caráter **FACULTATIVO**, durante todo o período do certame (compreendido entre a publicação até o último dia que antecede o certame). A visita deverá ser procedida por profissional indicado pela empresa, e será efetuada até o último dia que antecede o certame, devendo ser agendada na Prefeitura Municipal de Cláudia - MT, por intermédio do fone (66) 3546-3100, das 07h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min, com o Engenheiro da Municipalidade.

7.1.1. A vistoria técnica será facultativa, entretanto, **é RECOMENDÁVEL CONHECER O LOCAL** para se tomar conhecimento das dificuldades, esforços e investimentos necessários para execução do objeto, evitando assim alegações para a inexecução contratual, pedidos de aditivos ou qualquer outra modificação de valor ou adequação do objeto. O objetivo da vistoria é uma oportunidade de a Licitante examinar as especificidades do espaço físico e verificar todos os detalhes e particularidades que julgar convenientes, não podendo alegar posteriormente desconhecimento e/ou eventuais dificuldades de execução de qualquer parte dos serviços objeto desta licitação.

7.2. Na ocasião será fornecido atestado de visita ao local dos serviços, conforme **ANEXO VII**, documento este que deverá compor os documentos de habilitação, caso seja realizada.

7.3. A visita técnica estabelecida na alínea “a” é de caráter **facultativo**, podendo o proponente renunciá-la mediante o preenchimento da declaração **ANEXO XIV**, que deverá ser apresentada no envelope de habilitação, responsabilizando-se pela ocorrência de eventuais prejuízos em virtude de sua omissão na verificação dos locais de instalação e execução da obra. Não será admitida, posteriormente, a alegação de desconhecimento de particularidades locais, sob qualquer pretexto.



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

Secretaria Municipal de Administração
Avenida Gaspar Dutra / P-03 – CEP 78540-000 – Centro – Cláudia/MT
e-mail: licitacao@claudia.mt.gov.br – Telefone (66) 3546 - 3100

8.0 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

8.1. Poderão participar desta Concorrência Pública as empresas interessadas que atenderem todas as exigências deste Edital e de seus anexos e que tenham **ramo de atividade pertinente ou compatível com o objeto licitado.**

8.2. Sob pena de desclassificação, os interessados em participar da presente Concorrência Pública, deverão ser apresentados no ato do certame a documentação original ou fotocópias desde que estejam **autenticadas por cartório** ou **poderá ser realizada a autenticação pelo Agente de Contratação ou demais membros da Equipe de Apoio.**

8.2.1. Só serão aceitas cópias legíveis.

8.2.2. Não serão aceitos documentos com rasuras, especialmente nas datas.

8.2.3. O Agente de Contratação reserva-se ao direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

8.3. Não poderão participar desta licitação:

8.3.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

8.3.2. Que não atendam às condições destes Edital e seus anexos;

8.3.3. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

8.3.4. Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 14.133/21;

8.3.5. Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

8.3.6. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);

8.3.7. Sociedades cooperativas, considerando a vedação contida no art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.

8.3.8. Detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação;

8.3.9. De autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.

8.4. Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 7.203, de 04 de junho de 2010);

8.5. Nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, é vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura Contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante.



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

Secretaria Municipal de Administração
Avenida Gaspar Dutra / P-03 – CEP 78540-000 – Centro – Cláudia/MT
e-mail: licitacao@claudia.mt.gov.br – Telefone (66) 3546 - 3100

9.0 – DO ESCLARECIMENTO E DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

9.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este edital por irregularidade na aplicação da Lei ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame, sendo que a resposta será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, nos termos do art. 164, da Lei nº 14.133/2021.

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

9.3. A petição de impugnação deverá ser protocolizada na Prefeitura Municipal de Cláudia - MT, no endereço do preâmbulo, ou enviada por e-mail.

10.0 – DA PARTICIPAÇÃO DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE.

10.1. Nos termos da Lei Complementar n. 123/2006, Lei Complementar n. 147/2014 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.

10.2. 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.

10.3. A não regularização da documentação no prazo previsto no item acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/21, sendo facultado à Administração convocar para nova sessão pública os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.

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

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

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



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

Secretaria Municipal de Administração

Avenida Gaspar Dutra / P-03 – CEP 78540-000 – Centro – Cláudia/MT
e-mail: licitacao@claudia.mt.gov.br – Telefone (66) 3546 - 3100

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

10.5.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

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

11.0 – DOS PRAZOS GERAIS

11.1. O contrato decorrente do presente edital terá sua vigência, a partir da publicação do extrato do contrato.

11.2. O prazo para assinatura do contrato e retirada da nota de empenho será de até 05 (cinco) dias, após a convocação, sob pena, de decair o seu direito de contratar, conforme preceitua o artigo 90 da Lei nº 14.133/21, sem prejuízo das demais sanções por inadimplemento.

12.0 – DA PROPOSTA DE PREÇOS

12.1. O envelope "Documentos de Proposta de Preço" deverá conter a Proposta de Preço da licitante, e seus anexos, conforme abaixo:

12.1.1. Ao oferecer sua proposta, conforme **ANEXO IX** a licitante deverá anexar junto a proposta de preço a **Planilha Orçamentária** com valores unitários e totais bem como o **cronograma Físico Financeiro** dos valores apresentados, a licitante deverá apresentar uma única cotação, sendo **MENOR PREÇO GLOBAL**, sob o regime de **EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**, em via original, em Língua Portuguesa, datilografada ou impressa em papel que identifique corretamente a empresa licitante, sem emendas, rasuras, borrões ou entrelinhas, em valores expressos em moeda corrente nacional, com suas folhas rubricadas e numeradas sequencialmente e a última folha datada e assinada por quem de direito, devidamente identificado.;

12.1.2. Razão social da licitante, nº do CNPJ/MF, endereço completo, telefone, para contato e endereço eletrônico (e-mail), caso tenha, número da conta corrente, agência e respectivo Banco.

12.1.3. O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, contado da data marcada para realização da primeira sessão pública. Caso não conste da proposta o prazo de sua validade, será considerado o prazo de 60 (sessenta) dias.

12.1.4. A Licitante deverá incluir em sua proposta todos os custos relacionados com a completa e perfeita execução do objeto da licitação, tais como: mão de obra (salários, alimentação, exames, transporte, EPI's, exigências sindicais), materiais, ferramentas, equipamentos, serviços, fretes, despesas de transporte, carga, descarga, bota-fora, armazenagem, segurança do trabalho, vigilância, logística, gerenciamento, acesso, canteiro de obras, despesas junto a concessionárias públicas (água, esgoto, energia, etc.)



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

Secretaria Municipal de Administração
Avenida Gaspar Dutra / P-03 – CEP 78540-000 – Centro – Cláudia/MT
e-mail: licitacao@claudia.mt.gov.br – Telefone (66) 3546 - 3100

garantias, encargos financeiros, riscos, encargos sociais, tributos, taxas, todas as despesas diretas, BDI e quaisquer outras necessárias à total execução do contrato desta licitação, constituindo-se, portanto, na única remuneração devida, para composição do valor Global proposto, bem como para composição do valor de cada um dos preços unitários, sem que caiba, em qualquer caso, qualquer tipo de pleito ao contratante com a alegação de que alguma parcela do custo foi omitida.;

12.1.5. Indicar o prazo para a execução do objeto desta licitação, que não poderá ser superior ao cronograma físico-financeiro apresentado.

12.1.6. Como anexo a proposta deverá estar incluso:

- a) Planilha de preços seguindo o modelo da planilha estimativa do órgão;
- b) Composições de preços de todos os itens da planilha;
- c) Composição detalhada BDI;
- d) Cronograma físico-financeiro.

OBS: A Planilha Orçamentária e o Cronograma físico-financeiro com valores unitários, totais, seguindo o modelo da planilha estimativa do órgão, **deverão** estar devidamente assinadas e carimbadas pelo representante legal ou preposto da empresa e pelo engenheiro responsável.

12.1.7. Incluir como anexo à composição do BDI, observando que a alíquota de ISS praticada no âmbito **municipal é de 5,0%**.

Obs.: em casos em que a alíquota será diferente, de acordo com o enquadramento da empresa, apresentar o cálculo.

12.1.8. Toda proposta entregue será considerada com prazo de validade de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação, salvo se da mesma constar prazo superior, quando então prevalecerá este prazo.

12.1.9. A licitante deverá elaborar o seu Orçamento Detalhado com base neste Edital e seus anexos, e na visita para conhecimento das condições locais, sendo de sua exclusiva responsabilidade o levantamento de serviços, de quantitativos, dos custos e tudo mais que for necessário para o cumprimento total das obrigações decorrentes da execução do objeto desta licitação. Durante a execução da obra, a contratada não poderá alegar eventuais erros de quantitativos ou omissões de serviços no seu Orçamento Detalhado para justificar aditivos contratuais.

12.1.10. Orçamento Estimado disponibilizado no (CD e/ou via arquivo) deste Edital é a estimativa da Administração, e poderá ser utilizado como modelo para elaboração do Orçamento Detalhado a ser apresentado pela licitante.

12.1.11. Cronograma Físico-financeiro deverá representar o desenvolvimento previsto para a execução total do objeto desta licitação em relação ao tempo, observado o prazo de execução proposto pela licitante, itens, etapas, fases, seus respectivos custos e pagamentos por parte Contratante.

12.1.12. Na elaboração do cronograma físico-financeiro entende-se como:

- a) Item - É a identificação de cada tipo de serviço representado por barras horizontais do cronograma;
- b) Etapa - É a parcela de execução dos itens de serviço em períodos mensais;



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

Secretaria Municipal de Administração
Avenida Gaspar Dutra / P-03 – CEP 78540-000 – Centro – Cláudia/MT
e-mail: licitacao@claudia.mt.gov.br – Telefone (66) 3546 - 3100

c) Fase - Conjunto das diversas etapas, do cronograma físico-financeiro da obra previsto para execução mensal, representada por colunas do cronograma.

12.1.13. O Cronograma Físico-financeiro deverá ser obrigatoriamente, compatível com o prazo de execução proposto pela licitante e com o Orçamento Detalhado apresentado, tanto no que se refere aos itens quanto aos valores e com o cronograma de desembolsos por período.

12.1.14. O percentual atribuído para cada etapa dos diversos itens deverá ser coerente com a complexidade e a interdependência dos serviços, refletindo a proporcionalidade e sequência das etapas em relação ao total do item.

12.1.15. Considerando que o critério para pagamento das parcelas exige etapas efetivamente concluídas, a licitante deverá preparar seu Cronograma Físico-financeiro de forma a refletir adequadamente o andamento esperado dos serviços.

12.1.16. Cronograma Exemplificativo disponibilizado (CD e/ou via arquivo) deste Edital poderá ser utilizado como modelo para elaboração do Cronograma Físico-financeiro a ser apresentado pela licitante.

12.2. Ocorrendo discrepância entre os preços unitários e subtotais, ou entre estes e o total, prevalecerão os primeiros; ou entre os preços do Orçamento Detalhado e do Cronograma Físico-financeiro, serão considerados os primeiros.

12.3. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

12.4. Em nenhuma hipótese poderá ser alterada a **proposta** apresentada, sejam no preço, prazos de execução, forma de pagamento ou outra condição que importe em modificação dos termos originais.

12.5. Após o julgamento, o licitante vencedor deverá reelaborar e apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, cronograma físico - financeiro, bem como, detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI), Detalhamento dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, conforme prevê o disposto no art. 56 §5º da Lei Federal 14.133/2021.

13.0 – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

13.1. Os documentos contidos no **ENVELOPE Nº 1 - PROPOSTA** serão analisados pelo Agente de Contratação, que verificará a exatidão das operações aritméticas realizadas pelo licitante e procederá às correções correspondentes, caso necessário, com vistas à apuração do valor final a ser considerado para fins de julgamento da proposta.



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

Secretaria Municipal de Administração
Avenida Gaspar Dutra / P-03 – CEP 78540-000 – Centro – Cláudia/MT
e-mail: licitacao@claudia.mt.gov.br – Telefone (66) 3546 - 3100

13.1.1. Em caso de discrepância entre valores, o Agente de Contratação tomará como corretos os valores unitários informados pelo licitante na planilha de preços unitários e totais.

13.1.2. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Agente de Contratação, desde que não haja majoração do preço proposto.

13.2. Será desclassificada a proposta que:

13.2.1. Contiverem vícios insanáveis;

13.2.2. Não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;

13.2.3. Apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;

13.2.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

13.2.5. Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

13.3. A verificação da conformidade das propostas poderá ser feita exclusivamente em relação à proposta mais bem classificada.

13.4. Especificadamente em face do objeto tratar-se de obras e serviços de engenharia e arquitetura, para efeito de avaliação da exequibilidade e de sobre preço, serão considerados o preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, observado o critério de aceitabilidade de preços unitário e global a ser fixado no edital, conforme as especificidades do mercado correspondente.

13.5. Serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração.

13.6. Na hipótese do item 13.5 será facultado ao licitante comprovar, no prazo assinalado pelo Agente de Contratação, a viabilidade dos preços constantes em sua proposta, sob pena de desclassificação.

13.7. Caso a proposta seja formulada por licitantes participantes de cartel, conluio ou qualquer acordo colusivo voltado a fraudar ou frustrar o caráter competitivo do presente certame licitatório.

13.8. Diligências complementares: O Agente de Contratação poderá a qualquer momento solicitar aos licitantes a composição dos preços unitários dos serviços, materiais ou equipamentos, bem como os demais esclarecimentos que julgar necessários para analisar a aceitabilidade da proposta, em atendimento ao estabelecido no artigo 59 da Lei Federal nº 14.133/2021.



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

Secretaria Municipal de Administração
Avenida Gaspar Dutra / P-03 – CEP 78540-000 – Centro – Cláudia/MT
e-mail: licitacao@claudia.mt.gov.br – Telefone (66) 3546 - 3100

13.9. Julgamento: Não serão consideradas, para fins de julgamento da proposta, ofertas de vantagem não prevista neste instrumento convocatório, baseadas nas propostas dos demais licitantes ou que apresentem prazos ou condições diferentes dos fixados neste Edital.

13.10. Classificação: O julgamento das propostas será efetuado pelo Agente de Contratação, que elaborará a lista de classificação provisória via sistema de gestão observando a ordem crescente dos preços apresentados.

13.11. Critérios de desempate: Havendo empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os critérios de desempate estabelecidos no artigo 60 da Lei Federal 14.133/2021.

13.12. Licitação fracassada: Na hipótese de desclassificação de todas as propostas, o Agente de Contratação dará o certame por encerrado, devidamente lavrado em ata.

13.13. Desistência de proposta: Não se admitirá desistência de proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Agente de Contratação.

13.14. O Agente de Contratação **poderá suspender a sessão pública para analisar os documentos** apresentados no ENVELOPES N° 1 - PROPOSTA, marcando, na mesma oportunidade, nova data e horário em que retomará os trabalhos, que serão imediatamente informados aos licitantes.

13.15. Abertos os envelopes de proposta de preço, será analisado o seu conteúdo, em consonância com o disposto no artigo 59 da Lei nº 14.133 de 2021 e classificar-se-ão, em ordem crescente de valores, as propostas que atenderem as condições do edital.

13.16. Lances: Será iniciada a etapa de lances com a participação dos três licitantes melhores classificados provisoriamente no julgamento das propostas, imediatamente a proclamação do resultado pelo Agente de Contratação através de lances verbais decrescentes, a partir do autor da proposta menos vantajosa seguido dos demais, inferiores à proposta de menor preço.

13.16.1. A desistência do licitante em apresentar lance verbal, quando convocado, implicará sua exclusão da etapa de lances verbais e a manutenção do último preço por ele apresentado.

13.16.2. A etapa de lances será considerada encerrada quando a licitante convocada não formular novo lance verbal.

13.16.3. Os licitantes poderão formular lances intermediários - iguais ou superiores ao menor já ofertado.

13.16.4. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades legais cabíveis.

13.16.5. Finalizada da Etapa de lances a Prefeitura Municipal poderá proceder com negociações junto ao primeiro colocado afim de obtenção de condições mais vantajosas.



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

Secretaria Municipal de Administração

Avenida Gaspar Dutra / P-03 – CEP 78540-000 – Centro – Cláudia/MT
e-mail: licitacao@claudia.mt.gov.br – Telefone (66) 3546 - 3100

13.16.6. O procedimento de negociação poderá ser realizado com os demais licitantes seguindo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Prefeitura Municipal.

13.16.7. Havendo negociação o Agente de Contratações procederá a aceitabilidade do menor preço nos termos do artigo 59 da Lei Federal 14.133/2021.

13.16.8. Em caso da desclassificação ou inabilitação da proposta de menor valor, a Prefeitura Municipal procederá com o exame das ofertas subsequentes, respeitando a ordem de classificação final obtida na etapa de lances.

13.16.9. Agente de Contratação poderá suspender a sessão pública após encerrada a fase de lances, para analisar os novos preços apresentados pela licitante mais bem classificada, marcando, na mesma oportunidade, nova data e horário em que retomará os trabalhos, que serão imediatamente informados aos licitantes.

13.16.10. Concluído o julgamento da proposta de preços, com a classificação das empresas, passará para fase de análise da documentação de habilitação da empresa vencedora após a fase de lances.

13.17. Concluído os vistos, sob a ordem do Agente de Contratações, serão abertos os envelopes de documentação de habilitação cujo conteúdo será analisado e visto pelos condutores do processo licitatório e em seguida pelos representantes credenciados.

13.18. O agente de contratações, ao seu critério, poderá julgar a documentação da fase de habilitação ou adiar sua decisão, segundo conveniência e oportunidade dos serviços, devendo, neste caso, as licitantes serem regularmente informadas do resultado.

13.19. O agente de contratações poderá, a seu critério, suspender a sessão para análise dos documentos de habilitação apresentados pelos licitantes ou realizar diligência que julgar necessária.

13.20. As licitantes que atenderem as condições estabelecidas no edital e tiverem seus documentos considerados regulares serão habilitadas e as que **não** apresentarem regularidade e conformidade com o edital, serão inabilitadas.

13.21. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das **razões recursais, de 03 (três) dias úteis**, será iniciado ao final da lavratura da ata de habilitação ou inabilitação.

13.22. Se todas as licitantes estiverem representadas, o início da contagem do prazo de interposição de recurso administrativo dar-se-á a partir da lavratura da ata da sessão pública, desde que anunciado o resultado aos representantes, caso contrário, a contagem desse prazo iniciar-se-á com a publicação do julgamento de habilitação no Diário Oficial de Contas.



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

Secretaria Municipal de Administração
Avenida Gaspar Dutra / P-03 – CEP 78540-000 – Centro – Cláudia/MT
e-mail: licitacao@claudia.mt.gov.br – Telefone (66) 3546 - 3100

13.22.1. Se alguma licitante for constituída sob a forma jurídica de cooperativa de serviço, fica esclarecido que, para efeito de ordenamento e classificação das propostas escritas de preços, ao valor da proposta escrita, por ela ofertada, será acrescido o valor da contribuição para a seguridade social, cujo pagamento é de responsabilidade do contratante dos serviços, conforme disposto no artigo 22, IV, da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, com a redação que lhe deu a lei 9.876, de 26 de novembro de 1999.

13.23. Analisadas as propostas apresentadas a classificação final dar-se-á pela ordem crescente dos preços, observando-se, quando aplicável, a Lei Complementar nº 123/2005.

13.24. O critério de julgamento das propostas será o de **menor preço**, levando-se em conta o **valor global da proposta**, observado o dispositivo legal da condição anterior.

13.25. Resolvido o resultado de julgamento, serão os autos do processo encaminhado à autoridade competente para homologação da licitação e adjudicação do seu objeto.

13.26. Ao término de cada sessão pública, será lavrada ata circunstanciada consignando as decisões tomadas e as ponderações feitas na reunião, bem como as principais ocorrências.

13.27. O Agente de contratações poderá suspender a reunião caso haja necessidade de análises minuciosas de documentos ou diligências para esclarecer algum fato.

14.0 – DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

14.1. No invólucro de Habilitação, identificado como Envelope “2” (dois), os documentos de habilitação deverão ser apresentados em original ou em cópias autenticadas, sendo necessário apenas 01 (uma) via.

14.2. Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em língua portuguesa, podendo ser em fotocópias verso e anverso, absolutamente legíveis, sob pena de inabilitação/recusa de cadastramento, devendo ser autenticadas por cartório competente ou acompanhadas dos originais, para confirmação da autenticidade, quando poderão ser autenticadas por servidor competente.

14.2.1. Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes, cópias de fac-símile, cópias rasuradas, borradas, ilegíveis, mesmo autenticadas, ou impressão de mensagens via Internet.

14.2.2. Não serão aceitos documentos com CNPJ diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

14.2.3. As certidões emitidas através da internet serão objeto de conferência na rede, sendo descartadas aquelas que não demonstrarem regularidade.

14.2.4. Para facilitar sua conferência, a documentação deverá ser apresentada na ordem disposta neste edital.



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

Secretaria Municipal de Administração
Avenida Gaspar Dutra / P-03 – CEP 78540-000 – Centro – Cláudia/MT
e-mail: licitacao@claudia.mt.gov.br – Telefone (66) 3546 - 3100

14.3. Poderão participar da presente licitação toda e qualquer empresa que satisfaça plenamente todas as condições do presente Edital e seu (s) anexo (s), na forma da Lei nº. 14.133/21.

14.4. A participação na licitação implica na integral e incondicional aceitação de todos os termos, cláusulas e condições deste Edital e de seus anexos, bem como das Normas vigentes do Município.

14.4.1. Não será permitida a qualquer pessoa física ou jurídica a representação ou participação como sócio ou técnico de mais de uma empresa.

14.5. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:

14.5.1. Cópia autenticada dos documentos (RG e CPF) de todos os sócios da empresa, ou das sociedades por ações;

14.5.2. Registro Comercial, no caso de empresa individual;

14.5.3. Ato constitutivo, estatuto social ou contrato social ou sua consolidação e posteriores alterações contratuais, devidamente registrado na Junta Comercial e, no caso de sociedades por ações, estatuto social, acompanhado da ata de eleição de sua atual administração, registrados e publicados;

14.5.4. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

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

14.5.6. Declaração expressa de que tem pleno conhecimento das normas, projetos e especificações técnicas relativas à obra desta licitação, bem como, das condições locais que possam influir na execução das mesmas, conforme **ANEXO X**.

14.5.7. Declaração de Aceitação da Fiscalização, e Controle Técnico do Município ou quem este expressamente determinar, conforme **ANEXO XV**.

14.5.8. Declaração de obrigatoriedade na confecção e Instalação de placas indicativas da obra, segundo desenho fornecido pelo Município, conforme previsto no **ANEXO XIII**.

14.5.9. Declaração de Idoneidade da empresa licitante, conforme **ANEXO XVI**.

14.5.10. Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo de habilitação, na forma da Lei, conforme **ANEXO VIII**.

14.5.11. Declaração que não possui em seu quadro de pessoal empregado (s) com menos de 18 anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, conforme **ANEXO VIII**.

14.5.12. Declaração da própria Empresa de que não existe em seu quadro de empregados, servidores públicos exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão, conforme **ANEXO VIII**.

14.5.13. As declarações a ser apresentada pela Licitante, constante dos itens, “14.5.6”, “14.5.7”, “14.5.8”, “14.5.9”, “14.5.10” e “14.5.11”, deverão ser emitidas em



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

Secretaria Municipal de Administração
Avenida Gaspar Dutra / P-03 – CEP 78540-000 – Centro – Cláudia/MT
e-mail: licitacao@claudia.mt.gov.br – Telefone (66) 3546 - 3100

papel timbrado da empresa licitante, e devidamente assinada por um dos sócios da empresa com **firma reconhecida em cartório, deverão estar acompanhadas de documento hábil que possibilite a autenticação pelo Agente de Contratação, podendo ser assinadas com devido certificado digital válido de representante legal da empresa.**

OBS.: No ato constitutivo deverá estar contemplada, dentre os objetivos sociais, a execução de atividades de natureza compatível ao objeto de licitação.

OBS. Os documentos relacionados nos subitens “14.5.1” à “14.5.5” não precisarão constar no envelope “Documentos de Habilitação”, se tiverem sido apresentados na fase de CREDENCIAMENTO.

14.6. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

14.6.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), onde a mesma poderá ser retirada no site (servicos.receita.fazenda.gov.br).

14.6.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual (Inscrição Estadual), se for o caso, relativo ao domicílio ou sede da licitante e pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual/licitado, onde a mesma poderá ser retirada no site (www.sintegra.gov.br).

14.6.3. Certidão Conjunta de Tributos Federais e Dívida Ativa da União e Certidão do Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS) está prevista na Portaria MF 358, de 05 de setembro de 2014, alterada pela Portaria MF nº 443, de 17 de outubro de 2014, a mesma poderá ser retirada no site: www.receita.fazenda.gov.br.

14.6.4. Certidão Negativa de Débito Fiscal Estadual (CND) específica para participar de licitações, onde a mesma poderá ser retirada no site: (www.sefaz.mt.gov.br), para empresas sediadas no Estado de Mato Grosso, e para as empresas sediadas em outras Unidades da Federação trazer a certidão do respectivo órgão emissor.

14.6.5. Certidão Negativa Municipal do domicílio ou sede da licitante.

14.6.6. Certidão Negativa relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei. Onde a mesma poderá ser retirada no site (Consulta-crf.caixa.gov.br)

14.6.7. Certidão Negativa de Débitos Inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, nos termos do Título VII - A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto nº 5.452/43 (Incluído pela Lei Federal nº 12.440/2011). Onde a mesma poderá ser retirada no site (cndt-certidao.tst.jus.br).

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

14.6.9. Certidão Negativa de Inidoneidade - Emitida pelo Tribunal de Contas da União através do site: <https://portal.tcu.gov.br/certidoes/>

14.6.10. A prova de regularidade deverá ser feita por Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa.



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

Secretaria Municipal de Administração
Avenida Gaspar Dutra / P-03 – CEP 78540-000 – Centro – Cláudia/MT
e-mail: licitacao@claudia.mt.gov.br – Telefone (66) 3546 - 3100

14.7. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

14.7.1. Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial e Extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, datada de, no máximo, 30 (trinta) dias antes da data da abertura dos envelopes, caso não apresente o seu prazo de validade.

OBS: Caso a Certidão seja Positiva de Recuperação, deverá a empresa apresentar a comprovação que seu Plano de Recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do Art. 58 da Lei nº 11.101/2005, sob pena de inabilitação.

ATENÇÃO: Senhores licitantes, ao solicitar as Certidões de Falência e Concordata, ou Recuperação Judicial ou Extrajudicial, perante o Poder Judiciário do Estado De Mato Grosso, devem ser selecionadas as opções **AUTOR e RÉU**, para o cumprimento do Art. 69, II da Lei nº 14.133/2021. Para os licitantes dos demais estados, caso não contenha os termos acima, deverão certificar que as certidões expedidas em suas comarcas atestam a inexistência de ações de Falência e Concordata movidas ou em desfavor da empresa solicitante. Podendo o Agente de Contratação e/ou Pregoeiro realizar diligência a fim de verificar o atendimento da Lei Federal nº 14.133/2021, em vistas do art. 97 da Lei nº 11.101/05.

14.7.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios, que comprovem a boa situação financeira da empresa proponente, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais (conforme artigo da Lei 14.133/21). Deve estar assinado por profissional competente registrado no Conselho Regional de Contabilidade - CRC, e também pelo representante legal da empresa constante no ato constitutivo, estatuto ou contrato social.

14.7.3. 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), deverão ser apresentados através das demonstrações impressas a partir do SPED, acompanhadas da comprovação da entrega dos arquivos magnéticos perante a Receita Federal, cabendo ainda a comprovação do patrimônio líquido mínimo. Poderá ser apresentada na forma sintética ou analítica.

14.7.4. A boa situação financeira da empresa será avaliada pelos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), os quais devem ser maiores que 1,00, resultante da aplicação das seguintes fórmulas:

LG =	ATIVO CIRCULANTE + REALIZÁVEL A LONGO PRAZO
	PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO

SG =	ATIVO TOTAL
	PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO

LC =	ATIVO CIRCULANTE
	PASSIVO CIRCULANTE



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

Secretaria Municipal de Administração

Avenida Gaspar Dutra / P-03 – CEP 78540-000 – Centro – Cláudia/MT
e-mail: licitacao@claudia.mt.gov.br – Telefone (66) 3546 - 3100

14.7.5. A empresa licitante deverá comprovar na data da apresentação da proposta, que o capital mínimo ou de patrimônio líquido mínimo da licitante seja igual ou superior a R\$ 106.785,58 (cento e seis mil e setecentos e oitenta e cinco reais e cinquenta e oito centavos), valor este correspondente a 10% (dez partes por cento) do valor estimado da contratação da licitação, conforme previsto no do art. 69, § 4º, da Lei 14.133, como dado objetivo de comprovação da qualificação econômico-financeira dos licitantes e para efeito de garantia ao adimplemento do contrato a ser ulteriormente celebrado.

14.8. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

14.8.1. CAPACIDADE TÉCNICA - OPERACIONAL:

14.8.1.1. Registro ou Certidão de inscrição da licitante no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo ou Conselho Regional dos Técnicos Industriais - **CREA/CAU/CRT**, da região da sede da empresa, com validade na data de recebimento dos documentos de habilitação, na qual conste responsável técnico com habilitação para execução de obras;

OBS: Caso o registro da licitante seja de outro Estado, o licitante deverá providenciar a regularização antes do início da execução dos serviços perante ao conselho técnico para o Estado de Mato Grosso.

14.8.1.2. Comprovação da licitante possuir em seu quadro permanente, na data da licitação e constante da Certidão de Registro de Pessoa Jurídica do CREA/CAU/CRT, **profissional técnico responsável**, detentor(es) de atestado(s) e/ou certidão(ões) de responsabilidade técnica por execução de serviços compatíveis com o objeto da licitação, devidamente atualizada.

14.8.1.2.1. A comprovação do vínculo empregatício do(s) profissional(is) relacionado(s) no Item 14.8.1.2, será feita mediante cópia da Carteira Profissional de Trabalho e da Ficha de Registro de Empregados (FRE) que demonstrem a identificação do profissional e guia de recolhimento do FGTS onde conste o(s) nome(s) do(s) profissional(ais).

a). Será admitida à comprovação do vínculo profissional por meio de contrato de prestação de serviços, celebrado de acordo com a legislação civil comum.

b). Quando se tratar de dirigente ou sócio da empresa licitante tal comprovação será feita através do ato constitutivo da mesma e certidão do Conselho Profissional competente, devidamente atualizada.

14.9. CAPACIDADE TÉCNICA - PROFISSIONAL:

14.9.1. Certidão de Registro de Pessoa Física Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - **CREA** ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo – **CAU** ou no Conselho Regional dos Técnicos Industriais - **CRT**, em nome do profissional técnico responsável (Profissional Técnico responsável indicado no item 14.8.1.2, indicado para execução do objeto licitado, com validade na data de recebimento dos documentos de habilitação;



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

Secretaria Municipal de Administração
Avenida Gaspar Dutra / P-03 – CEP 78540-000 – Centro – Cláudia/MT
e-mail: licitacao@claudia.mt.gov.br – Telefone (66) 3546 - 3100

14.9.1.1.1. Comprovação de que o Responsável Técnico da empresa licitante já tenha executado serviços e/ou obras compatível com o objeto licitado, sendo que a comprovação deverá ocorrer através de Atestado/Certidão de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, acompanhado da respectiva Certidão de Acervo Técnico - CAT devidamente registradas no CREA ou CAU ou CRT onde fique comprovado a execução de obra compatível sob a responsabilidade do profissional técnico.

14.9.2. Deverão ser observadas as seguintes condições na apresentação dos Atestados:

14.9.2.1. O Atestado ou certidão apresentado(s) deverá (ão) conter as seguintes informações básicas: - **Nome do contratado e do contratante;** - **Identificação do objeto do contrato (tipo ou natureza do serviço);** - **Localização do serviço;** - **Serviços executados (discriminação); tamanho da obra executada.**

14.9.2.1.1. O atestado ou certidão que não atender a todas as características citadas nas condições acima, não serão considerados pelo agente de contratações.

14.9.2.1.2. Caso não sejam confirmadas as informações contidas nos atestados fornecidos por empresas privadas, a licitante será considerada inabilitada para o certame.

14.9.3. Os atestados deverão comprovar os percentuais mínimos exigidos de execução das parcelas de maior relevância, conforme tabela abaixo:

COMPROVAÇÃO DE CAPACITAÇÃO TÉCNICA PROFISSIONAL				
PARCELAS DE MAIOR RELEVÂNCIA				
SERVIÇOS DE SISTEMA DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA				
ITENS	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	QUANT ORÇADA	PERCENTUAL ORÇADO	QUANT TÉCNICO PROFISSIONAL
01	SISTEMA DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA	2.591,00 METROS	100,00%	40,00%

14.9.4. Poderão ser apresentado dois atestados, os quais somados atenderão a solicitação da quantia indicada.

14.9.5. Os profissionais detentores de atestados de capacidade técnica, apresentados na fase de habilitação, deverão participar necessariamente como responsáveis técnicos pela execução da obra.

14.9.6. Será admitida a substituição dos profissionais detentores de atestados apresentados na fase de habilitação, em atendimento ao subitem 14.9 deste edital, por outros com experiência equivalente ou superior. A proposta de substituição de profissional deverá ser feita por escrito, fundamentada e instruída com as provas necessárias à comprovação da situação que se apresenta, e incluirá a indicação do novo profissional com o respectivo acervo técnico e acompanhado da baixa da ART do profissional que está sendo substituído. Para a sua efetivação, a proposta de substituição deverá ser apreciada e aprovada pelo Fiscal do Contrato.



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

Secretaria Municipal de Administração
Avenida Gaspar Dutra / P-03 – CEP 78540-000 – Centro – Cláudia/MT
e-mail: licitacao@claudia.mt.gov.br – Telefone (66) 3546 - 3100

14.9.7. A empresa deverá apresentar declaração própria de sua Equipe técnica, que contenha no mínimo: 1 Engenheiro Eletricista ou 1 Técnico Industrial Eletrotécnico, 1 encarregado de Obras, que contenha nome completo e dados pessoais.

14.10. OUTROS DOCUMENTOS QUE DEVERÃO COMPOR O ENVELOPE 2 - DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

14.10.1. Declaração de que tem plenas condições e disponibilidade de realizar o objeto da presente licitação após a assinatura do contrato, caso seja vencedora conforme **ANEXO VI**.

14.10.2. ATESTADO DE VISITA TÉCNICA, conforme **ANEXO VII** do local onde será executada a obra e de que tomou conhecimento de todas as informações necessárias ao cumprimento do contrato. Este atestado será expedido pelo Departamento de Engenharia.

14.10.3. DECLARAÇÃO DE NÃO VISITA conforme **ANEXO XIV**, que renuncia à Visita Técnica aos locais e as instalações para a prestação dos serviços constantes do objeto do edital, responsabilizando-se pela ocorrência de eventuais prejuízos em virtude de sua omissão na verificação dos locais de instalação e execução da obra.

14.10.4. Declaração de disponibilidade de equipamentos, materiais, equipe técnica disponível para a realização do objeto da licitação conforme **ANEXO XI**.

15.0 – DO RECURSO ADMINISTRATIVO

15.1. Dos atos decisivos das fases de proposta e habilitação e outros previstos em lei, decorrentes da aplicação das condições desta Concorrência cabe recurso ao Sr. Prefeito Municipal, por meio do Agente de Contratações Públicas.

15.2. Os recursos sobre quaisquer situações manifestadas pelos licitantes poderão ser protocoladas, devidamente instruídas com (assinatura, endereço, inclusive eletrônico, razão social e telefone para contato), por escrito pessoalmente ou por preposto junto ao Agente de Contratações Públicas ou membros da Equipe de Apoio desse município, podendo ser enviado no e-mail: licitacao@claudia.mt.gov.br

16.0 – DA HOMOLOGAÇÃO E DA ADJUDICAÇÃO

16.1. Havendo eliminação de empresa licitante, o Agente de Contratações Públicas solicitará do mesmo a desistência expressa de seu recurso, o que se aceito, será circunstancialmente lançado em Ata, onde obrigatoriamente deverá conter a assinatura dos representantes das firmas licitantes que aceitaram expressamente desistir do recurso.

16.2. Se não houver expressa renúncia ou desistência de acordo com o disposto no item anterior, será concedido com efeito suspensivo o prazo legal de 03 (três) dias úteis para que as partes interessadas interponham o recurso.



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

Secretaria Municipal de Administração
Avenida Gaspar Dutra / P-03 – CEP 78540-000 – Centro – Cláudia/MT
e-mail: licitacao@claudia.mt.gov.br – Telefone (66) 3546 - 3100

16.3. Após a publicação do resultado do certame e, não havendo interposição de recursos nos termos do art. 165 da lei nº 14.133/21, decorridos três dias úteis, a licitação poderá ser homologada e o objeto poderá ser adjudicado à empresa vencedora.

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

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

17.0 – DAS OBRIGAÇÕES DAS CONTRATANTE

17.1. Convocar a licitante vencedora, em conformidade com o art. 90 da Lei nº 14.133/21, para retirar a Nota de Empenho/requisição, no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar da notificação;

17.2. Fornecer à contratada, todas as informações relacionadas com o objeto do presente Edital;

17.3. Acompanhar e fiscalizar, através de servidor designado pela Administração, o cumprimento do contrato a ser assinado com a licitante vencedora, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da licitante vencedora;

17.4. Efetuar o pagamento à licitante vencedora, na forma e prazos estabelecidos neste Edital e Contrato a ser firmado entre as partes, procedendo-se à retenção dos tributos devidos, consoante a legislação vigente;

17.5. Zelar para que sejam cumpridas as obrigações assumidas pela licitante vencedora, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

17.6. Além das obrigações resultantes da observância da Lei n.º 14.133/21, são obrigações do Contratante:

17.6.1. Proporcionar todas as facilidades à Contratada para o bom andamento dos serviços, bem como a designação e disponibilização eventual de locais que servirão de apoio para guarda de equipamentos e estacionamento de máquinas e veículos.

17.6.2. Prestar aos funcionários da Contratada as informações e esclarecimentos de que disponha e que eventualmente venham a ser solicitados e indicar as áreas onde os serviços serão executados, bem como sanar dúvidas a que contribuam para a perfeita execução da obra.

17.6.3. Acompanhar, conferir e fiscalizar a execução dos serviços objeto do contrato, através de fiscal especialmente designado pelo Contratante, podendo o mesmo receber assessoria de empresa especializada.



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

Secretaria Municipal de Administração
Avenida Gaspar Dutra / P-03 – CEP 78540-000 – Centro – Cláudia/MT
e-mail: licitacao@claudia.mt.gov.br – Telefone (66) 3546 - 3100

17.6.4. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do Contrato, em especial, aplicação de sanções, alterações e repactuações do Contrato.

17.6.5. Apurar e aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias.

17.6.6. Analisar e atestar os documentos apresentados pela Contratada, quando da cobrança pelos serviços prestados em até cinco (05) dias úteis. Caso haja incorreção nos documentos recebidos, os mesmos serão devolvidos à Contratada para as devidas correções. A nova contagem dos prazos para análise, ateste e pagamento recomeçará quando da reapresentação dos documentos devidamente corrigidos.

17.7. Efetuar os pagamentos devidos.

17.8. Avaliar pedidos de aditamento ou supressões na obra, concluindo pelo deferimento ou indeferimento.

17.9. Verificar a situação habilitatória da empresa durante a vigência do contrato.

17.10. Fornecer todos os materiais necessários para a realização da obra obedecendo o cronograma físico-financeiro;

17.11. Promover o recebimento da obra em cada uma de suas etapas e ao final do total da obra, primeiramente da seguinte forma:

17.12. De modo provisório mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em 15 (quinze) dias da comunicação escrita da contratada;

17.13. De modo definitivo, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em 90 (noventa) dias após vistoria que comprove a adequação do objeto contratual.

17.14. A contratante aplicará o disposto na Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1234/2012 com alterações pela Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 2145/2023 para fins de retenção de imposto de renda nos pagamentos efetuados a contratada.

17.15. As alíquotas a serem aplicadas na retenção serão as descritas no Anexo I da Instrução Normativa da Receita Federal nº 1234/2012, definidas conforme o bem fornecido ou serviço prestado constante do objeto da presente contratação.

18.0 – DAS OBRIGAÇÕES DAS CONTRATADA

18.1. Recebida a Ordem de Serviço, iniciar a execução da obra de acordo com os prazos definidos neste contrato, no projeto e no cronograma físico e financeiro;

18.2. Executar os serviços objeto deste contrato de acordo com as prescrições e critérios técnicos vigentes;



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

Secretaria Municipal de Administração

Avenida Gaspar Dutra / P-03 – CEP 78540-000 – Centro – Cláudia/MT
e-mail: licitacao@claudia.mt.gov.br – Telefone (66) 3546 - 3100

- 18.3.** Observar e cumprir as normas, recomendações, e as orientações da ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas;
- 18.4.** Responsabilizar-se por dispêndios resultantes de impostos, taxas, regulamentos e posturas Municipais, Estaduais e Federais, atuais ou não, sem qualquer direito regressivo em relação a Contratante;
- 18.5.** Regularizar perante o Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA-MT ou Conselho Regional de Arquitetura - CAU, e outros órgãos, este contrato conforme determina a Lei nº 5.194 de 21.12.66, resolução do CONFEA nº 104 de 22.05.70, bem como junto ao Instituto Nacional de Seguridade Social - INSS, devendo apresentar os comprovantes ao Fiscal designado pelo Contratante;
- 18.6.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços que se verificarem defeituosos ou incorretos, resultantes da execução da obra;
- 18.7.** Ao término dos serviços diários, deixar os locais sempre limpos e desimpedidos na medida do possível;
- 18.8.** Promover as suas expensas, a sinalização do local da obra, observando, no que couber a legislação vigente, especialmente o CBT - Código Brasileiro de Trânsito, sob pena de responder por omissão, negligência ou dolo;
- 18.9.** Responder civil e criminalmente, conforme o caso concreto, por danos que vier a causar a terceiros na execução da obra objeto desta licitação, sejam eles de natureza materiais ou morais, independentemente de terem ocorrido por omissão, negligência, imperícia ou dolo;
- 18.10.** Manter à frente da obra, profissionais qualificados apresentados na fase de habilitação ou outros previamente autorizados pela Contratante e pessoal auxiliar disponível para sua normal e correta execução;
- 18.11.** Manter no canteiro de obra os maquinários, equipamentos e ferramentas necessários ao desempenho satisfatório dos serviços, conforme listado por ocasião da habilitação na licitação, sob pena de descumprimento de condições contratuais, com as consequências previstas neste contrato;
- 18.12.** Cumprir impreterivelmente os prazos estipulados no contrato e no cronograma físico-financeiro;
- 18.13.** Não promover nenhuma alteração no projeto, ou na obra propriamente dita, serviços, equipamento e profissionais, sem que haja expressa autorização da Administração por meio dos



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

Secretaria Municipal de Administração
Avenida Gaspar Dutra / P-03 – CEP 78540-000 – Centro – Cláudia/MT
e-mail: licitacao@claudia.mt.gov.br – Telefone (66) 3546 - 3100

seus fiscais ou de pessoas com poder para decisão, conforme o caso;

18.14. Aceitar os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratual corrigido.

18.15. Manter todas as condições de habilitação durante toda vigência do contrato, especialmente no que diz respeito à regularidade para com a seguridade social - INSS e FGTS.

18.16. Providenciar o transporte dos equipamentos, sem ônus adicional para a Administração, que necessitem sofrer manutenção preventiva e/ou corretiva, a qual não possa ser efetuada no próprio local.

18.17. Disponibilizar número de telefone móvel e fixo que possibilite contato imediato entre a Contratante e o preposto da Contratada, de forma permanente, no período não abrangido pela jornada de trabalho da equipe residente, incluindo dias não úteis, para atendimento de situações de emergência.

18.18. Cumprir e fazer cumprir as normas de segurança e medicina do trabalho emitidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego e outros órgãos competentes.

18.19. Fornecer e exigir o uso de Equipamentos de Proteção Individual - EPI's, conforme constatada a sua necessidade.

18.20. Relatar ao Contratante toda e qualquer irregularidade, inclusive de ordem funcional, constatada durante a execução dos serviços, cujo saneamento dependa de autorização para execução ou de providências por parte do Contratante, especialmente se representar risco para o patrimônio público ou privado.

18.21. Manter em perfeito funcionamento todo o ferramental, equipamentos e instrumentos disponibilizados, efetuando manutenção periódica e/ou substituindo de imediato os que sofrerem eventualmente danos.

18.22. Designar preposto, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato, no local de prestação dos serviços, e instruí-lo quanto à necessidade de acatar as orientações da Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas, conforme art. 118 da Lei n.º 14.133/21.

18.23. Substituir, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sempre que exigido pela Contratante e independentemente de qualquer justificativa por parte desta, qualquer profissional integrante das equipes de trabalho cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados inadequados, prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da Contratante ou ao interesse do Serviço Público e de terceiros eventualmente prejudicados.



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

Secretaria Municipal de Administração

Avenida Gaspar Dutra / P-03 – CEP 78540-000 – Centro – Cláudia/MT
e-mail: licitacao@claudia.mt.gov.br – Telefone (66) 3546 - 3100

18.24. Caso a Contratada necessite substituir qualquer responsável técnico, deverá apresentar proposta de substituição de profissional para aprovação da Contratante, que será feita por escrito, fundamentada e instruída com as provas necessárias à comprovação da situação que se apresentar. Concomitantemente, deverá ser apresentada proposta para aprovação de novo profissional, que deverá ter experiência equivalente ou superior, devidamente comprovada pelo seu acervo técnico.

18.25. Providenciar, às suas expensas, o transporte, destinação e descarte dos resíduos, detritos e entulhos resultantes da prestação de serviço, observando a legislação ambiental pertinente.

18.26. Manter Livro Diário de Registro de Obra, apto a receber as anotações de ocorrências relativas à obra, as reivindicações da fiscalização e a soluções encontradas para os questionamentos feitos pelo representante do Contratante. O referido Livro deverá ser confeccionados em três vias de igual teor, onde duas vias deverão ser entregues ao fim de cada etapa conforme cronograma;

18.26.1. Empregar boa técnica e prestar serviços de primeira qualidade para execução da obra, conforme especificados no memorial descritivo;

18.26.2. Responsabilizar-se objetivamente pela solidez e segurança do trabalho realizado pelo prazo de 05 anos, conforme determina o artigo 618 do Código Civil Brasileiro.

18.26.3. Conforme determina o Sistema Geo Obras do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso - TCE, será necessária a apresentação de, no mínimo, 3 (três) fotos da execução da obra, juntamente à medição do mesmo período.

18.26.4. Os serviços poderão ser executados fora do horário de expediente e em finais de semana, para garantir o prazo de entrega dos mesmos, sem qualquer tipo de ônus para o Município Cláudia-MT.

18.26.5. Apresentar, durante a vigência do contrato, ritmo de trabalho compatível com a conclusão no prazo previsto para entrega dos serviços.

18.26.6. Todos os equipamentos, insumos necessários para a execução dos trabalhos inclusive fotocópias, impressões encadernações, refeições e mobilização de equipes serão, as expensas, custeados pela contratada.

18.26.7. Caberá à contratada todo o seguro dos materiais e equipamentos sob sua responsabilidade, e também seguro de acidente de trabalho para todos os que trabalham sob sua supervisão.

18.26.8. A contratada deve ser responsável pela qualidade na prestação dos serviços.

18.26.9. Cabe à contratada o agendamento junto aos órgãos federais e estaduais e municipais e concessionárias de serviços públicos, de vistorias com vistas a obtenção de licenças e regularização dos serviços e obras concluídos - habite-se, licença ambiental de operação, e outras que por ventura sejam solicitadas.

18.26.10. Apresentar a Contratante, a qualquer tempo, documentação que comprove o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução do Contrato;

18.26.11. A inadimplência do contratado, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

Secretaria Municipal de Administração
Avenida Gaspar Dutra / P-03 – CEP 78540-000 – Centro – Cláudia/MT
e-mail: licitacao@claudia.mt.gov.br – Telefone (66) 3546 - 3100

e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato ou restringir a regularização e o uso das obras e edificações, inclusive perante o Registro de Imóveis.

18.26.12. Cumprir com todas as obrigações constantes no Edital em epígrafe, o Termo de Referência, Projeto Básico, Memorial Descritivo, Planilha Orçamentária e Cronograma.

18.26.13. Efetuar a entrega dos bens em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia.

18.26.14. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

18.26.15. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, o produto com avarias ou defeitos;

18.26.16. Comunicar à Administração, no prazo mínimo de uma semana que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

18.26.17. É de responsabilidade exclusiva da empresa contratada a leitura atenta dos projetos para a correta identificação dos materiais e equipamentos especificados, conforme Memorial Descritivo e especificações técnicas em anexo.

18.26.18. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

18.26.19. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

18.26.20. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

18.26.21. É de responsabilidade exclusiva da empresa contratada a leitura atenta dos projetos para a correta identificação dos materiais e equipamentos especificados, conforme Memorial Descritivo e especificações técnicas em anexo.

19.0 – DA PRESTAÇÃO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

19.1. O pagamento dos valores pactuados no contrato decorrente desta licitação será realizado a partir da apuração das medições das etapas previstas no cronograma físico-financeiro apresentado pela Contratada, mediante termo circunstanciado de recebimento pelo Departamento de Engenharia, na figura de pessoa designada, que deverá atestar seu recebimento.



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

Secretaria Municipal de Administração
Avenida Gaspar Dutra / P-03 – CEP 78540-000 – Centro – Cláudia/MT
e-mail: licitacao@claudia.mt.gov.br – Telefone (66) 3546 - 3100

19.2. O recebimento definitivo, mediante lavratura de termo circunstanciado, será feito ao final do contrato.

19.3. Os serviços serão recebidos de acordo com o que dispõe o art. 140 da lei 14.133/2021.

19.4. O Município reserva para si o direito de recusar os serviços prestados em desacordo com o contrato, devendo estes serem refeitos às expensas da contratada, sem que isto lhe agregue direito ao recebimento de adicionais.

19.5. Pelo não cumprimento deste item, os serviços serão tidos como não executados, aplicando-se as sanções estipuladas para o caso de inadimplemento.

20.0 – DO REAJUSTE, REACTUAÇÃO E REEQUILÍBRIO

20.1. Este instrumento poderá ser alterado na ocorrência dos fatos estipulados no artigo 124, da Lei nº 14.133/21.

20.2. É admissível a alteração subjetiva do contrato proveniente da fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica:

- 20.2.1.** Todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;
- 20.2.2.** Sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato;
- 20.2.3.** Não haja prejuízo à execução do objeto pactuado;
- 20.2.4.** Haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato;

20.3. Do Reajuste

20.3.1. É vedado qualquer reajuste de preços durante o prazo de 12 (doze) meses, a contar da data de apresentação da proposta, exceto por força de legislação ulterior que assim o permita.

20.3.2. Com fundamento no disposto pelo art. 12, da Lei 14.133/21, será admitido o reajuste do valor em contrato com prazo de vigência igual ou superior a doze meses, mediante a aplicação do **Índice Nacional de Construção Civil - INCC** (para obras de engenharia) ou outros que venham a substituí-los, divulgado pelo órgão responsável, desde que seja observado o interregno mínimo de 01 (um) ano, contado da data da apresentação da proposta.

20.4. Da reactuação (aplicável para prestação de Serviços com intermediação de mão de obra).

20.4.1. Com fundamento no disposto pelo art. 25, da lei 14.133/21, será admitida a reactuação dos valores contratuais quando, por fator superveniente ao contrato, houver aumento significativo nos custos de mão de obra ou dos insumos que compõe a prestação dos serviços.



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

Secretaria Municipal de Administração

Avenida Gaspar Dutra / P-03 – CEP 78540-000 – Centro – Cláudia/MT
e-mail: licitacao@claudia.mt.gov.br – Telefone (66) 3546 - 3100

20.4.2. Na análise dos pedidos de repactuação referentes aos aumentos provenientes dos insumos utilizados para a prestação dos serviços, não deve ser avaliada a margem de lucro da empresa, mas sim se o fato superveniente é capaz de trazer impactos financeiros que inviabilizem e/ou impeçam a execução do contrato pelo preço firmado inicialmente.

20.4.3. Para que seja possível a repactuação de que trata o item anterior é necessário o preenchimento de todos os requisitos a seguir:

a). Os orçamentos vinculados às propostas de preços tenham sido elaborados e apresentados em conformidade com o acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho vigente à época da formulação do orçamento; não serão admitidos pedidos de repactuação com base em acordos ou convenções coletivas que tenham ocorrido anteriormente à data de apresentação do orçamento;

b). Somente poderá ocorrer após transcorrido o lapso de 01 (um) ano contado da data do orçamento a que a proposta se referir;

c). Haja demonstração analítica e comprovação, pelo contratado, da variação dos preços dos itens da planilha de custos do contrato;

d). Quando o pedido de repactuação fundar-se no aumento dos custos com mão de obra, a contratada deverá anexar ao seu requerimento a cópia do acordo coletivo e/ou convenção coletiva de trabalho (ou documento equivalente) que comprove o efetivo aumento de sua despesa com pessoal.

20.4.4. Na primeira repactuação, o prazo de 01 (um) ano deve ser contado a partir da data do respectivo orçamento, considerando-se, neste caso, a data do orçamento com a do acordo, dissídio, convenção coletiva de trabalho ou equivalente, que estabelecer a composição salarial vigente à época da entrega da proposta.

20.4.5. Nas repactuações sucessivas à primeira, contar-se-á a anualidade a partir da última repactuação.

20.4.6. O contratado deverá solicitar a repactuação até a data da prorrogação contratual subsequente, sendo certo que, se não o fizer tempestivamente, haverá a preclusão do direito à repactuação de preços e à percepção dos seus efeitos financeiros;

20.4.7. O “reajuste de preços” e a “repactuação”, previstos pelos **itens 20.3.2 e 20.4.1**, respectivamente, são excludentes entre si, não podendo incidir em um mesmo instrumento contratual, tendo em vista que a aplicação de um pressupõe a absorção do outro, tem a mesma matriz legal e objetivam o mesmo intento, a atualização do valor contratual originalmente avençado.

20.5. Do Reequilíbrio Econômico-Financeiro

20.5.1. Com fundamento no disposto pelo art. 124, da Lei 14.133/21, o valor do contrato poderá ser alterado para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da administração para a justa remuneração da obra, serviço ou fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

Secretaria Municipal de Administração
Avenida Gaspar Dutra / P-03 – CEP 78540-000 – Centro – Cláudia/MT
e-mail: licitacao@claudia.mt.gov.br – Telefone (66) 3546 - 3100

ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

20.5.2. Os pedidos de reequilíbrio econômico financeiro devem ser instruídos com documentos que comprovem a ocorrência de algumas das situações previstas pelo item anterior.

20.5.3. Os pedidos de reequilíbrio econômico financeiro devem ser apreciados pela administração, a qual deve emitir laudo técnico ou instrumento equivalente, expedido pelo setor competente, por meio do qual é certificado se o fato ou ato ocorrido repercutiu nos preços pactuados no contrato;

20.5.4. Na análise dos pedidos de reequilíbrio econômico financeiro não deve ser avaliada a margem de lucro da empresa, mas sim se o fato superveniente é capaz de trazer impactos financeiros que inviabilizem e/ou impeçam a execução do contrato pelo preço firmado inicialmente.

20.5.5. Nos casos de revisão de preços, estes poderão ser concedidos caso haja motivo relevante, que importe na variação substancial do custo de execução do serviço junto ao distribuidor, devidamente justificado e demonstrado pela Contratada.

20.5.6. Somente haverá revisão de valor quando o motivo for notório e de amplo conhecimento da sociedade, não se enquadrando nesta hipótese simples mudança de fornecedor ou de distribuidora por parte da contratada;

20.5.7. Os reajustes, repactuações e reequilíbrios econômico financeiros serão promovidos levando em conta apenas o saldo não retirado, e não servirão, em hipótese alguma para ampliação de margem de lucro.

20.5.8. Os reajustes, repactuações e reequilíbrios econômico financeiros dos preços não ficarão adstritas a aumento, devendo o fornecedor repassar ao Município as reduções que possivelmente venham ocorrer em seus respectivos percentuais.

21.0 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

21.1. Os pagamentos serão efetuados diretamente à contratada, mediante apresentação de Nota Fiscal/Fatura, podendo ser efetuado o depósito em conta corrente da Contratada em Instituição Financeira que a mesma indicar, através de autorização por escrito.

21.2. Os pagamentos serão efetuados diretamente à contratada, mediante apresentação de Nota Fiscal/Fatura, podendo ser efetuado o depósito em conta corrente da Contratada em Instituição Financeira que a mesma indicar, através de autorização por escrito.

21.3. O ISSQN - Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza, incidente sobre as Notas Fiscais/Faturas emitidas pela contratada decorrente deste Edital, será retido na fonte, incidindo sobre o valor da nota fiscal emitida. Caso contrário deverá ser recolhido aos cofres do Município de Cláudia – MT, até o dia 15 do mês subsequente ao da emissão da Nota Fiscal de Serviço, referente às obras e serviços realizados.



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

Secretaria Municipal de Administração

Avenida Gaspar Dutra / P-03 – CEP 78540-000 – Centro – Cláudia/MT
e-mail: licitacao@claudia.mt.gov.br – Telefone (66) 3546 - 3100

21.4. No Ato do Pagamento da 1ª (primeira) parcela, a contratada deverá apresentar o comprovante da matrícula da Obra Junto ao **INSS**.

21.5. No Ato do Pagamento da última parcela efetuada pelo Município de Cláudia – MT, a contratada deverá comprovar, através de **CERTIDÃO DE QUITAÇÃO** da obra junto ao **INSS**, sob pena de retenção do pagamento

21.6. A contratada declara neste ato concordar com o disposto nesta cláusula, tanto mais que conhece todos os fatos, circunstanciais e valores nela mencionados.

21.7. Condições de pagamento através da apresentação da planilha de medição acompanhada das notas fiscais e de acordo com o cronograma de execução físico-financeiro, não sendo aceito qualquer medição até que as metas do cronograma sejam executadas, conforme vistoria do Engenheiro Fiscal da municipalidade, devidamente acompanhado do engenheiro responsável pela execução da obra.

21.7.1. Compete ao Departamento de Engenharia realizar as medições de que trata o item acima.

21.7.2. Os pagamentos dos serviços e obras serão efetuados pelo Município a favor da contratada de acordo com o disposto no contrato e Edital.

21.7.3. Após a emissão da Nota Fiscal, o contratante terá um prazo de até 15 (quinze) dias úteis dias para realizar o pagamento.

21.8. As medições deverão ser encaminhadas pelo Contratado ao Setor de Engenharia/Contratos acompanhados dos seguintes documentos, conforme o caso:

21.8.1. Somente na Primeira Medição, caso ainda não tenha sido entregue:

a). ART – Anotação de Responsabilidade Técnica do CREA, da execução do projeto;

b). Alvará de Construção, se for o caso.

21.9. A Contratada deverá apresentar as seguintes regularidades, acompanhado das notas fiscais:

21.9.1. Certidão Negativa de Tributos Federais unificada com a CND-INSS, fornecida pela Fazenda Federal, e a Dívida Ativa da União, fornecida pela Procuradoria da Fazenda Nacional;

21.9.2. Certidão Negativa de Débitos Municipais, apenas para empresa com sede no município de Cláudia;

21.9.3. Certidão de Regularidade com Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

21.9.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

21.9.5. Cópia da Carteira de Trabalho de todos os colaboradores, sempre que houver a substituição destes;

21.9.6. Declaração Individual comprovando a entrega de EPI e Uniformes aos colaboradores da empresa, sempre que houver substituição destes;

21.9.7. Planilha de Custo atualizada contendo o nome do colaborador, local de trabalho, carga horária, função desempenhada e vencimento bruto;



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

Secretaria Municipal de Administração

Avenida Gaspar Dutra / P-03 – CEP 78540-000 – Centro – Cláudia/MT
e-mail: licitacao@claudia.mt.gov.br – Telefone (66) 3546 - 3100

21.9.8. Comprovante de Pagamento do mês anterior do Funcionário devidamente assinado pelo colaborador;

21.9.9. Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social - GFIP - SEFIP.

21.9.10. Cópia de todas as rescisões contratuais que ocorrem no decorrer da execução deste contrato;

21.9.11. Comprovante do Registro de Ponto dos funcionários, para empresas que possuem mais de 20 (vinte) trabalhadores, conforme § 2º do art. 74 da Lei nº13.874/2019;

21.9.12. Apresentar a planilha corresponde a medição e memória de cálculo detalhada, relatório fotográfico e diário de obra conforme medição.

21.9.13. A validade das certidões deverá ser correspondente a programação de pagamento, constante no item 21.2, devendo o contratado ficar responsável pela conferência de tal validade.

21.10. Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito à atualização monetária.

21.11. A nota fiscal que for apresentada com erro será devolvida à contratada para retificação e reapresentação.

21.12 O CNPJ da contratada constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.

21.13. No primeiro faturamento deverá ser apresentada a inscrição no CEI, conforme art. 19, Inciso II c/c art. 47, Inciso X da IN 971/09 SRF.

21.14. O pagamento referente a última medição ficará condicionada à entrega do documento comprobatório de solicitação de encerramento da matrícula CEI.

21.15. As empresas regularmente inscritas nos simples deverão apresentar documentos comprobatórios, para os fins de retenções de impostos.

21.16. Os pagamentos serão efetuados observando-se a ordem cronológica estabelecida no art. 12 da Lei n.º 14.133/21.

21.17. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a futura contratada não tenha concorrido, de forma alguma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo Município, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

Secretaria Municipal de Administração
Avenida Gaspar Dutra / P-03 – CEP 78540-000 – Centro – Cláudia/MT
e-mail: licitacao@claudia.mt.gov.br – Telefone (66) 3546 - 3100

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para pagamento e do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga;

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I = (TX)

I = $\frac{(6 / 100)}{365}$

I = 0,00016438

TX = Percentual da taxa anual = 6%

OBSERVAÇÕES:

- a) Uma etapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos para aquela etapa, no Cronograma Físico-Financeiro, estiverem executados em sua totalidade.
- b) Juntamente com a primeira medição de serviços, a Contratada deverá apresentar comprovação de matrícula da obra junto à Previdência Social.
- c) A aprovação da medição dependerá da aprovação do Órgão cedente dos recursos.
- d) No caso de etapas não concluídas, serão pagos apenas os serviços efetivamente executados, devendo a Contratada regularizar o cronograma na etapa subsequente.
- e) A aprovação da medição prévia apresentada pela Contratada não a exime de qualquer das responsabilidades contratuais, nem implica aceitação definitiva dos serviços executados.
- f) Após a aprovação, a Contratada emitirá Nota Fiscal/Fatura no valor da medição definitiva aprovada, acompanhada da planilha de medição de serviços e de memória de cálculo detalhada.
- g) O pagamento somente será efetuado após o "atesto", pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada, acompanhada dos demais documentos exigidos neste Edital.

21.0 – DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

21.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

21.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

Secretaria Municipal de Administração
Avenida Gaspar Dutra / P-03 – CEP 78540-000 – Centro – Cláudia/MT
e-mail: licitacao@claudia.mt.gov.br – Telefone (66) 3546 - 3100

21.2.1. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

21.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

21.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

21.2.4. Multa:

21.2.4.1. Moratórias, a ser aplicadas sempre que o fornecedor der causa ao atraso injustificado da execução do contrato e/ou ata de registro de preços, ocasião em que deverão ser observados os seguintes percentuais:

a) 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços/obras, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, até o limite de 9,9% (nove inteiros e nove décimos por cento), que corresponde a até 30 (trinta) dias de atraso;

b) 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso que exceder a alínea anterior, na entrega de material ou execução de serviços/obras, calculados desde o trigésimo primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplente, em caráter excepcional e a critério do órgão contratante, limitado à 20% (vinte por cento) do valor total da avença;

21.2.4.2. Compensatórias, que serão aplicadas quando configuradas qualquer das infrações administrativas elencadas pelo art. 155 da Lei nº 14.133/2021, nas seguintes proporções:

a) de 0,5% (cinco décimos por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato e/ou ata de registro de preços, nos casos previstos nos incisos I, IV e VI do art. 155 da Lei nº 14.133/2021;

b) de 10% (dez por cento) até 20% (quinze por cento) sobre o valor do contrato e/ou ata de registro de preços, nos casos previstos nos incisos III, V, VII, do art. 155 da Lei nº 14.133/2021;

c) de 20% (vinte por cento) até 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato e/ou ata de registro de preços, nos casos previstos nos incisos II e de VIII a XII do art. 155 da Lei nº 14.133/2021;

21.2.4.2.1. Quando as multas compensatórias se referirem a descumprimento e/ou inexecução parcial do objeto contratado, registrado ou licitado, os percentuais serão calculados apenas sobre a parte inadimplida.

21.3.A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

21.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

Secretaria Municipal de Administração

Avenida Gaspar Dutra / P-03 – CEP 78540-000 – Centro – Cláudia/MT
e-mail: licitacao@claudia.mt.gov.br – Telefone (66) 3546 - 3100

21.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

21.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

21.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (*trinta*) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

21.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

21.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

21.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei Federal nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida no art. 159 da Lei Federal 14.133/2021.

21.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei Federal nº 14.133/2021)

21.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei Federal nº 14.133/2021)

21.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei Federal nº 14.133/2021.



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

Secretaria Municipal de Administração
Avenida Gaspar Dutra / P-03 – CEP 78540-000 – Centro – Cláudia/MT
e-mail: licitacao@claudia.mt.gov.br – Telefone (66) 3546 - 3100

21.11. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

22.0 – DAS GARANTIAS

22.1. A empresa vencedora, após a expedição da Ordem de Serviços deverá oferecer garantia nos termos do artigo 98 da Lei 14.133/2021, que perdurará durante a vigência do contrato, no valor de no mínimo **1% (um por cento)** do valor do contrato, a preços iniciais, sob pena de decair o direito de contratação.

22.2. A caução será devolvida após a lavratura do termo de recebimento definitivo da obra, e não renderá juros ou dividendos de espécie alguma, exceto se a mesma for depositada em dinheiro que será só no final devolvido o valor atualizado monetariamente de acordo com a legislação federal, em cumprimento ao Artigo 100 da Lei 14.133/21.

22.3. Na hipótese da garantia oferecida pela contratada for em dinheiro, a Contratante restituirá o valor corrigido na forma da lei, após o cumprimento contratual.

22.4. Apresentação de garantia de manutenção de proposta de preço nas modalidades e critérios previstos no art. 96, da Lei n.º 14.133/21, na proporção de um por cento do valor total do contrato, conforme autoriza a Lei de Licitações, a qual poderá ser recolhida através de:

22.4.1. Caução em Dinheiro ou títulos da dívida pública;

22.4.2. Seguro-garantia;

22.4.3. Fiança bancária;

23.0 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

23.1. A licitante que praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo, ou atos ilegais visando a frustrar os objetivos da licitação; retirar sua proposta após conhecer os preços das demais participantes, ou ainda, demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Prefeitura Municipal de Cláudia - MT, em virtude de quaisquer outros atos ilícitos praticados, estará sujeita às penalidades previstas no item 20 e outras que couber.

23.2. Sem prejuízo das penalidades no item 21, o Agente de Contratação e a Equipe de Apoio poderão inabilitar a licitante ou desclassificar a proposta sem que isto gere direito indenizatório ou de reembolso, caso tome conhecimento de fato ou circunstâncias que desabone a idoneidade comercial ou afete a capacidade financeira, técnica, jurídica ou de produção da licitante.

23.3. A licitante deverá examinar detidamente as disposições contidas neste Edital e seus anexos, pois a simples apresentação da Documentação de Habilitação e da Proposta de Preços subentende a aceitação incondicional de seus termos, independentemente de transcrição, bem



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

Secretaria Municipal de Administração
Avenida Gaspar Dutra / P-03 – CEP 78540-000 – Centro – Cláudia/MT
e-mail: licitacao@claudia.mt.gov.br – Telefone (66) 3546 - 3100

como o conhecimento integral do objeto em licitação, não sendo aceitas alegações de desconhecimento de qualquer pormenor.

23.4. A Contratada se obrigada a manter todas as condições de habilitação durante toda a vigência do contrato, especialmente quanto à seguridade social (FGTS e INSS).

23.5. No caso de eventual divergência entre o Edital e seus anexos prevalecerão as disposições do primeiro.

23.6. A Prefeitura Municipal de Cláudia - MT se reserva no direito de revogar a presente licitação por razões de interesse público ou anulá-la, no todo ou em parte, por vícios ou ilegalidade ou por razões de ordem administrativa.

23.7. O Agente de Contratação poderá relevar erros formais em quaisquer documentos apresentados, desde que tais erros não alterem o conteúdo dos mesmos.

23.8. É facultado ao Agente de Contratação, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da Documentação de Habilitação ou da Proposta de Preços.

23.9. É facultado à Prefeitura Municipal de Cláudia - MT, quando a licitante adjudicatária não assinar o contrato respectivo, convidar a segunda classificada e assim sucessivamente, para assinar o contrato nas mesmas condições da primeira colocada, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação.

23.10. A participação na licitação implica na aceitação integral e irrevogável dos termos deste Edital, seus anexos, projetos e especificações.

23.11. Quaisquer impugnação e/ou recursos ao presente Edital deverão ser protocolados na sede da Prefeitura Municipal de Cláudia - MT obedecendo os prazos estabelecidos na lei n.º 14.133/21, aceitando envios via e-mail.

23.12. Caso haja necessidade de execução de serviços cujos preços não constarem da proposta contratada, os mesmos serão definidos pelo Município de Cláudia, após solicitação e de acordo da Proponente, formalizados através de Termo Aditivo.

23.13. O Município se reserva ao Direito de anular ou revogar a presente licitação nos casos previstos em lei, ou por conveniência administrativa, técnica ou financeira, sem que com isso propicie aos concorrentes direito de indenização ou reclamação de qualquer natureza.



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

Secretaria Municipal de Administração
Avenida Gaspar Dutra / P-03 – CEP 78540-000 – Centro – Cláudia/MT
e-mail: licitacao@claudia.mt.gov.br – Telefone (66) 3546 - 3100

23.14. Quaisquer pedidos de esclarecimentos em relação a eventuais dúvidas de interpretação no presente Edital deverão ser protocolados na Prefeitura de Cláudia - MT, no endereço constante no cabeçalho, ou via e-mail.

23.15. Não sendo feito nesse prazo, pressupõe-se que os elementos são suficientemente claros e precisos, não cabendo a licitante, direta a qualquer reclamação posterior.

23.16. Ao receber a cópia deste Edital, os interessados deverão deixar registrado no órgão local de execução, o endereço para qualquer correspondência, o telefone e nome da pessoa para contato.

23.17. Mediante termo aditivo a contratada, fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas obras e serviços, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos da lei n.º 14.133/21, e suas alterações posteriores.

23.18. Fazem parte deste Edital, as planilhas de quantidades de serviços com respectivos preços unitários e totais, projetos e instruções de execução, em anexo.

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

23.20. É de responsabilidade exclusiva da empresa contratada vencedora da presente Concorrência, a colocação de placas nos locais de execuções das obras e serviços.

23.21. Todo o material a ser utilizado deverá ser de primeira qualidade e ter aprovação prévia da contratante, assim como qualquer alteração ou substituição que venham a favorecer o melhoramento e/ou qualidade dos serviços.

23.22. Os serviços serão acompanhados pelo fiscal da contratante, podendo a mesma impugnar qualquer trabalho que não satisfaça as condições deste edital, sendo a contratada obrigada a demolir qualquer trabalho rejeitado pela contratante, sem qualquer ônus para a mesma.

23.23. Quando do orçamento, deverão estar inclusas, no preço global proposto, todas as despesas e custos concernentes à execução das obras e/ou serviços projetados e especificados com o fornecimento de materiais e mão-de-obra necessários, para os projetos constantes das especificações, encargos trabalhistas e sociais, taxas, impostos, ferramental, equipamentos, assistência técnica, benefícios de despesas indiretas, licenças inerentes e especialidade e atributos, e tudo mais necessário à perfeita e cabal execução dos serviços.



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

Secretaria Municipal de Administração
Avenida Gaspar Dutra / P-03 – CEP 78540-000 – Centro – Cláudia/MT
e-mail: licitacao@claudia.mt.gov.br – Telefone (66) 3546 - 3100

23.24. Os atos referentes a este processo poderão ser comunicados aos proponentes por qualquer tipo de comunicação que comprove o recebimento, ou ainda, mediante publicação no Diário Oficial de Contas TCE.

24.0 – DO DOMICÍLIO E DO FORO

24.1. O domicílio, será para todos os efeitos legais o Município de Cláudia, Estado de Mato Grosso, onde serão julgadas as questões judiciais decorrentes do contrato firmado com a vencedora desta licitação, renunciando-se a outro por mais privilegiado que seja ou pareça.

25.0 – INTEGRAM ESTE EDITAL OS SEGUINTE ANEXOS

ANEXO I - Minuta do contrato.

ANEXO II - Estudo Técnico Preliminar

ANEXO III – Memorial Descritivo e Especificações Técnica (Projeto Básico)

ANEXO III.I - Demais anexos ao Projeto Básico, tais como: Condições para Fornecimento do Combustíveis e Materiais, Projeto Geométrico, planilhas orçamentárias, cronograma físico-financeiro, BDI, Composições, Quadro de Ruas.

ANEXO IV - Modelo de Declaração de Cumprimento dos requisitos de habilitação;

ANEXO V - Termo de Credenciamento.

ANEXO VI - Declaração de disponibilidade e condições de realizar o objeto da licitação

ANEXO VII - Atestado de visitação ao local da obra.

ANEXO VIII - Declaração de requisitos legais e Fato Impeditivo.

ANEXO IX - Modelo de Carta Proposta de Preços.

ANEXO X - Declaração expressa de que tem pleno conhecimento das normas.

ANEXO XI - Declaração de Disponibilidade de Equipamentos, Materiais e Equipe Técnica.

ANEXO XII - Modelo de Declaração para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte.

ANEXO XIII - Declaração de confecção e instalação de placa

ANEXO XIV - Modelo de Declaração de Não Visita

ANEXO XV - Declaração de aceitação da fiscalização e controle técnico do Município.

ANEXO XVI: Declaração de idoneidade.

Cláudia - MT, 14 de novembro de 2024.

SHIRLEY YOTZCHETZ
AGENTE DE CONTRATAÇÃO
PORTARIA MUNICIPAL Nº. 156/2024



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

Secretaria Municipal de Administração
Avenida Gaspar Dutra / P-03 – CEP 78540-000 – Centro – Cláudia/MT
e-mail: licitacao@claudia.mt.gov.br – Telefone (66) 3546 - 3100

ANEXO I
MINUTA DE CONTRATO
CONCORRÊNCIA Nº./2024

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO DE PAVIMENTAÇÃO EM MICRORREVESTIMENTO DE RUAS DO PERÍMETRO URBANO DO MUNICÍPIO DE CLÁUDIA/MT, FIRMADO ENTRE O MUNICÍPIO DE CLÁUDIA - MT E A EMPRESA

O MUNICÍPIO DE CLÁUDIA, ESTADO DO MATO GROSSO, pessoa jurídica de direito público, regularmente inscrito no CNPJ/MF sob o nº 01.310.499/0001-04, com sede administrativa na Av. Gaspar Dutra, S/N, Centro, Cláudia - MT, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Srº. **Altamir Kurten**, brasileiro, agente político, portador da Cédula de Identidade e inscrito no CPF:, no exercício de seu mandato, doravante denominado simplesmente de **CONTRATANTE**; e a empresa, inscrita no CNPJ/MF nº e Insc. Estadual nº, estabelecida na Rua, nº, cidade de, neste ato representada pelo seu sócio/diretor o Sr., portador da Cédula de Identidade e inscrito no CPF: doravante denominada simplesmente de **CONTRATADA**, declarada empresa vencedora da **CONCORRÊNCIA Nº./2024**, realizada pelo Município, resolvem de comum acordo, por esta e na melhor forma de direito, e em conformidade com a Lei 14.133/21 celebram o presente contrato segundo as cláusulas e condições abaixo especificadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO DO CONTRATO

1.1. O presente contrato tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DE OBRA DE IMPLANTAÇÃO DE REDE DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA NOS TRECHOS: TRECHO 1 - SUBTRECHO DA MT 423, PRÓXIMO AO PORTIÇO DE ENTRADA DO MUNICÍPIO. TRECHO 2 - AVENIDA GASPAS DUTRA, ENTRE A RUA PROFESSOR JOSÉ MAGNO E MT 423. TRECHO 3 - SUBTRECHO DA MT 423, ENTRE O CRUZAMENTO DA AVENIDA JUSCELINO KUBISTCHEK ATÉ O CRUZAMENTO DA AVENIDA JOSE DE CASTRO DÓRIA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE CLÁUDIA-MT.**

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital de Concorrência, identificado no preâmbulo, proposta vencedora, independentemente de transcrição, bem como, Memorial Descritivo e Especificações Técnicas e Projeto.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME DE EXECUÇÃO E DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. O objeto do presente contrato será executado em regime de execução indireta, empreitada por preço global, nos termos da Lei nº 14.133/21.



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

Secretaria Municipal de Administração
Avenida Gaspar Dutra / P-03 – CEP 78540-000 – Centro – Cláudia/MT
e-mail: licitacao@claudia.mt.gov.br – Telefone (66) 3546 - 3100

CLÁUSULA TERCEIRA – INTEGRAÇÕES AO CONTRATO

3.1. Fazem parte integrante deste contrato, independentemente de sua transcrição, o Edital da **CONCORRÊNCIA N°./2024**, e seus anexos, principalmente a planilha orçamentaria, os documentos de habilitação e a proposta de preço, apresentados pela contratada na licitação.

CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

4.1. O prazo para execução total da obra será de **150 (cento e cinquenta) dias corridos**, contados a partir da data de expedição da primeira Ordem de Serviço, que será expedida pela contratante.

4.1.1. O prazo para início da obra/serviço é de **05 (cinco) dias úteis**, contados da expedição da Ordem de Serviço, que será expedida pela contratante.

4.2. O prazo de vigência do Contrato será de **180 (cento e oitenta) dias corridos**, contados da assinatura do presente contrato.

4.3. Os prazos aqui referidos poderão ser prorrogados em conformidade com o disposto no Art. 105, da Lei nº 14.133/21.

4.4. Durante a execução dos trabalhos não serão admitidas paralisações dos serviços por prazo, parcelado ou único, superior a 30 (trinta) dias consecutivos, salvo por motivo de força maior, aceito por ambas as partes contratantes, excluídas quaisquer indenizações.

4.5. Os trabalhos executados serão recebidos pela Contratante em conformidade com as disposições constantes da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA QUINTA – DA VALIDADE E EFICÁCIA

5.1. O presente contrato só terá validade e eficácia depois de aprovado pela autoridade competente e devidamente publicado.

CLÁUSULA SEXTA – DA ALTERAÇÃO E REAJUSTE

6.1. Este instrumento poderá ser alterado na ocorrência dos fatos estipulados no artigo 124, da Lei nº 14.133/21.

6.2. É admissível a alteração subjetiva do contrato proveniente da fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica:

6.2.1. Todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;

6.2.2. Sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato;

6.2.3. Não haja prejuízo à execução do objeto pactuado;

6.2.4. Haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato;

6.3. Reajuste:

6.3.1. É vedado qualquer reajuste de preços durante o prazo de 12 (doze) meses, a contar da data de apresentação da proposta, exceto por força de legislação ulterior que assim o permita.

6.3.2. Com fundamento no disposto pelo art. 12º, da Lei 14.133/21, será admitido o reajuste do valor em contrato com prazo de vigência igual ou superior a doze meses, mediante a aplicação do Índice Nacional de Construção Civil - INCC (para obras de engenharia) ou outros que venham a substituí-los, divulgado pelo órgão responsável, desde que seja observado o interregno mínimo



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

Secretaria Municipal de Administração
Avenida Gaspar Dutra / P-03 – CEP 78540-000 – Centro – Cláudia/MT
e-mail: licitacao@claudia.mt.gov.br – Telefone (66) 3546 - 3100

de 01 (um) ano, contado da data da apresentação da proposta.

6.4. Repactuação (aplicável para prestação de serviços com intermediação de mão de obra).

6.4.1. Com fundamento no disposto pelo art. 25, da lei 14.133/21, será admitida a repactuação dos valores contratuais quando, por fator superveniente ao contrato, houver aumento significativo nos custos de mão de obra ou dos insumos que compõe a prestação dos serviços.

6.4.2. Na análise dos pedidos de repactuação referentes aos aumentos provenientes dos insumos utilizados para a prestação dos serviços, não deve ser avaliada a margem de lucro da empresa, mas sim se o fato superveniente é capaz de trazer impactos financeiros que inviabilizem e/ou impeçam a execução do contrato pelo preço firmado inicialmente.

6.4.3. Para que seja possível a repactuação de que trata o item anterior é necessário o preenchimento de todos os requisitos a seguir:

6.4.3.1. Os orçamentos vinculados às propostas de preços tenham sido elaborados e apresentados em conformidade com o acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho vigente à época da formulação do orçamento; não serão admitidos pedidos de repactuação com base em acordos ou convenções coletivas que tenham ocorrido anteriormente à data de apresentação do orçamento;

6.4.3.2. Somente poderá ocorrer após transcorrido o lapso de 01 (um) ano contado da data do orçamento a que a proposta se referir;

6.4.3.3. Haja demonstração analítica e comprovação, pelo contratado, da variação dos preços dos itens da planilha de custos do contrato;

6.4.3.4. Quando o pedido de repactuação fundar-se no aumento dos custos com mão de obra, a contratada deverá anexar ao seu requerimento a cópia do acordo coletivo e/ou convenção coletiva de trabalho (ou documento equivalente) que comprove o efetivo aumento de sua despesa com pessoal.

6.4.4. Na primeira repactuação, o prazo de 01 (um) ano deve ser contado a partir da data do respectivo orçamento, considerando-se, neste caso, a data do orçamento com a do acordo, dissídio, convenção coletiva de trabalho ou equivalente, que estabelecer a composição salarial vigente à época da entrega da proposta.

6.4.5. Nas repactuações sucessivas à primeira, contar-se-á a anualidade a partir da última repactuação.

6.4.6. O contratado deverá solicitar a repactuação até a data da prorrogação contratual subsequente, sendo certo que, se não o fizer tempestivamente, haverá a preclusão do direito à repactuação de preços e à percepção dos seus efeitos financeiros;

6.5. O "reajuste de preços" e a "repactuação", previstos pelos **itens 6.3.2 e 6.4.1**, respectivamente, são excludentes entre si, não podendo incidir em um mesmo instrumento contratual, tendo em vista que a aplicação de um pressupõe a absorção do outro, tem a mesma matriz legal (lei n.º 14.133/21) e objetivam o mesmo intento, a atualização do valor contratual originalmente avençado.

6.6. Do Reequilíbrio Econômico-Financeiro

6.6.1. Com fundamento no disposto pelo art. 124, da lei 14.133/21, o valor do contrato poderá ser alterado para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

Secretaria Municipal de Administração

Avenida Gaspar Dutra / P-03 – CEP 78540-000 – Centro – Cláudia/MT
e-mail: licitacao@claudia.mt.gov.br – Telefone (66) 3546 - 3100

contratado e a retribuição da administração para a justa remuneração da obra, serviço ou fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

6.6.2. Os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro devem ser instruídos com documentos que comprovem a ocorrência de algumas das situações previstas pelo item anterior.

6.6.3. Os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro devem ser apreciados pela administração, a qual deve emitir laudo técnico ou instrumento equivalente, expedido pelo setor competente, por meio do qual é certificado se o fato ou ato ocorrido repercutiu nos preços pactuados no contrato;

6.6.4. Na análise dos pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro não deve ser avaliada a margem de lucro da empresa, mas sim se o fato superveniente é capaz de trazer impactos financeiros que inviabilizem e/ou impeçam a execução do contrato pelo preço firmado inicialmente.

6.7. Nos casos de revisão de preços, estes poderão ser concedidos caso haja motivo relevante, que importe na variação substancial do custo de execução do serviço junto ao distribuidor, devidamente justificado e demonstrado pela Contratada.

6.8. Somente haverá revisão de valor quando o motivo for notório e de amplo conhecimento da sociedade, não se enquadrando nesta hipótese simples mudança de fornecedor ou de distribuidora por parte da **contratada**;

6.9. Os reajustes, repactuações e reequilíbrios econômico-financeiros serão promovidos levando-se em conta apenas o saldo não retirado, e não servirão, em hipótese alguma para ampliação de margem de lucro.

6.10. Os reajustes, repactuações e reequilíbrios econômico-financeiros dos preços não ficarão adstritas a aumento, devendo o fornecedor repassar ao Município as reduções que possivelmente venham ocorrer em seus respectivos percentuais.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PREÇO

7.1. A obra objeto do presente Contrato terá como valor total o Preço Global apresentado na proposta da licitante vencedora.

7.2. O valor global deste contrato é, desta forma, de **R\$** (.....)

7.3. O objeto desta Concorrência será executado pelo preço apresentado pela licitante vencedora em sua proposta e poderá ser alterado de acordo com o previsto pela cláusula sexta deste contrato.

CLÁUSULA OITAVA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

8.1. As despesas decorrentes desta licitação serão suportadas pelos recursos previstos no Orçamento da Prefeitura Municipal de Cláudia - MT, para os exercícios 2024/2025, especificamente sobre a seguinte rubrica orçamentária:

Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

Secretaria Municipal de Administração
Avenida Gaspar Dutra / P-03 – CEP 78540-000 – Centro – Cláudia/MT
e-mail: licitacao@claudia.mt.gov.br – Telefone (66) 3546 - 3100

(447) 08.001.15.451.0005.2053.4490510000 - Fonte 1.751.0000000

8.2. As eventuais despesas que venham incidir apenas no próximo exercício (2024), poderão ser oportunidade empenhadas no Orçamento da Prefeitura Municipal de Cláudia - MT do exercício financeiro seguinte.

CLÁUSULA NONA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

9.1. A Contratada apresentará garantia de execução contratual, correspondente a **1% (um por cento)** do valor do contrato, em até 10 (dez) dias após assinatura do contrato, por qualquer modalidade, indicada no art. 96, da lei 14.133/21.

9.2. A não apresentação da garantia no prazo consignado, acarretará a aplicação das penalidades cabíveis.

9.3. A liberação dessa garantia ocorrerá somente após o término do contrato e cumprimento de todas as obrigações da contratada e efetivado recebimento definitivo da obra.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. Convocar a licitante vencedora, em conformidade com o art. 90 da Lei nº 14.133/21, para retirar a Nota de Empenho/requisição, no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar da notificação;

10.2. Fornecer à contratada, todas as informações relacionadas com o objeto do presente Edital;

10.3. Acompanhar e fiscalizar, através de servidor designado pela Administração, o cumprimento do contrato a ser assinado com a licitante vencedora, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da licitante vencedora;

10.4. Efetuar o pagamento à licitante vencedora, na forma e prazos estabelecidos neste Edital e Contrato a ser firmado entre as partes, procedendo-se à retenção dos tributos devidos, consoante a legislação vigente;

10.5. Zelar para que sejam cumpridas as obrigações assumidas pela licitante vencedora, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

10.6. Além das obrigações resultantes da observância da Lei n.º 14.133/21, são obrigações do Contratante:

10.6.1. Proporcionar todas as facilidades à Contratada para o bom andamento dos serviços, bem como a designação e disponibilização eventual de locais que servirão de apoio para guarda de equipamentos e estacionamento de máquinas e veículos.

10.6.2. Prestar aos funcionários da Contratada as informações e esclarecimentos de que disponha e que eventualmente venham a ser solicitados e indicar as áreas onde os serviços serão executados, bem como sanar dúvidas a que contribuam para a perfeita execução da obra.

10.6.3. Acompanhar, conferir e fiscalizar a execução dos serviços objeto do contrato, através de fiscal especialmente designado pelo Contratante, podendo o mesmo receber assessoria de empresa especializada.

10.6.4. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do Contrato, em especial, aplicação de sanções, alterações e repactuações do Contrato.

10.6.5. Apurar e aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias.



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

Secretaria Municipal de Administração

Avenida Gaspar Dutra / P-03 – CEP 78540-000 – Centro – Cláudia/MT
e-mail: licitacao@claudia.mt.gov.br – Telefone (66) 3546 - 3100

10.6.6. Analisar e atestar os documentos apresentados pela Contratada, quando da cobrança pelos serviços prestados em até cinco (05) dias úteis. Caso haja incorreção nos documentos recebidos, os mesmos serão devolvidos à Contratada para as devidas correções. A nova contagem dos prazos para análise, ateste e pagamento recomeçará quando da reapresentação dos documentos devidamente corrigidos.

10.7. Efetuar os pagamentos devidos.

10.8. Avaliar pedidos de aditamento ou supressões na obra, concluindo pelo deferimento ou indeferimento.

10.9. Verificar a situação habilitatória da empresa durante a vigência do contrato.

10.10. Fornecer todos os materiais necessários para a realização da obra obedecendo o cronograma físico-financeiro;

10.11. Promover o recebimento da obra em cada uma de suas etapas e ao final do total da obra, primeiramente da seguinte forma:

10.12. De modo provisório mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em 15 (quinze) dias da comunicação escrita da contratada;

10.13. De modo definitivo, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em 90 (noventa) dias após vistoria que comprove a adequação do objeto contratual.

10.14. A contratante aplicará o disposto na Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1234/2012 com alterações pela Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 2145/2023 para fins de retenção de imposto de renda nos pagamentos efetuados a contratada.

10.15. As alíquotas a serem aplicadas na retenção serão as descritas no Anexo I da Instrução Normativa da Receita Federal nº 1234/2012, definidas conforme o bem fornecido ou serviço prestado constante do objeto da presente contratação.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Recebida a Ordem de Serviço, iniciar a execução da obra de acordo com os prazos definidos neste contrato, no projeto e no cronograma físico e financeiro;

11.2. Executar os serviços objeto deste contrato de acordo com as prescrições e critérios técnicos vigentes;

11.3. Observar e cumprir as normas, recomendações, e as orientações da ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas;

11.4. Responsabilizar-se por dispêndios resultantes de impostos, taxas, regulamentos e posturas Municipais, Estaduais e Federais, atuais ou não, sem qualquer direito regressivo em relação a Contratante;

11.5. Regularizar perante o Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA-MT ou Conselho Regional de Arquitetura - CAU, e outros órgãos, este contrato conforme determina a Lei nº 5.194 de 21.12.66, resolução do CONFEA nº 104 de 22.05.70, bem como junto ao Instituto Nacional de Seguridade Social - INSS, devendo apresentar os comprovantes ao Fiscal designado pelo Contratante;

11.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços que se verificarem defeituosos ou incorretos, resultantes da execução da obra;

11.7. Ao término dos serviços diários, deixar os locais sempre limpos e desimpedidos na medida



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

Secretaria Municipal de Administração

Avenida Gaspar Dutra / P-03 – CEP 78540-000 – Centro – Cláudia/MT
e-mail: licitacao@claudia.mt.gov.br – Telefone (66) 3546 - 3100

do possível;

11.8. Promover as suas expensas, a sinalização do local da obra, observando, no que couber a legislação vigente, especialmente o CBT – Código Brasileiro de Trânsito, sob pena de responder por omissão, negligência ou dolo;

11.9. Responder civil e criminalmente, conforme o caso concreto, por danos que vier a causar a terceiros na execução da obra objeto desta licitação, sejam eles de natureza materiais ou morais, independentemente de terem ocorrido por omissão, negligência, imperícia ou dolo;

11.10. Manter à frente da obra, profissionais qualificados apresentados na fase de habilitação ou outros previamente autorizados pela Contratante e pessoal auxiliar disponível para sua normal e correta execução;

11.11. Manter no canteiro de obra os maquinários, equipamentos e ferramentas necessários ao desempenho satisfatório dos serviços, conforme listado por ocasião da habilitação na licitação, sob pena de descumprimento de condições contratuais, com as consequências previstas neste contrato;

11.12. Cumprir impreterivelmente os prazos estipulados no contrato e no cronograma físico-financeiro;

11.13. Não promover nenhuma alteração no projeto, ou na obra propriamente dita, serviços, equipamento e profissionais, sem que haja expressa autorização da Administração por meio dos seus fiscais ou de pessoas com poder para decisão, conforme o caso;

11.14. Aceitar os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratual corrigido.

11.15. Manter todas as condições de habilitação durante toda vigência do contrato, especialmente no que diz respeito à regularidade para com a seguridade social – INSS e FGTS.

11.16. Providenciar o transporte dos equipamentos, sem ônus adicional para a Administração, que necessitem sofrer manutenção preventiva e/ou corretiva, a qual não possa ser efetuada no próprio local.

11.17. Disponibilizar número de telefone móvel e fixo que possibilite contato imediato entre a Contratante e o preposto da Contratada, de forma permanente, no período não abrangido pela jornada de trabalho da equipe residente, incluindo dias não úteis, para atendimento de situações de emergência.

11.18. Cumprir e fazer cumprir as normas de segurança e medicina do trabalho emitidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego e outros órgãos competentes.

11.19. Fornecer e exigir o uso de Equipamentos de Proteção Individual – EPI's, conforme constatada a sua necessidade.

11.20. Relatar ao Contratante toda e qualquer irregularidade, inclusive de ordem funcional, constatada durante a execução dos serviços, cujo saneamento dependa de autorização para execução ou de providências por parte do Contratante, especialmente se representar risco para o patrimônio público ou privado.

11.21. Manter em perfeito funcionamento todo o ferramental, equipamentos e instrumentos disponibilizados, efetuando manutenção periódica e/ou substituindo de imediato os que sofrerem eventualmente danos.

11.22. Designar preposto, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato,



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

Secretaria Municipal de Administração

Avenida Gaspar Dutra / P-03 – CEP 78540-000 – Centro – Cláudia/MT
e-mail: licitacao@claudia.mt.gov.br – Telefone (66) 3546 - 3100

no local de prestação dos serviços, e instruí-lo quanto à necessidade de acatar as orientações da Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas, conforme art. 118 da Lei n.º 14.133/21.

11.23. Substituir, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sempre que exigido pela Contratante e independentemente de qualquer justificativa por parte desta, qualquer profissional integrante das equipes de trabalho cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados inadequados, prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da Contratante ou ao interesse do Serviço Público e de terceiros eventualmente prejudicados.

11.24. Caso a Contratada necessite substituir qualquer responsável técnico, deverá apresentar proposta de substituição de profissional para aprovação da Contratante, que será feita por escrito, fundamentada e instruída com as provas necessárias à comprovação da situação que se apresentar. Concomitantemente, deverá ser apresentada proposta para aprovação de novo profissional, que deverá ter experiência equivalente ou superior, devidamente comprovada pelo seu acervo técnico.

11.25. Providenciar, às suas expensas, o transporte, destinação e descarte dos resíduos, detritos e entulhos resultantes da prestação de serviço, observando a legislação ambiental pertinente.

11.26. Manter Livro Diário de Registro de Obra, apto a receber as anotações de ocorrências relativas à obra, as reivindicações da fiscalização e a soluções encontradas para os questionamentos feitos pelo representante do Contratante. O referido Livro deverá ser confeccionados em três vias de igual teor, onde duas vias deverão ser entregues ao fim de cada etapa conforme cronograma;

11.26.1. Empregar boa técnica e prestar serviços de primeira qualidade para execução da obra, conforme especificados no memorial descritivo;

11.26.2. Responsabilizar-se objetivamente pela solidez e segurança do trabalho realizado pelo prazo de 05 anos, conforme determina o artigo 618 do Código Civil Brasileiro.

11.26.3. Conforme determina o Sistema Geo Obras do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso - TCE, será necessária a apresentação de, no mínimo, 3 (três) fotos da execução da obra, juntamente à medição do mesmo período.

11.26.4. Os serviços poderão ser executados fora do horário de expediente e em finais de semana, para garantir o prazo de entrega dos mesmos, sem qualquer tipo de ônus para o Município Cláudia-MT.

11.26.5. Apresentar, durante a vigência do contrato, ritmo de trabalho compatível com a conclusão no prazo previsto para entrega dos serviços.

11.26.6. Todos os equipamentos, insumos necessários para a execução dos trabalhos inclusive fotocópias, impressões encadernações, refeições e mobilização de equipes serão, as expensas, custeados pela contratada.

11.26.7. Caberá à contratada todo o seguro dos materiais e equipamentos sob sua responsabilidade, e também seguro de acidente de trabalho para todos os que trabalham sob sua supervisão.

11.26.8. A contratada deve ser responsável pela qualidade na prestação dos serviços.

11.26.9. Cabe à contratada o agendamento junto aos órgãos federais e estaduais e municipais e concessionárias de serviços públicos, de vistorias com vistas a obtenção de licenças e



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

Secretaria Municipal de Administração

Avenida Gaspar Dutra / P-03 – CEP 78540-000 – Centro – Cláudia/MT
e-mail: licitacao@claudia.mt.gov.br – Telefone (66) 3546 - 3100

regularização dos serviços e obras concluídos - habite-se, licença ambiental de operação, e outras que por ventura sejam solicitadas.

11.26.10. Apresentar a Contratante, a qualquer tempo, documentação que comprove o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução do Contrato;

11.26.11. A inadimplência do contratado, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato ou restringir a regularização e o uso das obras e edificações, inclusive perante o Registro de Imóveis.

11.26.12. Cumprir com todas as obrigações constantes no Edital em epígrafe, o Termo de Referência, Projeto Básico, Memorial Descritivo, Planilha Orçamentária e Cronograma.

11.26.13. Efetuar a entrega dos bens em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia.

11.26.14. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

11.26.15. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, o produto com avarias ou defeitos;

11.26.16. Comunicar à Administração, no prazo mínimo de uma semana que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

11.26.17. É de responsabilidade exclusiva da empresa contratada a leitura atenta dos projetos para a correta identificação dos materiais e equipamentos especificados, conforme Memorial Descritivo e especificações técnicas em anexo.

11.26.18. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

11.26.19. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

11.26.20. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

11.26.21. É de responsabilidade exclusiva da empresa contratada a leitura atenta dos projetos para a correta identificação dos materiais e equipamentos especificados, conforme Memorial Descritivo e especificações técnicas em anexo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

12.1. O acompanhamento e a fiscalização do serviço, objeto deste instrumento contratual, serão exercidos por um representante do Contratante, designado Fiscal do Contrato.



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

Secretaria Municipal de Administração

Avenida Gaspar Dutra / P-03 – CEP 78540-000 – Centro – Cláudia/MT
e-mail: licitacao@claudia.mt.gov.br – Telefone (66) 3546 - 3100

12.2. A fiscalização será exercida no interesse do Contratante e não exclui ou reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por conduta omissiva ou comissiva de seus agentes, nem implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

12.3. Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, o Contratante reserva-se o direito de, sem que restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, podendo para isso;

12.3.1. Observar o fiel adimplemento das disposições contratuais.

12.3.2. Ordenar a suspensão da execução dos serviços contratados se estiver em desacordo com o pactuado, sem prejuízo das penalidades a que à Contratada está sujeita, garantido o contraditório.

12.4. A Contratada deverá manter os seguintes procedimentos, necessários ao desempenho da fiscalização:

12.4.1. O livro Diário de Obra deverá ser numerado e estar à disposição no local da obra, sendo que, a sua manutenção, aquisição e guarda é de inteira responsabilidade da Contratada, a qual deverá entregar periodicamente, cópia devida ao Fiscal do Contratante, responsável pela Fiscalização, ou a terceiros contratados pela Administração para esse fim.

12.4.2. As observações, dúvidas e questionamentos técnicos que porventura surgirem sobre a realização dos trabalhos da Contratada, deverão ser anotados e assinados pela Fiscalização no Diário de Obra, e, aquela se obriga a dar ciência dessas anotações no próprio Livro, através de assinatura de seu engenheiro responsável técnico.

12.4.3. Além das anotações obrigatórias sobre serviços em andamento, a Contratada deverá recorrer ao Diário de Obra sempre que surgirem imprevistos decorrentes de acidentes ou condições especiais. Neste caso também é imprescindível a assinatura de ambas as partes no livro, como formalização de concordância com o assunto relatado.

12.4.4. Serão obrigatoriamente registrados no Diário de Obra:

12.4.4.1. Pela Contratada:

- a). Condições meteorológicas prejudiciais ao andamento do trabalho;
- b). Falhas nos serviços de terceiros não sujeitos à sua ingerência;
- c). As consultas à fiscalização;
- d). As datas de conclusão de etapas caracterizadas de acordo com o cronograma;
- e). Acidentes ocorridos no trabalho;
- f). Respostas às interpelações da Fiscalização;
- g). A eventual escassez de material que resulte em dificuldades para execução da obra ou serviço;
- h). Outros fatos que a juízo da Contratada, deverão ser objeto de registro.

12.4.4.2. Pela Fiscalização:

- a). Juízo formado sobre o andamento da obra ou serviço, tendo em vista os projetos, especificações, prazos e cronogramas;
- b). Solução às consultas lançadas ou formuladas pela Contratada no "Diário de Obra";



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

Secretaria Municipal de Administração

Avenida Gaspar Dutra / P-03 – CEP 78540-000 – Centro – Cláudia/MT
e-mail: licitacao@claudia.mt.gov.br – Telefone (66) 3546 - 3100

- c). Restrições que lhe pareçam cabíveis a respeito do andamento dos trabalhos e do desempenho da empreiteira a sua Equipe;
- d). Determinação de providências para o cumprimento dos projetos, especificações e segurança das obras;
- e). Outros fatos ou observações cujo registro se torne conveniente ao trabalho da fiscalização.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO PAGAMENTO

13.1. Os pagamentos serão efetuados diretamente à contratada, mediante apresentação de Nota Fiscal/Fatura, podendo ser efetuado o depósito em conta corrente da Contratada em Instituição Financeira que a mesma indicar, através de autorização por escrito.

13.2. Os pagamentos serão efetuados diretamente à contratada, mediante apresentação de Nota Fiscal/Fatura, podendo ser efetuado o depósito em conta corrente da Contratada em Instituição Financeira que a mesma indicar, através de autorização por escrito.

13.3. O ISSQN - Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza, incidente sobre as Notas Fiscais/Faturas emitidas pela contratada decorrente deste Edital, será retido na fonte, incidindo sobre o valor da nota fiscal emitida. Caso contrário deverá ser recolhido aos cofres do Município de Cláudia – MT, até o dia 15 (quinze) do mês subsequente ao da emissão da Nota Fiscal de Serviço, referente às obras e serviços realizados.

13.4. No Ato do Pagamento da 1ª (primeira) parcela, a contratada deverá apresentar o comprovante da matrícula da Obra Junto ao **INSS**.

13.5. No Ato do Pagamento da última parcela efetuada pelo Município de Cláudia – MT, a contratada deverá comprovar, através de **CERTIDÃO DE QUITAÇÃO** da obra junto ao **INSS**, sob pena de retenção do pagamento

13.6. A contratada declara neste ato concordar com o disposto nesta cláusula, tanto mais que conhece todos os fatos, circunstanciais e valores nela mencionados.

13.7. Condições de pagamento através da apresentação da planilha de medição acompanhada das notas fiscais e de acordo com o cronograma de execução físico-financeiro, não sendo aceito qualquer medição até que as metas do cronograma sejam executadas, conforme vistoria do Engenheiro Fiscal da municipalidade, devidamente acompanhado do engenheiro responsável pela execução da obra.

13.7.1. Compete ao Departamento de Engenharia realizar as medições de que trata o item acima.

13.7.2. Os pagamentos dos serviços e obras serão efetuados pelo Município a favor da contratada de acordo com o disposto no contrato e Edital.

13.7.3. Após a emissão da Nota Fiscal, o contratante terá um prazo de até 15 (quinze) dias úteis dias para realizar o pagamento.

13.8. As medições deverão ser encaminhadas pelo Contratado ao Setor de Engenharia/Contratos acompanhados dos seguintes documentos, conforme o caso:

21.8.1. Somente na Primeira Medição, caso ainda não tenha sido entregue:

a). ART – Anotação de Responsabilidade Técnica do CREA, da execução do projeto;

13.9. A Contratada deverá apresentar as seguintes regularidades, acompanhado das notas fiscais:



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

Secretaria Municipal de Administração

Avenida Gaspar Dutra / P-03 – CEP 78540-000 – Centro – Cláudia/MT
e-mail: licitacao@claudia.mt.gov.br – Telefone (66) 3546 - 3100

- 13.9.1.** Certidão Negativa de Tributos Federais unificada com a CND-INSS, fornecida pela Fazenda Federal, e a Dívida Ativa da União, fornecida pela Procuradoria da Fazenda Nacional;
- 13.9.2.** Certidão Negativa de Débitos Municipais, apenas para empresa com sede no município de Cláudia;
- 13.9.3.** Certidão de Regularidade com Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- 13.9.4.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- 13.9.5.** Cópia da Carteira de Trabalho de todos os colaboradores, sempre que houver a substituição destes;
- 13.9.6.** Declaração Individual comprovando a entrega de EPI e Uniformes aos colaboradores da empresa, sempre que houver substituição destes;
- 13.9.7.** Planilha de Custo atualizada contendo o nome do colaborador, local de trabalho, carga horária, função desempenhada e vencimento bruto;
- 13.9.8.** Comprovante de Pagamento do mês anterior do Funcionário devidamente assinado pelo colaborador;
- 13.9.9.** Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social - GFIP - SEFIP.
- 13.9.10.** Cópia de todas as rescisões contratuais que ocorrem no decorrer da execução deste contrato;
- 13.9.11.** Comprovante do Registro de Ponto dos funcionários, para empresas que possuem mais de 20 (vinte) trabalhadores, conforme § 2º do art. 74 da Lei nº13.874/2019;
- 13.9.12.** Apresentar a planilha corresponde a medição e memória de cálculo detalhada, relatório fotográfico e diário de obra conforme medição.
- 13.9.13.** A validade das certidões deverá ser correspondente a programação de pagamento, constante no item 13.2, devendo o contratado ficar responsável pela conferência de tal validade.
- 13.10.** Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito à atualização monetária.
- 13.11.** A nota fiscal que for apresentada com erro será devolvida à contratada para retificação e reapresentação.
- 13.12** O CNPJ da contratada constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.
- 13.13.** No primeiro faturamento deverá ser apresentada a inscrição no CEI, conforme art. 19, Inciso II c/c art. 47, Inciso X da IN 971/09 SRF.
- 13.14.** O pagamento referente a última medição ficará condicionada à entrega do documento comprobatório de solicitação de encerramento da matrícula CEI.
- 13.15.** As empresas regularmente inscritas nos simples deverão apresentar documentos comprobatórios, para os fins de retenções de impostos.
- 13.16.** Os pagamentos serão efetuados observando-se a ordem cronológica estabelecida no art. 12 da Lei n.º 14.133/21.
- 13.17.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a futura contratada não tenha concorrido, de forma alguma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

Secretaria Municipal de Administração

Avenida Gaspar Dutra / P-03 – CEP 78540-000 – Centro – Cláudia/MT
e-mail: licitacao@claudia.mt.gov.br – Telefone (66) 3546 - 3100

financeira devida pelo Município, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para pagamento e do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga;

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I = (TX)

I = $\frac{6}{100}$
365

I = 0,00016438

TX = Percentual da taxa anual = 6%

OBSERVAÇÕES:

- a)** Uma etapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos para aquela etapa, no Cronograma Físico-Financeiro, estiverem executados em sua totalidade.
- b)** Juntamente com a primeira medição de serviços, a Contratada deverá apresentar comprovação de matrícula da obra junto à Previdência Social.
- c)** A aprovação da medição dependerá da aprovação do Órgão cedente dos recursos.
- d)** No caso de etapas não concluídas, serão pagos apenas os serviços efetivamente executados, devendo a Contratada regularizar o cronograma na etapa subsequente.
- e)** A aprovação da medição prévia apresentada pela Contratada não a exime de qualquer das responsabilidades contratuais, nem implica aceitação definitiva dos serviços executados.
- f)** Após a aprovação, a Contratada emitirá Nota Fiscal/Fatura no valor da medição definitiva aprovada, acompanhada da planilha de medição de serviços e de memória de cálculo detalhada.
- g)** O pagamento somente será efetuado após o "atesto", pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada, acompanhada dos demais documentos exigidos neste Edital.

13.18. A contratante aplicará o disposto na Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1234/2012 com alterações dadas pela Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 2145/2023 para fins de retenção de Imposto de Renda nos pagamentos efetuados à contratada, conforme regulamentação prevista pelo Decreto Municipal de Cláudia/MT nº 865 de 29 de maio de 2023. As alíquotas a serem aplicadas na retenção serão as descritas no Anexo I da Instrução Normativa da Receita Federal nº 1234/2012, definidas conforme o bem fornecido ou o serviço prestado constante do objeto da presente licitação. Cabendo à Contratada, nos casos de isenção, imunidade, não retenção do imposto de renda, apresentar declaração conforme modelo disponibilizado, e conforme os anexos II, III e IV da Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1234/2012, nos casos específicos.

13.19. A contratante nos casos que couber, aplicará o disposto na Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 2.110/2022 para fins de retenção nos pagamentos efetuados a contratada, das contribuições sociais destinadas ao Regime Geral de Previdência Social (RGPS) - Instituto Nacional do Seguro Social – INSS. Bem como aplicará a retenção nos pagamentos efetuados a contratada, do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN, nos casos que couber



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

Secretaria Municipal de Administração

Avenida Gaspar Dutra / P-03 – CEP 78540-000 – Centro – Cláudia/MT
e-mail: licitacao@claudia.mt.gov.br – Telefone (66) 3546 - 3100

em conformidade com a Lei Complementar nº 23 de 12/12/2014, que institui o Código Tributário Municipal de Cláudia/MT e com a Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS SANÇÕES EM CASO DE INADIMPLENTO

14.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

14.2 Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

14.2.1. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

14.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

14.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

14.2.4. Multa:

14.2.4.1. Moratórias, a ser aplicadas sempre que o fornecedor der causa ao atraso injustificado da execução do contrato e/ou ata de registro de preços, ocasião em que deverão ser observados os seguintes percentuais:

- a) 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços/obras, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, até o limite de 9,9% (nove inteiros e nove décimos por cento), que corresponde a até 30 (trinta) dias de atraso;
- b) 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso que exceder a alínea anterior, na entrega de material ou execução de serviços/obras, calculados desde o trigésimo primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplente, em caráter excepcional e a critério do órgão contratante, limitado à 20% (vinte por cento) do valor total da avença;

14.2.4.2. Compensatórias, que serão aplicadas quando configuradas qualquer das infrações administrativas elencadas pelo art. 155 da Lei nº 14.133/2021, nas seguintes proporções:



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

Secretaria Municipal de Administração

Avenida Gaspar Dutra / P-03 – CEP 78540-000 – Centro – Cláudia/MT
e-mail: licitacao@claudia.mt.gov.br – Telefone (66) 3546 - 3100

a) de 0,5% (cinco décimos por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato e/ou ata de registro de preços, nos casos previstos nos incisos I, IV e VI do art. 155 da Lei nº 14.133/2021;
b) de 10% (dez por cento) até 20% (quinze por cento) sobre o valor do contrato e/ou ata de registro de preços, nos casos previstos nos incisos III, V, VII, do art. 155 da Lei nº 14.133/2021;
c) de 20% (vinte por cento) até 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato e/ou ata de registro de preços, nos casos previstos nos incisos II e de VIII a XII do art. 155 da Lei nº 14.133/2021;

14.2.4.2.1. Quando as multas compensatórias se referirem a descumprimento e/ou inexecução parcial do objeto contratado, registrado ou licitado, os percentuais serão calculados apenas sobre a parte inadimplida.

14.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

14.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

14.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

14.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

14.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

14.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

14.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

14.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei Federal nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida no art. 159 da Lei Federal 14.133/2021.

14.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

Secretaria Municipal de Administração
Avenida Gaspar Dutra / P-03 – CEP 78540-000 – Centro – Cláudia/MT
e-mail: licitacao@claudia.mt.gov.br – Telefone (66) 3546 - 3100

relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei Federal nº 14.133/2021)

14.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei Federal nº 14.133/2021)

14.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.11. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA RESCISÃO DO CONTRATO

15.1. São motivos para a rescisão do presente contrato, no que couber, os enumerados nos artigos 155 e 137 da Lei 14.133/21.

15.2. No caso de rescisão deste contrato, será obedecido ao que estabelecem os artigos 155 e 137 da Lei 14.133/21.

15.3. A contratante, reconhece neste ato todos os direitos previstos em caso de rescisão administrativa conforme lei 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS VEDAÇÕES

16.1. É vedado à Contratada:

16.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

16.1.2. Interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da contratante, salvo nos casos previstos em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS

17.1. Fica estabelecido que, caso venha ocorrer algum fato não previsto neste instrumento, os chamados casos omissos, estes deverão ser resolvidos entre as partes, respeitado o objeto deste instrumento, a legislação e demais normas reguladoras da matéria, em especial a Lei nº 14.133/21, aplicando-lhe, quando for o caso, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições do Direito Privado.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. Na contagem dos prazos estabelecidos neste instrumento, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento e considerar-se-ão dias consecutivos, exceto os prazos recursais, observando-se que só se iniciam e vencem os prazos em dia de expediente normal na Prefeitura



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

Secretaria Municipal de Administração

Avenida Gaspar Dutra / P-03 – CEP 78540-000 – Centro – Cláudia/MT
e-mail: licitacao@claudia.mt.gov.br – Telefone (66) 3546 - 3100

Municipal de Cláudia - MT.

18.2. Deu origem a este contrato, a licitação na modalidade **CONCORRÊNCIA Nº./2024**, a qual as partes deste contrato declaram-se vinculadas ao seu edital e demais documentos pertinentes, que poderão ser utilizados para sanar eventuais dúvidas quando às obrigações assumidas por cada uma com base neste Contrato.

18.3. As comunicações entre as partes, relacionadas com o acompanhamento e controle do presente Contrato, serão feitas sempre de forma expressa e por escrito, preferencialmente por e-mail oficial indicado na qualificação da Contratante e/ou representante legal da mesma e Contratada ou por seu preposto/representante a ser indicado de forma expressa por escrito.

18.4. Nos casos omissos e não podendo ser por e-mail e/ou pelo aplicativo whatsapp, será por outro meio legal permitido, podendo ser por A.R (aviso de recebimento) por correio, telegrama, Notificação Extrajudicial feita pelo Registro de Título e Documentos da sede da Contratante ou Contratada, e/ou edital que dê publicidade, ou outro meio legal que certifique a ciência.

18.5. Caso haja alterações nos meios de comunicação oficiais inicialmente informados pela Contratante e pela Contratada, deverão ser imediatamente comunicadas, indicando de forma expressa, com recebido (aceite) da outra parte, o endereço, e-mail e/ou telefone (WhatsApp) atualizados, sob pena de serem considerados citados/intimados dos atos de comunicação/notificação/citação, contagem de prazos, eventuais advertências e/ou outras sanções, nos meios de comunicação anteriormente informados.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

19.1. As partes deverão cumprir o disposto na Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

19.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

19.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO FORO

20.1. Fica eleito o foro da Comarca de Cláudia - MT para dirimir qualquer dúvida oriunda da execução deste contrato, com renúncia de qualquer outro Foro, por mais privilegiado que seja.

20.2. E, para firmeza e como prova de assim haver, entre si, ajustado e contratado, foi lavrado o presente contrato que, lido e achado conforme, é assinado, em 2 (duas) vias, de igual teor e forma, pelas partes contratantes e pelas testemunhas abaixo nomeadas.

Cláudia - MT, de de

MUNICÍPIO DE CLÁUDIA - MT
CONTRATANTE

CONTRATADA



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

Secretaria Municipal de Administração
Avenida Gaspar Dutra / P-03 – CEP 78540-000 – Centro – Cláudia/MT
e-mail: licitacao@claudia.mt.gov.br – Telefone (66) 3546 - 3100

Testemunhas:

Nome:

CPF:

Nome:

CPF:



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

Secretaria Municipal de Administração

Avenida Gaspar Dutra / P-03 – CEP 78540-000 – Centro – Cláudia/MT
e-mail: licitacao@claudia.mt.gov.br – Telefone (66) 3546 - 3100

ANEXO II
CONCORRÊNCIA Nº./2024
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

Secretaria Municipal de Administração

Avenida Gaspar Dutra / P-03 – CEP 78540-000 – Centro – Cláudia/MT
e-mail: licitacao@claudia.mt.gov.br – Telefone (66) 3546 - 3100

ANEXO III
PROJETO BÁSICO - LEI 14.133/21



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

Secretaria Municipal de Administração

Avenida Gaspar Dutra / P-03 – CEP 78540-000 – Centro – Cláudia/MT
e-mail: licitacao@claudia.mt.gov.br – Telefone (66) 3546 - 3100

ANEXO III.I

Demais anexos ao Projeto Básico



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

Secretaria Municipal de Administração
Avenida Gaspar Dutra / P-03 – CEP 78540-000 – Centro – Cláudia/MT
e-mail: licitacao@claudia.mt.gov.br – Telefone (66) 3546 - 3100

ANEXO IV
DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

(Papel timbrado da empresa)

AO ILUSTRÍSSIMO SENHOR AGENTE DE CONTRATAÇÃO
E DEMAIS MEMBROS DA EQUIPE DE APOIO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA - MT
CONCORRÊNCIA Nº./2024.
MENOR PREÇO GLOBAL

(Nome da Empresa), CNPJ Nº., sediada na Rua, nº., bairro,, CEP, Município, Estado, por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, para cumprimento do previsto na Lei 14.133/2021, e conforme estabelecido no edital desta licitação, e para os fins do **CONCORRÊNCIA Nº./2024**, declara expressamente que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no edital de Concorrência Pública em epígrafe.

Declara, ainda, que cumpre os requisitos de habilitação para a qualificação como (descrever se microempresa, EPP, empresa individual, EIRELI ou sociedade empresária), estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006.

Obs.: No caso de microempresa e empresa de pequeno porte que, nos termos da LC 123/2006, possuir alguma restrição na documentação referente à regularidade fiscal, esta deverá ser mencionada, como ressalva na supracitada declaração.

Local, ____/____/____

Assinatura do representante legal sob carimbo.

RG:

CPF:

CNPJ da empresa

OBSERVAÇÃO: Deverá ser reconhecida a firma em caso de representação por meio de procuração particular.



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

Secretaria Municipal de Administração
Avenida Gaspar Dutra / P-03 – CEP 78540-000 – Centro – Cláudia/MT
e-mail: licitacao@claudia.mt.gov.br – Telefone (66) 3546 - 3100

ANEXO V
MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

(Papel timbrado da empresa)

AO ILUSTRÍSSIMO SENHOR AGENTE DE CONTRATAÇÃO
E DEMAIS MEMBROS DA EQUIPE DE APOIO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA - MT
CONCORRÊNCIA Nº./2024.
MENOR PREÇO GLOBAL

Por este instrumento a empresa, CNPJ Nº., sediada na Rua, nº., bairro,, CEP, Município, Estado, neste ato representado pelo Sr., brasileiro, portador do CPF, RG:, residente e domiciliado na Rua:, nº., cidade, estado, Representante legal da empresa.

Declara que indica o (a) senhor (a), portador da cédula de identidade nº., órgão expedidor/....., CPF:, no processo licitatório relativo a **CONCORRÊNCIA Nº./2024**, 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. (No caso de indicar representante).

Por ser verdade assino o presente.
Atenciosamente,

Local, ____/____/____

Assinatura do representante legal sob carimbo.

RG:

CPF:

CNPJ da empresa

OBSERVAÇÃO: Deverá ser reconhecida a firma em caso de representação por meio de procuração particular.



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

Secretaria Municipal de Administração
Avenida Gaspar Dutra / P-03 – CEP 78540-000 – Centro – Cláudia/MT
e-mail: licitacao@claudia.mt.gov.br – Telefone (66) 3546 - 3100

ANEXO VI
DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE E CONDIÇÕES DE REALIZAR O OBJETO DA
PRESENTE LICITAÇÃO

(Papel timbrado da empresa)

AO ILUSTRÍSSIMO SENHOR AGENTE DE CONTRATAÇÃO
E DEMAIS MEMBROS DA EQUIPE DE APOIO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA - MT
CONCORRÊNCIA Nº. .../2024.
MENOR PREÇO GLOBAL

Empresa, CNPJ Nº., sediada na Rua
....., nº., bairro,, CEP, Município,
Estado, neste ato representada pelo seu, Sr.,
brasileiro, casado, CPF:, RG:, para fins de participação na
CONCORRÊNCIA Nº./2024.

Declara, sob as penas da Lei, que a mesma possui condições e disponibilidade
de executar o objeto da presente licitação caso seja vencedora.

Declara ainda, estar ciente de que a indisponibilidade dos equipamentos de
proteção individual e de pessoal caracterizará falta grave na execução, podendo acarretar a
rescisão do contrato, a aplicação das sanções cabíveis, sem prejuízo da obrigação de reparar os
danos que sua conduta for causadora.

Por ser verdade assino o presente.

Atenciosamente,

Local, ____/____/____

Assinatura do representante legal sob carimbo.

RG:

CPF:

CNPJ da empresa



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

Secretaria Municipal de Administração
Avenida Gaspar Dutra / P-03 – CEP 78540-000 – Centro – Cláudia/MT
e-mail: licitacao@claudia.mt.gov.br – Telefone (66) 3546 - 3100

ANEXO VII
ATESTADO DE VISITAÇÃO AO LOCAL DO SERVIÇO

AO ILUSTRÍSSIMO SENHOR AGENTE DE CONTRATAÇÃO
E DEMAIS MEMBROS DA EQUIPE DE APOIO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA - MT
CONCORRÊNCIA Nº./2024.
MENOR PREÇO GLOBAL

Nome da Empresa, CNPJ Nº., sediada na Rua
....., nº., bairro,, CEP, Município, Estado
....., neste ato representado por

Atestamos que o Sr., engenheiro civil, registrado no CREA sob nº.
....., na qualidade de profissional indicado.

Compareceu perante o departamento de Engenharia da Prefeitura Municipal de
Cláudia - MT, e, acompanhado do representante desta Municipalidade efetuou a Visita Técnica a
que se refere o Edital da **CONCORRÊNCIA Nº./2024.**

Local, ____/____/____

Engenheiro da Municipalidade

Engenheiro indicado empresa licitante



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

Secretaria Municipal de Administração
Avenida Gaspar Dutra / P-03 – CEP 78540-000 – Centro – Cláudia/MT
e-mail: licitacao@claudia.mt.gov.br – Telefone (66) 3546 - 3100

ANEXO VIII
DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE E IMPEDITIVOS

(Papel timbrado da empresa)

**AO ILUSTRÍSSIMO SENHOR AGENTE DE CONTRATAÇÃO
E DEMAIS MEMBROS DA EQUIPE DE APOIO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA - MT
CONCORRÊNCIA Nº./2024.
MENOR PREÇO GLOBAL**

(Nome da Empresa), CNPJ Nº., sediada na Rua, nº., bairro,, CEP, Município, Estado, por intermédio de seu representante legal o (a) Senhor (a), portador (a) da Carteira de Identidade nº. e do CPF nº.

DECLARA, para fins do disposto da Lei Federal n.º 14.133/21, acrescido pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não está impedida de participar de licitações, contratar com a Administração Pública, Direta ou Indireta, que não está declarada inidônea, suspensão ou impedida de contratar com o Poder Público de quaisquer esferas da Federação, nos termos das letras “c”, “d”, “e”, “f” e “g” do item 6.2 do edital de abertura.

Declara ainda, para todos os fins de direito, nos termos da legislação em vigor, sujeito a qualquer outro fato ou circunstância que possa impedir a sua regular participação na presente licitação, ou a eventual contratação que deste procedimento possa decorrer.

DECLARA ainda que não possui em seu quadro de pessoal empregado (s) com menos de 18 anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal.

DECLARAÇÃO da própria Empresa de que não existe em seu quadro de empregados, servidores públicos exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão.

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

Local, ____/____/____

Assinatura do representante legal sob carimbo.

RG:

CPF:

CNPJ da empresa



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

Secretaria Municipal de Administração
Avenida Gaspar Dutra / P-03 – CEP 78540-000 – Centro – Cláudia/MT
e-mail: licitacao@claudia.mt.gov.br – Telefone (66) 3546 - 3100

ANEXO IX
MODELO DE PROPOSTA FINANCEIRA

(Papel timbrado da empresa)

**AO ILUSTRÍSSIMO SENHOR AGENTE DE CONTRATAÇÃO
E DEMAIS MEMBROS DA EQUIPE DE APOIO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA - MT
CONCORRÊNCIA Nº./2024.
MENOR PREÇO GLOBAL**

IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE

Licitante: _____
C.N.P.J.: _____
Tel. Fax: (____) _____ E-mail: _____ Tel. Celular: (____) _____
Endereço: _____
Conta Corrente: _____ Agência: _____ Banco: _____

Apresentamos e submetemos à apreciação dos Senhores nossa proposta de preços relativa a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DE OBRA DE IMPLANTAÇÃO DE REDE DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA NOS TRECHOS: TRECHO 1 - SUBTRECHO DA MT 423, PRÓXIMO AO PORTICÓ DE ENTRADA DO MUNICÍPIO. TRECHO 2 - AVENIDA GASPARG DUTRA, ENTRE A RUA PROFESSOR JOSÉ MAGNO E MT 423. TRECHO 3 - SUBTRECHO DA MT 423, ENTRE O CRUZAMENTO DA AVENIDA JUSCELINO KUBISTCHEK ATÉ O CRUZAMENTO DA AVENIDA JOSE DE CASTRO DÓRIA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE CLÁUDIA-MT.**

ITEM	QUANT	DESCRIÇÃO	PREÇO GLOBAL
VALOR TOTAL			R\$

Preço global total e por extenso:..... (.....)

- O prazo de execução dos serviços é de (.....) meses, a contar do recebimento da ordem de início dos serviços. Assumimos inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser verificado na preparação desta;
- Manteremos válida a proposta pelo prazo de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da sua apresentação;
- Utilizaremos os equipamentos e a equipe técnica e administrativa que forem necessárias para a perfeita execução da obra, comprometendo-nos desde já, a substituir ou aumentar a quantidade dos equipamentos e de pessoal desde que assim o exija a fiscalização;



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

Secretaria Municipal de Administração

Avenida Gaspar Dutra / P-03 – CEP 78540-000 – Centro – Cláudia/MT
e-mail: licitacao@claudia.mt.gov.br – Telefone (66) 3546 - 3100

d). Na execução da obra, observaremos, rigorosamente, as especificações das Normas Técnicas Brasileiras, ou similares que permitam a obtenção de igual qualidade, bem como as recomendações e instruções da fiscalização assumindo, desde já, a integral responsabilidade pela perfeita realização dos trabalhos, de conformidade com as Especificações, Normas e Padrões estabelecidos.

Deverá estar incluso na proposta:

- a)** Planilha Orçamentária seguindo o modelo da planilha estimativa do órgão;
- b)** Composições de preços de todos os itens da planilha;
- c)** Composição detalhada BDI;
- d)** Cronograma físico-financeiro.

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

Local, ____/____/____

Assinatura do representante legal sob carimbo.
CNPJ da empresa



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

Secretaria Municipal de Administração
Avenida Gaspar Dutra / P-03 – CEP 78540-000 – Centro – Cláudia/MT
e-mail: licitacao@claudia.mt.gov.br – Telefone (66) 3546 - 3100

ANEXO X
MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO

(Papel timbrado da empresa)

**AO ILUSTRÍSSIMO SENHOR AGENTE DE CONTRATAÇÃO
E DEMAIS MEMBROS DA EQUIPE DE APOIO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA - MT
CONCORRÊNCIA Nº./2024.
MENOR PREÇO GLOBAL**

DECLARAÇÃO

Nome da Empresa, CNPJ Nº., sediada na Rua, nº., bairro,, CEP, Município, Estado, através de seu representante legal abaixo assinado, com cumprimento ao solicitado no edital de **CONCORRÊNCIA Nº./2024**, declara, sob as penas da lei, que:

Que tem pleno conhecimento das normas, projetos e especificações técnicas relativas às obras desta licitação, bem como, das condições locais que possam influir na execução da mesma.

O que declaramos acima é verdade e por isso damos fé.
Local, ____/____/____

Assinatura do representante legal sob carimbo.

RG:

CPF:

CNPJ da empresa

OBSERVAÇÃO: Deverá ser reconhecida a firma em caso de representação por meio de procuração particular.



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

Secretaria Municipal de Administração
Avenida Gaspar Dutra / P-03 – CEP 78540-000 – Centro – Cláudia/MT
e-mail: licitacao@claudia.mt.gov.br – Telefone (66) 3546 - 3100

ANEXO XI
MODELO DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE EQUIPAMENTOS, MATERIAIS E
EQUIPE TECNICA ESPECIALIZADA.

(Papel timbrado da empresa)

AO ILUSTRÍSSIMO SENHOR AGENTE DE CONTRATAÇÃO
E DEMAIS MEMBROS DA EQUIPE DE APOIO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA - MT
CONCORRÊNCIA Nº. 002/2024.
MENOR PREÇO GLOBAL

Nome da Empresa, CNPJ Nº., sediada na Rua
....., nº., bairro,, CEP, Município, Estado
....., através de seu representante legal abaixo assinado, com cumprimento ao
solicitado no edital de **CONCORRÊNCIA Nº. 002/2024**, declara, sob as penas da lei, que:

Declara, para fins da **CONCORRÊNCIA Nº. 002/2024**, que, conforme
estabelece a lei 14.133/21 e suas alterações, dispõe de máquinas, equipamentos e equipe
técnica especializada, para a execução do objeto do presente processo.

O que declaramos acima é verdade e por isso damos fé.
Local, ____/____/____

Assinatura do representante legal sob carimbo.

RG:

CPF:

CNPJ da empresa

**OBSERVAÇÃO: Deverá ser reconhecida a firma em caso de representação por meio de
procuração particular.**



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

Secretaria Municipal de Administração
Avenida Gaspar Dutra / P-03 – CEP 78540-000 – Centro – Cláudia/MT
e-mail: licitacao@claudia.mt.gov.br – Telefone (66) 3546 - 3100

ANEXO XII
MODELO DE DECLARAÇÃO DE ME E EPP

(Papel timbrado da empresa)

AO ILUSTRÍSSIMO SENHOR AGENTE DE CONTRATAÇÃO
E DEMAIS MEMBROS DA EQUIPE DE APOIO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA - MT
CONCORRÊNCIA Nº. 002/2024.
MENOR PREÇO GLOBAL

(Nome da Empresa), CNPJ Nº., sediada na Rua, nº., bairro,, CEP, Município, Estado, por intermédio de seu representante legal o (a) Senhor (a), portador (a) da Carteira de Identidade nº. e do CPF nº. e de seu **contador** Sr. (a), portador (a) da Carteira de Identidade nº. e CPF nº.

Declara em cumprimento ao solicitado no Edital de **CONCORRÊNCIA Nº. 002/2024**, sob as sanções administrativas cabíveis e sob pena da Lei, que esta empresa, na presente data é considerada:

- () Microempresa, conforme inciso I, art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006;
() Empresa de Pequeno Porte, conforme inciso II, art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº. 123, de 14 de Dezembro de 2006.

OBS.: A declaração acima deverá ser assinada com um "X", ratificando-se a condição jurídica da empresa licitada.

Local, ____/____/____

Assinatura do representante legal sob carimbo.

RG:

CPF:

CNPJ da empresa

Assinatura do Contador da empresa com nº do CRC)



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

Secretaria Municipal de Administração
Avenida Gaspar Dutra / P-03 – CEP 78540-000 – Centro – Cláudia/MT
e-mail: licitacao@claudia.mt.gov.br – Telefone (66) 3546 - 3100

ANEXO XIII
MODELO DE DECLARAÇÃO

(Papel timbrado da empresa)

AO ILUSTRÍSSIMO SENHOR AGENTE DE CONTRATAÇÃO
E DEMAIS MEMBROS DA EQUIPE DE APOIO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA - MT
CONCORRÊNCIA Nº. 002/2024.
MENOR PREÇO GLOBAL

DECLARAÇÃO

Nome da Empresa, CNPJ Nº., sediada na Rua, nº., bairro,, CEP, Município, Estado, através de seu representante legal abaixo assinado, com cumprimento ao solicitado no edital de licitação **DECLARA**, sob as penas da lei, que:

Que compromete-se a confeccionar e instalar placa indicativa da obra, conforme estabelecido no Edital de **CONCORRÊNCIA Nº. 002/2024**.

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

Local, ____/____/____

Assinatura do representante legal sob carimbo.

RG:

CPF:

CNPJ da empresa



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

Secretaria Municipal de Administração

Avenida Gaspar Dutra / P-03 – CEP 78540-000 – Centro – Cláudia/MT
e-mail: licitacao@claudia.mt.gov.br – Telefone (66) 3546 - 3100

ANEXO XIV
MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO VISITA
(Obrigatória se não realizar a visita)

(Papel timbrado da empresa)

AO ILUSTRÍSSIMO SENHOR AGENTE DE CONTRATAÇÃO
E DEMAIS MEMBROS DA EQUIPE DE APOIO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA - MT
CONCORRÊNCIA Nº. 002/2024.
MENOR PREÇO GLOBAL

Nome da Empresa, CNPJ Nº., sediada na Rua
....., nº., bairro,, CEP, Município, Estado
....., neste ato representado por **DECLARA**, sob as penas da lei, que:

Declaro, para os devidos fins, que NÃO visitei o local onde será executado o/a
..... (descrever o objeto da licitação) da Prefeitura de Cláudia - MT, por opção
própria, assumindo assim que concordo com todas as condições estabelecidas no Edital e seus
Anexos, e que ainda, assumo toda e qualquer responsabilidade pela ocorrência de eventuais
prejuízos em virtude de sua omissão na verificação das condições do local de execução do objeto
do certame.

Assim, declaro que estou ciente de que o preço proposto pela empresa está de
acordo com as exigências do edital e seus anexos, e assim, dentro desta proposta, assumimos
o compromisso de honrar plenamente todas as exigências do instrumento convocatório n.º (citar
o número do edital), sem quaisquer direitos a reclamações futuras, sob a alegação de quaisquer
desconhecimentos quanto às particularidades do objeto.

Declaro, também, estar ciente de que os quantitativos no orçamento
apresentado utilizados na elaboração da proposta são de nossa inteira responsabilidade, não
cabendo qualquer tipo de reclamação posterior por parte da empresa quanto a estes valores.

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

Local, ____/____/____

Assinatura do representante legal sob carimbo.

RG:

CPF:

CNPJ da empresa



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

Secretaria Municipal de Administração
Avenida Gaspar Dutra / P-03 – CEP 78540-000 – Centro – Cláudia/MT
e-mail: licitacao@claudia.mt.gov.br – Telefone (66) 3546 - 3100

ANEXO XV
MODELO DE DECLARAÇÃO DE ACEITE DE FISCALIZAÇÃO E CONTROLE TÉCNICO

(Papel timbrado da empresa)

**AO ILUSTRÍSSIMO SENHOR AGENTE DE CONTRATAÇÃO
E DEMAIS MEMBROS DA EQUIPE DE APOIO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA - MT
CONCORRÊNCIA Nº. 002/2024.
MENOR PREÇO GLOBAL**

DECLARAÇÃO

Nome da Empresa, CNPJ Nº., sediada na Rua
....., nº., bairro,, CEP, Município, Estado
....., através de seu representante legal abaixo assinado, com cumprimento ao
solicitado no edital de **CONCORRÊNCIA Nº. 002/2024**, declara, sob as penas da lei, que:

Aceita fiscalização e controle técnico do Município ou quem este
expressamente.

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

Local, ____/____/____

Assinatura do representante legal sob carimbo.

RG:

CPF:

CNPJ da empresa

**OBSERVAÇÃO: Deverá ser reconhecida a firma em caso de representação por meio de
procuração particular.**



Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

Secretaria Municipal de Administração
Avenida Gaspar Dutra / P-03 – CEP 78540-000 – Centro – Cláudia/MT
e-mail: licitacao@claudia.mt.gov.br – Telefone (66) 3546 - 3100

ANEXO XVI
MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE (PESSOA JURÍDICA)

(Papel timbrado da empresa)

**AO ILUSTRÍSSIMO SENHOR AGENTE DE CONTRATAÇÃO
E DEMAIS MEMBROS DA EQUIPE DE APOIO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA - MT
CONCORRÊNCIA Nº. 002/2024.
MENOR PREÇO GLOBAL**

DECLARAÇÃO

Nome da Empresa, CNPJ Nº., sediada na Rua
....., nº., bairro,, CEP, Município, Estado
....., através de seu representante legal abaixo assinado, com cumprimento ao
solicitado no edital de licitação.

DECLARA, sob as penas da lei, que: Está apta a tomar parte do processo
licitatório, tendo em vista inexistir contra a mesma Declaração de Inidoneidade emitida por órgão de
Administração Pública Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal.

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

Local, ____/____/____

Assinatura do representante legal sob carimbo.

RG:

CPF:

CNPJ da empresa

**OBSERVAÇÃO: Deverá ser reconhecida a firma em caso de representação por meio de
procuração particular.**