|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |
| --- |
|  **EDITAL DE LICITAÇÃO EXCLUSIVO ME/EPP****CONVITE N° 001/2019** **PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 193/2019** |

|  |
| --- |
| **LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**Regido pela Lei Nº 8.666/93 e alterações posteriores, Lei Complementar nº. 123 de 14 de dezembro de 2006 e alterações posteriores, [Decreto nº 9.412/18](http://legislacao.planalto.gov.br/legisla/legislacao.nsf/Viw_Identificacao/DEC%209.412-2018?OpenDocument) e demais legislações complementares.  |

|  |  |
| --- | --- |
| **TIPO:** | MENOR PREÇO GLOBAL |

|  |  |
| --- | --- |
| **ÓRGÃO:** | **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Objeto:** | CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NA ELABORAÇÃO DE PROJETO COMPLETO DE ENGENHARIA E ARQUITETURA, SONDAGEM E TOPOGRAFIA, COMPREENDENDO PROJETOS ESTRUTURAIS E FUNDAÇÕES, PROJETOS DE INSTALAÇÃO HIDROSSANITÁRIA (ÁGUA, ESGOTO E INSTALAÇÕES SANITÁRIAS), PROJETOS DE INSTALAÇÕES ELÉTRICAS, ARREFECIMENTO, CABEAMENTO E COMBATE A INCÊNDIOS E SPDA, A SEREM UTILIZADOS PARA EXECUÇÃO DA OBRA DE UMA ESCOLA DE EDUCAÇÃO INFANTIL (6 SEIS MESES A 5 ANOS DE IDADE) COM 12 SALAS DE AULA NO MUNICÍPIO DE PRIMAVERA DO LESTE CONFORME ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E SEUS ANEXOS. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Data da Abertura: 20/03/2019** | **Horário: 13h00min ( Fuso Horário de Cuiabá)** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Local:** | O **CONVITE** será realizada em sessão pública, no Auditório de Licitações localizada na Prefeitura Municipal de Primavera do Leste - situado na Rua Maringá, nº 444 - Bairro: Centro - Município de Primavera do Leste/MT. |

|  |  |
| --- | --- |
| **End. para retirada do Edital:** | O Edital completo poderá ser retirado no site da Prefeitura Municipal de Primavera do Leste por meio do endereço: [http://www.primaveradoleste.mt.gov.br](http://www.pva.mt.gov.br/), na opção “Cidadão ou Empresas”, no link “Editais e Licitações”. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Informações:** | Comissão Permanente de Licitação – Setor de Licitações - Telefone: (66) 3498-3333 Ramal 215. Atendimento: 12:00 às 18:00hs. E-mail: licita3@pva.mt.gov.br |

 |

**RECIBO RETIRADA EDITAL**

Quando da retirada do Edital enviar recibo, **COM TODOS OS CAMPOS** **COMPLETAMENTE PREENCHIDOS, NÃO MANUSCRITO, OU SEJA, DIGITADO OU DATILOGRAFADO**, via **e-mail**: licita3@pva.mt.gov.br, **para cadastro no sistema de gestão pública, utilizado pelo município, envio de informações sobre os fornecedores ao sistema APLIC do TCE e eventuais informações aos interessados, quando necessário.**

|  |
| --- |
| **Convite nº 001/2019** **PROCESSO Nº 193/2019****Recebi nesta data para cotação, o Convite** e os Anexos do Processo em epígrafe que objetiva aContratação de pessoa jurídica especializada na elaboração de projeto completo de engenharia e arquitetura, sondagem e topografia, compreendendo projetos estruturais e fundações, projetos de instalação hidrossanitária (água, esgoto e instalações sanitárias), projetos de instalações elétricas, arrefecimento, cabeamento e combate a incêndios e SPDA, a serem utilizados para execução da obra de uma Escola de Educação Infantil (6 seis meses a 5 anos de idade) com 12 salas de aula no Município de Primavera do Leste e demais serviços correlatos como especifica o memorial descritivo e anexos, dos quais tenho pleno conhecimento e que aceito todas as condições e especificações neles inseridas, ressalvando o direito de impugnação prevista na LEI FEDERAL n° 8.666/93 com as alterações posteriores. |
| **Razão Social:** **Nome Fantasia:****Ramo Atividade:****Natureza Jurídica: [ ] Ltda [ ] Individual [ ] SA [ ] Outras** **[ ] Micro Empresa [ ] Empresa Pequeno Porte [ ] Optante pelo Simples** |
| **CNPJ nº: Insc. Estadual nº:** **Valor Capital Social: R$****Sócio: Cpf: Data de Registro na Junta: \_\_/\_\_/\_\_\_\_****Sócio: Cpf: Data de Registro na Junta: \_\_/\_\_/\_\_\_\_****Sócio: Cpf: Data de Registro na Junta: \_\_/\_\_/\_\_\_\_** |
| **Endereço:** **Bairro:****Cidade: Estado: CEP:** |
| **Fone:** | **Fax:**  | **E-mail** | **Data:** |
| **Nome do Responsável para contato:** | **Rubrica** |

|  |
| --- |
| **CONVITE N° 001/2019** **PROCESSO Nº 193/2019** |
| **I. PREÂMBULO** |

**1.1. O MUNICÍPIO DE PRIMAVERA DO LESTE – ESTADO DE MATO GROSSO**, por intermédio da **Secretaria Municipal Educação**, através da Comissão Permanente de Licitação, **TORNA PÚBLICO** e para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade **CONVITE** do tipo **“Menor Preço Global”**que dispõem no presente Convite as condições de sua realização;

**1.2.** Em sessão pública, na data, hora e local abaixo indicado, serão recebidos os envelopes protocolados contendo a “Documentação de Habilitação” e a “Proposta de Preços”.

**DATA:** 20 de março de 2019.

**HORA**: 13:00 horas

**LOCAL:** Auditório de Licitações, localizado na Rua Maringá, 444 - Centro – Primavera do Leste - MT.

|  |
| --- |
| **II. DO SUPORTE LEGAL** |

**2.1.** A presente licitação reger-se-á pela Lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores alterações, Lei complementar nº 123/06, [Decreto nº 9.412/18](http://legislacao.planalto.gov.br/legisla/legislacao.nsf/Viw_Identificacao/DEC%209.412-2018?OpenDocument) e pelas condições estabelecidas neste Convite e demais normas legais pertinentes.

|  |
| --- |
| **III. DA AUTORIZAÇÃO** |

**3.1.** A presente licitação decorre de conformidade com a autorização do Senhor Secretário Municipal de Educação exarado no referido processo;

**3.2.** O objeto desta licitação é Contratação de pessoa jurídica especializada na elaboração de projeto completo de engenharia e arquitetura, sondagem e topografia, compreendendo projetos estruturais e fundações, projetos de instalação hidrossanitária (água, esgoto e instalações sanitárias), projetos de instalações elétricas, arrefecimento, cabeamento e combate a incêndios e SPDA, a serem utilizados para execução da obra de uma Escola de Educação Infantil (6 seis meses a 5 anos de idade) com 12 salas de aula no Município de Primavera do Leste,e demais serviços correlatos como especifica o memorial descritivo e anexos.

**3.2.1.** Os **serviços** deverão ser executados em conformidade com as especificações constantes neste Convite, no Memorial Descritivo e demais anexos, partes integrantes do mesmo;

**3.3.** As especificações constantes no Memorial Descritivo e no presente Convite, não poderão ser alteradas, podendo o proponente solicitar esclarecimento à Comis­são Permanente de Licitação através do email licita3@pva.mt.gov.br ;

**3.4.** O prazo de execução dos serviços, não superior a **30 (trinta) dias corridos**, contados da expedição da Ordem de Início dos Serviços;

**3.5.** Caberá a licitante vencedora cumprir e fazer cumprir a legislação em vigor, relativa à Segurança e Medicina do Trabalho, objetivando a prevenção de acidentes pessoais e/ou materiais, bem como a preservação da saúde de seus trabalhadores, inclusive em relação à mão de obra contratada de terceiros;

**3.5.1.** Caberá ainda a licitante vencedora treinar seus funcionários para a prática de prevenção de acidentes, fornecer os equipamentos de proteção individual necessários, bem como tornar obrigatória e fiscalizar sua utilização;

**3.5.2.** O Município de Primavera do Leste se reserva o direito de, sempre que julgar necessário, verificar por meio do Fiscal de Contrato se as condições estão sendo cumpridas pela licitante vencedora, devendo esta garantir livre acesso às dependências da obra, bem como, apresentar toda a documentação relativa à Segurança e Medicina do Trabalho;

**3.6.** O valor estimado orçado do presente certame é de **R$ 76.650,00 (setenta e seis mil, seiscentos e cinquenta reais )**.

|  |
| --- |
| **IV. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO / CREDENCIAMENTO.** |

**4.1**. Somente poderão participar deste Convite, as empresas enquadradas como **ME, MEI e EPP** que atenderem todas as exigências deste edital e estejam com conformidade com os termos do art. 3º, I e II, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/14, enquadradas como Microempresas, Microempreendedor Individual ou Empresas de Pequeno Porte, sendo assim, **CONVITE EXCLUSIVO**;

**4.2.** Poderão participar do presente processo licitatório todas as empresas que se enquadrem no subitem 4.1. , **cadastradas** nesta Prefeitura Municipal de Primavera do Leste (PMPL), como também as **não cadastradas**, desde que **convidadas** para o certame;

**4.2.1.** As empresas **não cadastradas e não convidadas** que tiverem interesse em participar deverão providenciar seu **CADASTRO** junto ao Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal de Primavera do Leste, com antecedência mínima de ***02 (dois) dias úteis*** da data limite para apresentação das propostas;

**4.2.2.** As empresas **cadastradas e não convidadas** que tiverem interesse em participar deverão estar **com o CRC -** Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal de Primavera do Leste **válido** e **apresentar manifestação** de interesse com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas da data limite para apresentação das propostas. A manifestação poderá ser feita através do endereço eletrônico licita3@pva.mt.gov.br com o envio do recibo da página 02 deste Edital;

**4.2.3.** Maiores informações sobre o Cadastro de Fornecedores poderão ser obtidas através do portal eletrônico <http://www.primaveradoleste.mt.gov.br> ícone Publicações – Editais e Licitações ou telefones (66) 3498-3333 ramal 215;

**4.3.** É vedada a participação neste certame de:

**4.3.1.** Empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal;

**4.3.3.** Empresas temporariamente suspensas de licitar e impedidas de contratar com o Município de Primavera do Leste;

**4.3.4.** Empresas com falência decretada e concordatárias, bem como em recuperação judicial ou extrajudicial;

**4.3.5.** Empresas das quais participe, a qualquer título, servidor público municipal de Primavera do Leste;

**4.3.6.** Empresas de propriedade de servidor público ou agente político, ou com parentesco até o terceiro grau destes, que for detentor de poder de influência sobre o resultado do certame, considerado todo aquele que participa, direta ou indiretamente, das etapas do processo de licitação, nos termos da Resolução de Consulta nº 05/2016 do TCE-MT;

**4.3.7.** Empresas enquadradas nos casos previstos no artigo 9º da Lei 8.666/93;

**4.4.** Do recebimento do Convite, dará recibo à empresa convidada, aceitando implicitamente todas as condições nele impostas, ficando sujeita às sanções administrativas cabíveis, devendo a mesma efetuar a devolução do referido recibo à CPL. As participantes desde já admitem que conhecem e concordam com todas as normas contidas no presente Convite e em seus anexos.;

**4.5.** Caso não tenha interesse em participar do certame, solicita-se que a convidada **comunique tal fato por escrito**, através de fax ou correio eletrônico, sob pena de, não o fazendo, mostrar desinteressada em participar de outros certames;

**4.6.** Nos termos dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar n. 123, de 14/12/2006, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

**4.6.1.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, 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;

**4.7.** A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem 4.6.1, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar para nova sessão pública os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.

|  |
| --- |
| **V. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA** |

**5.1.** No local, dia e hora indicados no preâmbulo deste Convite, as licitantes, deverão entregar a Comissão Permanente de Licitação, os documentos e a proposta exigidos no presente Convite, em 02 (dois) envelopes fechados e distintos na forma seguinte:

**ENVELOPE Nº 01 - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

(Deverá constar na parte externa, as seguintes indicações):

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° **193/2019**

**CONVITE Nº 001/2019**

RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE

**ENVELOPE Nº 01 - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

**ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA DE PREÇOS**

(Deverá constar na parte externa, as seguintes indicações):

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° **193/2019**

**CONVITE Nº 001/2019**

RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE

**ENVELOPE Nº 02 - PROPOSTA DE PREÇOS**

|  |
| --- |
| **I. DO LOCAL DE RECEBIMENTO DOS ENVELOPES** |

**6.1.** Os envelopes protocolados de **“HABILITAÇÃO”** e **“PROPOSTA”** devem ser entregues a Comissão Permanente de Licitação – CPL, de uma só vez, no Auditório de Licitações, na Rua Maringá, 444-Centro, Primavera do Leste – MT.

|  |
| --- |
| **VI. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO** |

**7.1.** As empresas deverão apresentar a documentação necessária de acordo com o disposto neste Convite e conter obrigatoriamente todos os requisitos abaixo, sob pena de inabilitação;

**7.1.1.** Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em *original ou por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório* competente ou por *publicação em órgão de imprensa oficial*, ou ainda, extraídos via internet, sujeitos à consulta e aceitação condicionada à verificação de veracidade via internet;

**7.1.2.** *Os documentos deverão preferencialmente ser apresentados ordenadamente, numerados sequencialmente por item de habilitação*, *de modo a facilitar a análise*. Não encadernar os documentos, fazer apenas *dois furos*;

**7.1.3.** A licitante deverá apresentar os documentos correspondentes ao estabelecimento (matriz ou filial) através do qual pretende firmar o contrato;

**7.1.4.** É vedada a mesclagem de documentos de regularidade fiscal e trabalhista de estabelecimentos diversos, exceto prova de regularidade para com a Fazenda Federal, para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS), para com o Instituto Nacional de Seguro Social (INSS) e para com a Justiça do Trabalho (CNDT);

**7.1.5.** No caso de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), havendo alguma restrição na regularidade fiscal, será assegurado para sua regularização o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, **à critério** da Administração, contados a partir da declaração do vencedor, sob pena de decadência do direito, sujeitando-se, em caso de descumprimento, à penalidade estabelecida no subitem 17.1.3;

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

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

**7.2. A empresa deverá apresentar os seguintes documentos:**

**a) Certificado de Registro Cadastral - CRC** emitido pela licitadora no ramo do objeto desta licitação, dentro do prazo de validade. Os documentos vencidos no CRC, que não foram renovados antes da abertura do certame, deverão ser apresentados dentro do envelope de Habilitação;

**7.3. Relativos à Qualificação Técnica**

**7.3.1.** A documentação relativa à Qualificação Técnica consistirá na apresentação dos seguintes documentos:

**a)** Registro ou inscrição da empresa licitante no **CREA** (Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia) **e/ou CAU** (Conselho de Arquitetura e Urbanismo), conforme as áreas de atuação previstas no Projeto Básico, em plena validade;

**b)** Registro ou inscrição do **profissional responsável técnico** no CREA (Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia) e/ou CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo), conforme as áreas de atuação previstas no Projeto Básico, em plena validade;

1. Comprovação da capacitação técnico-profissional, mediante apresentação de Certidão de Acervo Técnico – CAT, expedida pelo CREA ou CAU da região pertinente, nos termos da legislação aplicável, em nome do(s) responsável(is) técnico(s) e/ou membros da equipe técnica que participarão da obra, que demonstre a Anotação de Responsabilidade Técnica - ART ou o Registro de Responsabilidade Técnica - RRT, relativo à execução dos serviços que compõem as parcelas de maior relevância técnica e valor significativo da contratação.
2. Os responsáveis técnicos e/ou membros da equipe técnica deverão pertencer ao quadro permanente da empresa licitante, na data prevista para entrega da proposta, entendendo-se como tal, para fins deste certame, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato social/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com o licitante, ou com declaração de compromisso de vinculação contratual futura, caso o licitante se sagre vencedor do certame. Neste caso, para a assinatura do contrato será exigida a apresentação do referido contrato;

**d.1)** No decorrer da execução da obra, os profissionais de que trata este subitem poderão ser substituídos, nos termos do artigo 30, §10, da Lei n° 8.666, de 1993, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração;

**e)** **Atestado de Visita**, firmado pelo representante legal da licitante, de que visitou o local da obra tomando conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações, objeto da licitação, inteirando-se das condições técnicas e da complexidade dos mesmos, subscrita pelo representante legal da licitante **(modelo Anexo X).**

**7.4.** A Visita Técnica prévia têm por finalidade obter, para a utilização e exclusiva responsabilidade da(s) empresa(s) licitante(s), toda a informação necessária à elaboração da proposta, tais como: as condições locais, quantidade e natureza dos trabalhos, materiais e equipamentos necessários à execução, formas e condições de suprimentos, meios de acesso ao local, entre outros. Todos os custos associados à visita e à inspeção serão de inteira responsabilidade da empresa licitante,

**7.4.1.** A vistoria será acompanhada por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 07:30 horas às 11:00 horas e dás 13:30 horas às 16:00 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (66) 3498-3333, com Engº. Tiago Oliveira;

**7.4.2.** O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para abertura dos envelopes;

**7.4.3.** Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria;

**7.4.4.** Caso o licitante **não queira** participar da visita técnica, deverá apresentar, em substituição ao atestado de vistoria, **declaração formal assinada pelo responsável técnico**, sob as penalidades da lei, que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, que assume total responsabilidade por esse fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com a PREFEITURA;

**7.5. Outras Comprovações**

**7.5.1.** Para fins de habilitação, deverá ser apresentado ainda:

**a)** Declaração firmada por seu representante legal, assegurando a inexistência de Fatos Supervenientes ao seu Cadastro, **(conforme anexo III);**

**b)** Declaração firmada por seu representante legal do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º, da Constituição Federal, **(conforme anexo VI);**

**c)** Declaração firmada por seu representante legal de que não possui em seu quadro de pessoal, servidores ou dirigente conforme expresso no inciso III, do artigo 9º, da Lei 8.666/93, (**conforme anexo VI);**

**d)** Declaração firmada por seu representante que possui de Aparelhamento e Pessoal Técnico de acordo com o inciso II do art. 30 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 (conforme modelo **Anexo XI**).

**7.6.** Os documentos exigidos deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Prefeitura Municipal de Primavera do Leste que realiza a licitação ou publicação em órgão da Imprensa Oficial, em 01(uma) via, estando todos os documentos acima mencionados com prazo de validade não vencido até a data da abertura da licitação. Após o encerramento da reunião de abertura, os originais serão devolvidos aos representantes das Empresas;

**7.6.1.**Os documentos que não possuírem prazo de validade, somente serão aceitos com data de emissão não excedente a 30 (trinta) dias da data prevista para apresentação das propostas, exceto Atestados de Capacidade Técnica.

**7.6.2.** Estão excluídos da presunção do item anterior, os atestados de capacidade técnica e aqueles documentos que por sua natureza sejam incompatíveis com exigência de prazo de validade.

**7.7.** A microempresa ou empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual que usufruir dos benefícios de que trata a Lei Complementar nº 123/2006 deverá apresentar, na forma da lei, a declaração de que não se encontra em nenhuma das situações do §4º do art. 3º do dispositivo supracitado, conforme modelo (**Anexo VII**)**,** juntamente com a CERTIDÃO SIMPLIFICADA DA JUNTA COMERCIAL, emitida a no máximo 90 (noventa) dias;

**7.8.** As certidões fiscais emitidas por meios eletrônicos, com prazo de validade vencido, ensejarão verificação pela CPL, no site oficial do respectivo órgão e, se comprovada a regularidade, será juntado aos autos o respectivo documento.

|  |
| --- |
| **VIII. DA REPRESENTAÇÃO NA SESSÃO PÚBLICA** |

**8.1.** As empresas licitantes poderão se fazer representar nas sessões públicas por um Diretor, por um de seus Sócios ou Administradores, por um Procurador ou por um Representante, mediante a apresentação dos seguintes documentos **em original ou cópia autenticada:**

**8.1.1.** Diretor, Sócio ou Administrador - Ato Constitutivo da pessoa jurídica;

**8.1.2.** Procurador – procuração;

**8.1.3.** Representante - carta de credenciamento conforme modelo do **Anexo II**;

**8.1.4.** A Procuração ou Termo de Credenciamento deverá ser apresentado **COM FIRMA RECONHECIDA EM CARTÓRIO.**

**8.2.** A irregularidade na Carta de Credenciamento, ou a sua não apresentação, não impossibilita a participação da licitante, **mas impede** seu representante de se manifestar e de responder pela licitante durante a sessão pública;

**8.3.** Caso o representante credenciado pelas licitantes seja diferente em cada sessão pública, será necessária a apresentação de carta de credenciamento para cada sessão.

|  |
| --- |
| **IX. DA ABERTURA E DO JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO** |

**9.1.** Após o (a) Presidente da Comissão Permanente de Licitação declarar estar encerrado o prazo para recebimento dos envelopes, nenhum outro será aceito;

**9.2.** O não comparecimento de qualquer dos licitantes à(s) reunião (ões) da Comissão de Licitação, não impedirá que ela(s) se realize(m), não cabendo ao participante ausente o direito de reclamação quanto às decisões nela(s) tomadas, em conformidade com a Lei Federal n° 8.666/93 e suas alterações;

**9.3.** Uma vez recebidos todos os envelopes, em primeiro lugar serão abertos os envelopes relativos à documentação de habilitação. Os membros da Comissão e os representantes dos licitantes presentes á sessão de abertura examinarão e rubricarão cada documento. Serão inabilitadas as empresas cuja documentação não satisfizer as exigências deste ato convocatório;

**9.4.** Serão considerados inabilitados automaticamente os participantes que não apresentarem a documentação solicitada ou apresentarem-na com vícios ou defeitos que impossibilitem seu entendimento, ou não atendam satisfatoriamente as condições deste Convite;

**9.5.** Se todas as licitantes forem inabilitadas a Prefeitura Municipal de Primavera do Leste poderá, a seu critério, declarar fracassada a licitação ou conceder as licitantes o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentar nova documentação, escoimadas das causas da desclassificação;

**9.6.** Encerrada a fase de habilitação pelo julgamento definitivo dos recursos ou pela renúncia das licitantes do direito de recorrer, e aberto os envelopes – Propostas -, não caberá desclassificação por motivos relacionados com a habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes, aceitos pela Presidente da Comissão, sendo assim, a PCPL devolverá, lacrados, os envelopes de proposta às licitantes inabilitadas, cujos representantes retirar-se-ão da sessão ou nela poderão permanecer como assistentes, sem o direito de postular ou de recorrer nas fases subsequentes;

**9.7.** A Comissão abrirá os envelopes de proposta das licitantes habilitadas, procedendo ao respectivo julgamento de acordo, exclusivamente, com os fatores e critérios estabelecidos neste ato convocatório;

**9.8.**  No julgamento das propostas será levado em consideração o tipo de licitação fixado § 1º inciso I, do Art. 45 da Lei Federal 8.666/93, qual seja, o de **“menor preço global”;**

**9.9.** Serão desclassificadas as propostas que alterem, descaracterizem ou desatendam às especificações do objeto, independentemente do preço que ofertem;

**9.10.** Não serão consideradas, admitidas ou aceitas propostas cujo valor exceda aquele estabelecido no Anexo I deste Edital, ou que ofereçam preços baseados nas ofertas das demais licitantes, simbólicos, de valor zero ou que sejam manifestamente inexequíveis (arts. 40, X e 48, II e parágrafos, com a redação da Lei Federal nº 8.666/93);

**9.11.** Em caso de absoluta igualdade de condições entre duas ou mais propostas a classificação se fará por sorteio em ato público, par a quais todos os licitantes serão convocados, conforme dispõe o Parágrafo 2º do Artigo 45 da Lei Federal 8.666/93;

**9.12.** Será considerada vencedora a proposta que atenda às especificações e oferte o **MENOR PREÇO GLOBAL**;

**9.13.** Em todas as reuniões realizadas pela Comissão será lavrada Ata que conterá as anotações relativas aos principais fatos e atos praticados. A ata será assinada pelos presentes;

**9.14.** A Comissão poderá suspender a reunião sempre que julgue necessário analisar as propostas apresentadas pelos licitantes, em sessão reservada, com o objetivo de confirmar as informações prestadas.

|  |
| --- |
| **X. DA PROPOSTA** |

**10.1**. A proposta de preços deverá ser apresentada através de Carta de Apresentação de Proposta, podendo ser utilizado o modelo **Anexo V,** datilografada ou impressa por processo eletrônico, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, assinada pelo titular ou representante legal, onde deverá constar:

1. O **valor global** para a execução do objeto desta licitação (em reais);
2. O prazo de execução dos serviços, não superior a **30 (trinta) dias**, contados da emissão da Ordem de Serviço;
3. O prazo de validade da Proposta, não inferior a **60 (sessenta) dias**, contados da última data fixada para sua apresentação;
4. **Orçamento**, contendo especificações, quantidades, valores unitários e globais, devidamente assinados, sob carimbo, pelo responsável da empresa, contendo no mínimo os itens descritos no **Anexo I**;

**10.1.1.** Indicação da empresa: Razão Social, endereço completo, carimbo padronizado do CNPJ;

**10.1.2.** Os valores unitários e totais deverão ser cotados em moeda nacional, os quais deverão estar fixados com no máximo 2 (duas) casas decimais após a vírgula que segue a unidade centavos, já consideradas nos mesmos todas as despesas, impostos, taxas, lucros, frete, entrega e quaisquer outros inerentes à composição do preço final para execução do **serviço** objeto deste Convite;

**10.2.** As propostas deverão apresentar preços correntes de mercado, conforme estabelece o art. 43, inciso IV, da Lei nº 8.666/93;

**10.3.** As propostas que não atenderem as exigências deste instrumento, bem como alterarem as especificações da proposta, ou que apresentarem preços excessivos ou manifestadamente inexequíveis com os preços de mercado, ou aquelas que ofertarem alternativas, serão desclassificadas;

**10.4.** Será de inteira responsabilidade da licitante a omissão de valor ou volume de qualquer serviço necessário à perfeita e completa execução do objeto da licitação, sendo a execução dos serviços no regime de **Execução por Preço Global**;

**10.5.** A apresentação de proposta será considerada como evidência de que a proponente examinou criteriosamente os documentos deste Edital e julgou-os suficientes para a elaboração de proposta voltada à execução do objeto licitado em todos os seus detalhamentos;

**10.6.** **As empresas deverão ainda apresentar, uma via em arquivo eletrônico - CD, DVD ou pen drive - da Proposta de Preços e demais documentos constantes do Envelope nº 02, na forma de planilha eletrônica protegida, com a indicação do Responsável Técnico e nº de Registro no Conselho competente em todas suas folhas, que permita somente a cópia dos dados inseridos, com a finalidade de facilitar a análise da referida proposta por parte da Comissão de Licitação e o envio da proposta de preços e planilhas para análise do Tribunal de Contas.**

|  |
| --- |
| **XI. DA ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS** |

**11.1.** Em local, data, e horário designados, serão abertos em sessão pública os envelopes “B” - Proposta, sendo rubricados todos os documentos e envelopes pelas licitantes presentes e pela Comissão;

**11.2.** Por ocasião da abertura das propostas, as licitantes poderão fazer ressalvas, as quais, sendo pertinentes, serão constadas em ata;

**11.3.** Uma vez abertas, as propostas serão tidas como imutáveis e acabadas, não sendo admitidas quaisquer providências posteriores tendentes a sanar falhas ou omissões que as ofertas apresentarem;

**11.4.** Será considerada vencedora a licitante que apresentar o **Menor Preço Global**, fixo e irreajustável;

**11.5.** Serão desclassificadas as propostas que descumprirem as exigências do edital, especialmente as que:

**11.5.1.** Estiverem em desacordo com as exigências contidas no memorial descritivo e anexos;

**11.5.2**. Forem omissas ou vagas, bem como apresentarem irregularidade ou defeito capaz de dificultar o julgamento;

**11.5.3.** Que contiverem preços manifestamente inexequíveis ou excessivos quando comparados com os praticados no mercado e pesquisados por esta Prefeitura Municipal;

**11.5.3.1.** Consideram-se excessivos os preços superiores ao máximo aceitável pelo Município indicado nas planilhas e anexos.

**11.5.4.** Apresentarem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste edital;

**11.5.5.** A licitante não responda às diligências, quando solicitadas, dentro do prazo estabelecido;

**11.5.6.** Que deixarem de cotar preço para qualquer serviço que compõe o objeto licitado;

**11.6.** Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste edital, nem preços referenciados a outras propostas apresentadas;

**11.7.** Na ocorrência de empate entre duas ou mais propostas, após obedecido o disposto nos incisos II a IV, parágrafo 2º do Artigo 3º da Lei Federal nº 8.666/93, o desempate será feito por meio de sorteio, em ato público, para o qual serão convocados todos os participantes;

**11.8.** O resultado do julgamento das propostas será publicado no Diário Oficial do Município de Primavera do Leste – Dioprima;

**11.8.1.** Havendo a presença de todos os representantes legais das empresas licitantes, a Comissão poderá, a seu critério, proceder ao julgamento da “Proposta” no ato da abertura dos Envelopes “B”. Se todos os representantes concordarem com o resultado e desistirem expressamente da interposição de recurso, quanto ao julgamento proferido, a Comissão procederá encaminhar o processo ao Senhor Prefeito Municipal para a homologação da licitação e adjudicação do seu objeto à licitante vencedora.

**11.9.** Se todas as licitantes forem desclassificadas, a Prefeitura Municipal de Primavera do Leste poderá, a seu critério, declarar fracassada a licitação ou conceder as licitantes o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentar nova proposta de preços, escoimadas das causas da desclassificação;

**11.10.** A homologação da licitação e adjudicação do seu objeto à licitante vencedora ocorrerão por ato do Senhor Prefeito Municipal.

|  |
| --- |
| **XII. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO** |

* 1. O adjudicatário, no prazo de 10 (dez) dias após a assinatura do Termo de Contrato, prestará garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas neste Edital, conforme disposto no art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, desde que cumpridas as obrigações contratuais;
		1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento);
		2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco dias) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666, de 1993;
		3. Caso o valor global da proposta da Adjudicatária seja inferior a 80% (oitenta por cento) do menor valor a que se referem as alíneas “a” e “b” do § 1º do artigo 48 da Lei n° 8.666, de 1993, será exigida, para a assinatura do contrato, prestação de garantia adicional, igual à diferença entre o menor valor calculado com base no citado dispositivo legal e o valor da correspondente proposta;
	2. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período mínimo de 3 (três) meses após o término da vigência contratual;
	3. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
		1. prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
		2. prejuízos causados à Contratante ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
		3. as multas moratórias e punitivas aplicadas pela Contratante à Contratada;
		4. obrigações fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela Contratada.
	4. A modalidade **seguro-garantia** somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior;
	5. A **garantia em dinheiro** deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta corrente informada pela Secretaria de Fazenda;
	6. Caso a opção seja por utilizar **títulos da dívida pública**, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;
	7. A garantia, se prestada na forma de **fiança bancária** ou **seguro-garantia**, deverá ter validade durante a vigência do contrato;
	8. No caso de garantia na modalidade de **fiança bancária**, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil;
	9. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições;
	10. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da data em que for notificada;
	11. A Contratante não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:
		1. caso fortuito ou força maior;
		2. alteração, sem prévia anuência da seguradora, das obrigações contratuais;
		3. descumprimento das obrigações pela Contratada decorrentes de atos ou fatos praticados pela Contratante;
		4. atos ilícitos dolosos praticados por servidores da Administração;
	12. Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as previstas neste item;
	13. Será considerada extinta a garantia:
		+ 1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;
	14. No prazo de três meses após o término da vigência, caso a Contratante não comunique a ocorrência de sinistros **12. 1.** Garantia dos serviços pelo período mínimo de **05 (cinco) anos**, nos termos do art. 618 do Código Civil Brasileiro, ficando a Licitante Vencedora responsável, sendo obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, as suas expensas, no total ou em parte, os serviços e obra empreitada, toda vez que forem apontados vícios ou irregularidades pelo Município, contados da data do recebimento definitivo do objeto licitado.

|  |
| --- |
| **XIII. DOS RECURSOS.** |

**13.1.** Somente serão aceitos recursos previstos na Lei nº 8.666/93, os quais deverão ser protocolados nessa Prefeitura Municipal, no horário de expediente, do 12h ás 18h horas, devendo ser dirigidos ao Sr. Secretária Municipal de Educação, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação;

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

**13.3.** Publicado o julgamento da fase de habilitação em documentos e propostas de preços, bem como da revogação ou da anulação desta Licitação após a homologação, no Diário Oficial do Município, caberá RECURSO ADMINISTRATIVO, no prazo de **2 (dois) dias úteis**;

**13.4.** O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de dois (2) dias úteis, ou nesse mesmo prazo, fazê-lo subir devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de dois (2) dias úteis, contados do recebimento do recurso.

**13.5.** Interposto o recurso, será comunicado aos demais licitantes através da imprensa oficial que poderão impugná-lo no prazo de dois (2) dias úteis.

|  |
| --- |
| **XIV. RECEBIMENTO, PAGAMENTO E REAJUSTE DE PREÇOS.** |

**14.1.** No recebimento e aceitação do objeto desta licitação serão observadas, no que couber, as disposições contidas nos artigos de 73 a 76 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

**14.2.** A cada período de 30 (trinta) dias de fluência do prazo de execução, a CONTRATANTE, através de agentes fiscalizadores, realizará aferição dos trabalhos realizados, emitindo o correspondente Certificado de Aferição, consoante o cronograma apresentado pela CONTRATADA;

**14.3**. Com base nos Certificados emitidos pela fiscalização, a CONTRATADA encaminhará à CONTRATANTE, mediante protocolo, a fatura/nota fiscal, à qual deve ser anexada cópia do Certificado respectivo;

**14.4.** Os pagamentos serão efetuados até o 10º (décimo) dia útil posterior à data de apresentação da(s) fatura(s)/nota(s) fiscal(is) correspondente(s);

**14.5**. Em hipótese alguma serão efetuados pagamentos antecipados ou sem a existência do correspondente Certificado de Aferição;

**14.6.** Para o recebimento, objeto desta contratação, serão observadas as condições previstas no Anexo IX – Minuta de Carta-Contrato;

**14.7.** O Município de Primavera do Leste procederá ao pagamento na forma e condições estabelecidas no **Anexo IX - Minuta de Carta-Contrato**;

**14.8.** O valor consignado é fixo e irreajustável, porém poderá ser corrigido anualmente mediante requerimento da contratada, observado o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data limite para a apresentação da proposta, pela variação do índice INCC ou outro que vier a substituí-lo;

**14.9.** O Município de Primavera do Leste poderá reajustar os preços anualmente, observada as condições estabelecidas na Cláusula Terceira do **Anexo IX - Minuta de Carta-Contrato**.

|  |
| --- |
| **XV.DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO** |

**15.1.** Decorrido o prazo para interposição de recursos ou julgado o recurso interposto a Comissão de Licitação elaborará o Quadro Comparativo de preços, encaminhando os autos ao Sr. Secretário Municipal para fins de deliberação quanto a homologação do certame e a adjudicação de seu objeto ao licitante vencedor;

**15.2.** O resultado deste procedimento será publicado no Diário Oficial do Município - Dioprima e fixado no quadro de avisos da Prefeitura;

|  |
| --- |
| **XVI. DAS CONDIÇÕES CONTRATUAIS** |

**16.1.** A contratação será mediante emissão de Carta Contrato firmado entre **A** **PREFEITURA MUNICIPAL,** por intermédio da Secretaria Municipal de Educação e a **CONTRATADA**, observando-se as normas e condições estipuladas neste Convite, seus anexos, na legislação que rege a presente licitação e na proposta da licitante vencedora;

**16.2.** A Secretaria convocará a licitante vencedora para assinar a “Carta Contrato”, no prazo de 03 (três) dias úteis, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei nº 8.666/93;

**16.3.** A não assinatura do Contrato, por qualquer motivo, dentro do prazo fixado no subitem anterior, por parte da licitante convocada, implicará em sua eliminação, além da incidência de multa de 5% (cinco por cento) do valor estimado do Contrato, sem prejuízo das demais sanções previstas no art. 81, da Lei nº 8.666/93;

**16.4.** É facultado à Administração, quando o convocado não mantiver sua habilitação regular ou não assinar a “Carta Contrato” no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, obedecendo a ordem de classificação estabelecida pela Comissão, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro colocado, ou revogar a licitação consoante prevê a Lei nº 8.666/93;

**16.5.** A execução do **serviço**  licitado não importará em sua aceitação pela Secretaria Municipal Educação, ficando condicionado que se tiver em desacordo com as normas do presente instrumento será recusado, ficando o contratado obrigado a resolver a irregularidade às suas expensas.

|  |
| --- |
| **XVII. DAS PENALIDADES** |

**17.1.** Será desclassificada ou inabilitada, conforme o caso, e ficará impedida de licitar e contratar com o Município, pelo prazo de até 02 (dois) anos, sem prejuízo da cobrança pelo Município, por via administrativa ou judicial, de multa de até 30% (trinta por cento) do valor total de sua proposta, de acordo com a gravidade da infração, a licitante que:

**17.1.1.** Convocada dentro do prazo de validade da sua proposta não celebrar o contrato, inclusive nas hipóteses previstas no item 16.3;

**17.1.2.** Desistir da proposta dentro do prazo de sua validade, salvo se em decorrência de fato superveniente, devidamente justificado e aceito pela Administração;

**17.1.3.** Não regularizar a documentação de regularidade fiscal no prazo previsto, em caso de “ME ou EPP”;

**17.2.** Será aplicada a declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, à licitante que:

**17.2.1.** Fraudar a licitação ou praticar atos fraudulentos na execução do contrato; ou

**17.2.2.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal; ou

**17.2.3.** Apresentar documento falso;

**17.3.** Nos casos de declaração de inidoneidade, a empresa penalizada poderá, decorrido o prazo de 02 (dois) anos da declaração, requerer a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida se a empresa ressarcir o Município pelos prejuízos resultantes e desde que cessados os motivos determinantes da punição;

**17.4.** As sanções estabelecidas neste item poderão ser aplicadas juntamente com as penalidades estabelecidas no **Anexo IX - Minuta de Carta-Contrato**, garantida a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias para declaração de inidoneidade, e no prazo de 05 (cinco) dias úteis para as demais penalidades.

|  |
| --- |
| **XVIII. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS** |

**18.1.** Em qualquer fase da licitação poderão ser realizadas diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, consoante o disposto no artigo 43, parágrafo 3º da Lei nº 8.666/93;

**18.2.** A Comissão poderá relevar omissões puramente formais nas documentações e propostas apresentadas pelos licitantes, desde que tais fatos sejam irrelevantes e não causem prejuízos à Administração;

**18.3.** Decairá do direito de impugnar os termos deste instrumento, o licitante que não o fizer até o **segundo dia útil** antes da data estabelecida no preâmbulo deste instrumento, para abertura da licitação;

**18.4.** Após a homologação e adjudicação desta licitação, não será permitido a licitante declarada vencedora, o direito de cancelamento da proposta, ou empenho correspondente, ficando o mesmo sujeito às penalidades contidas no presente Convite, concomitantemente as demais previstas na Legislação pertinente;

**18.5.** Caso a data estipulada para recebimento e abertura da documentação e proposta desta licitação venha a se constituir em dia feriado, a data de recebimento e abertura da documentação e proposta ficará transferida para o primeiro dia útil subsequnte, no mesmo horário e local;

**18.6** Todos os impostos decorrentes de valores do contrato serão de responsabilidade da contratada;

**18.7.** Quaisquer **esclarecimentos** sobre o certame licitatório poderão ser obtidos junto a Comissão Permanente de Licitação, no horário de expediente da Prefeitura Municipal no endereço supracitado ou através do e-mail **licita3@pva.mt.gov.br****,** até 02 (dois) dias úteis da data fixada para abertura do mesmo;

**18.8.** Fica eleito o Foro da Comarca de Primavera do Leste, Estado de Mato Grosso, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas deste Convite ou do contrato que venha a ser firmado em decorrência desta licitação, renunciando-se qualquer outro por mais privilegiado que seja.

|  |
| --- |
| **XIX. ANEXOS DO EDITAL DE LICITAÇÃO** |

**19.1.** São partes integrantes, indissociáveis e atreladas ao conteúdo deste Convite, os seguintes anexos, cujo teor vincula totalmente os licitantes.

Anexo I – Especificações Técnicas

Anexo II – Termo de Credenciamento

Anexo III – Declaração de Fatos Supervenientes

Anexo IV – Carta de apresentação de documentação

Anexo V – Carta de apresentação de Proposta

Anexo VI – Cumprimentos Requisitos Legais

Anexo VII – Declaração para Microempresa e Empresa de Pequeno Porte

Anexo VIII – Declaração de Habilitação

Anexo IX - Minuta do Contrato

Anexo X – Atestado de Vistoria

Anexo XI- Declaração de Aparelhamento e Pessoal Técnico

Primavera do Leste - MT, em 13 de fevereiro de 2019.

**Maristela Cristina Souza Silva**

Presidente da CPL

**CONVITE Nº 001/2019**

**ANEXO I**

ESPECIFICAÇÕES

TÉCNICAS

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DO OBJETO**

Contratação de pessoa jurídica especializada na elaboração de projeto completo de engenharia e arquitetura, sondagem e topografia, compreendendo projetos estruturais e fundações, projetos de instalação hidrossanitária (água, esgoto e instalações sanitárias), projetos de instalações elétricas, arrefecimento, cabeamento e combate a incêndios e SPDA, a serem utilizados para execução da obra de uma Escola de Educação Infantil (6 seis meses a 5 anos de idade) com 12 salas de aula no Município de Primavera do Leste.

**2 – OBJETIVO**

Definir o objeto da Licitação e do sucessivo Contrato, bem como estabelecer os requisitos, condições e diretrizes técnicas e administrativas para elaboração de Projetos básicos e executivo para execução da construção de uma Escola de Educação Infantil (6 seis meses a 5 anos de idade) com 12 salas de aula.

**3 – JUSTIFICATIVA**

Considerando que o Setor de Engenharia da Prefeitura não possui mão de obra suficiente para atender a demanda de projetos do município, faz-se necessário a contratação da pessoa jurídica especializada na área de arquitetura e engenharia civil para a elaboração do Projeto básico e executivo da construção de uma escola de educação infantil com 12 salas de aulas no qual trará benfeitorias ao Município de Primavera do Leste, obras estas que visam atender a demanda de vagas na rede municipal de ensino.

**4 – TERMINOLOGIA**

Para os estritos efeitos deste Termo de Referência, são adotadas as seguintes definições:

**4.1 – Contratante**

Órgão que contrata a elaboração do Projeto Executivo.

**4.2 – Contratada**

Empresa contratada para a elaboração dos Projetos Básicos e executivos.

**4.3 – Fiscalização**

Atividade exercida de modo sistemático pelo Contratante e seus prepostos, objetivando a verificação do cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos.

**4.4 – Programas de Necessidades**

Conjunto de características e condições necessárias ao desenvolvimento das atividades dos usuários da edificação que, adequadamente consideradas, definem e originam a proposição para o empreendimento a ser realizado.

**4.5 – Estudo Preliminar**

Estudo efetuado para assegurar a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental do empreendimento, a partir dos dados levantados no Programa de Necessidades, bem como das condicionantes estabelecidas neste Termo de Referência e pelo Contratante.

**4.6 – Projeto Básico**

Conjunto de informações técnicas necessárias e suficientes para caracterizar a obra, elaborado com base no Estudo Preliminar, e que apresente o detalhamento necessário para a perfeita definição e quantificação dos materiais, equipamentos e serviços relativos ao empreendimento.

**4.7 – Projeto Executivo**

Conjunto de informações técnicas necessárias e suficientes para a realização do empreendimento, contendo de forma clara, precisa e completa todas as indicações e detalhes construtivos para a perfeita instalação, montagem e execução da obra.

**4.8 – Sondagem**

 Método utilizado para a coleta de informações sobre o solo.

**4.9 – Orçamento Detalhado**

 Documento técnico com indicação de serviços necessário à execução de um objeto, e informação de unidade de medida, quantitativos, custos unitários, e custos parciais por serviço, subtotais e total final, e de códigos de composição de serviços, fontes e data base de referências adotadas e índice de BDI detalhado.

**5 – LEGISLAÇÃO, NORMAS E REGULAMENTOS.**

A Contratada será responsável pela observância das leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto do contrato, inclusive por suas subcontratadas.

Na elaboração do objeto contratado deverão ser observados os documentos abaixo, assim como toda a legislação municipal, estadual e federal pertinente, independente de citação:

5.1 – Resolução Normativa nº 39/2016 TP do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.

5.2 – Código de Obras e Lei de Uso e Ocupação do Solo;

5.3 – Códigos, Leis, Decretos, Portarias e Normas Federais, Estaduais e Municipais;

5.4 – Normas das concessionárias locais de serviços, Corpo de Bombeiros, Vigilância Sanitária, entre outros;

5.5 – Normas brasileiras elaboradas pela ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas), regulamentadas pelo INMETRO (Instituto Nacional de Metrologia);

5.6 – Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil – SINAPI;

5.7 – Instruções e resoluções dos órgãos do sistema CREA / CONFEA / CAU;

5.8 – Adotar soluções técnicas que considerem a acessibilidade de portadores de necessidades especiais, obedecendo ao que determina o Decreto Federal nº 5296/2004, a NBR 9050/2004 e demais normas da ABNT;

5.9 – Resoluções da Diretoria Colegiada da ANVISA – RDC 216/2004 e RDC 275/2002;

5.10 – Manuais de Identidade Visual;

5.11 – Normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE;

5.12 – Outras normas aplicáveis ao objeto do Contrato.

**6 – CONDIÇÕES GERAIS**

**6.1 – Diretrizes Gerais de Projeto**

Todos os Estudos e Projetos deverão ser desenvolvidos de forma harmônica e consistente, observando a compatibilização entre os elementos dos diversos sistemas da edificação, e atendendo às seguintes diretrizes gerais de Projeto:

6.1.1 – Apreender as aspirações do Contratante em relação ao empreendimento, o plano de desenvolvimento em que o mesmo se insere, os incentivos e as restrições a ele pertinentes;

6.1.2 – Considerar o clima regional e o microclima da área de influência do empreendimento, assim como a população e a região a serem beneficiadas, com vistas a proporcionar conforto térmico, acústico e luminoso aos usuários da edificação;

6.1.3 – Definir materiais e métodos construtivos adequados aos objetivos do empreendimento e às condições do local de implantação, adotando estratégias como o uso de materiais com certificação ambiental e de equipamentos com alta eficiência energética, o uso de descargas e outros dispositivos de baixo consumo de água, a redução do desperdício de materiais e a reciclagem de resíduos sólidos;

6.1.4 – Adotar estratégias de sustentabilidade ambiental aplicada às edificações, como o aproveitamento de água de chuvas, o reuso de águas cinzas (provenientes de chuveiros, pias, lavatório de banheiro e máquina de lavar roupas - NBR 13969/1997), o tratamento local de águas negras (provenientes do vaso sanitário e da pias de cozinha), o paisagismo produtivo com utilização de espécies nativas, o uso de fontes alternativas de energia, a coleta seletiva de lixo, a compostagem de resíduos orgânicos; (incluir neste item as soluções a serem consideradas para o empreendimento, elencando somente os sistemas a serem projetados).

6.1.5 – Adotar solução construtiva racional, elegendo sempre que possíveis sistemas de modulação e padronização compatíveis com as características do empreendimento;

6.1.6 – Adotar soluções que ofereçam facilidade de operação e manutenção dos diversos componentes e sistemas da edificação;

6.1.7 – Adotar soluções técnicas que considerem as disponibilidades econômicas e financeiras para a implantação do empreendimento;

6.1.8 – Adotar soluções técnicas que considerem a acessibilidade de portadores de necessidades especiais, obedecendo ao que determina o Decreto Federal nº 5296/2004, a NBR 9050/2004 e demais normas da ABNT;

6.1.9 – Adotar soluções técnicas que ofereçam segurança aos funcionários e usuários e proteção contra roubos, furtos e vandalismo;

6.1.10 – Adotar soluções técnicas que minimizem os custos de operação, conservação e de manutenção das instalações;

6.1.11 – Adotar soluções (espaço físico, dimensionamento da rede elétrica, pontos de água, energia elétrica, esgoto, gás, etc.) adequadas às instalações de todos os equipamentos e móveis, cujas quantidades e especificações técnicas serão “pactuadas entre as partes / indicadas pela Contratante”.

6.1.12 – Definir todos os equipamentos e móveis necessários à operacionalização da edificação, apresentando lista com identificação dos equipamentos que se incorporarão à obra e dos que não se incorporarão (objeto de licitação à parte);

6.1.13 – Incluir na planilha orçamentária os equipamentos que se incorporarão diretamente à obra, ou que necessitarão de infraestrutura especial executada, como bancada com cuba, coifa, exaustor, chapéu chinês, ar condicionado central e do tipo Split, câmara fria, caldeirão, entre outros; de modo que os mesmos sejam fornecidos, instalados e testados pela empresa que executará a obra;

6.1.14 – Levar em consideração no dimensionamento das esquadrias (janelas e portas) a dimensão dos equipamentos e móveis a serem instalados nos ambientes, de forma a evitar refazimentos de serviços.

**6.2 – Área de Intervenção**

6.2.1 – Deverá constar neste item planta da intervenção com coordenadas geográficas, representar em forma de mapa, com a descrição da situação atual da área de intervenção (o terreno, em caso de construção, ou a edificação, em caso de reforma, ampliação e/ou conclusão), contemplando principalmente aspectos relacionados à infraestrutura básica existente na localidade com coordenadas geográficas, inclusive do início e final do trecho, (fornecimento de água tratada, energia elétrica, iluminação pública, esgotamento sanitário, drenagem pluvial, pavimentação, etc.), à topografia do terreno (características do solo como inclinação, existência de grotas, elevações, etc.) e ao entorno imediato (características das áreas vizinhas, com a identificação de edifícios públicos significativos, como postos de saúde, escolas, creches, praças), além de outros pontos que possam indicar dificuldades no processo de projetação.

6.2.2 – Para o caso de reforma, ampliação e/ou conclusão de edificação, deverá ainda constar descrição das atividades que estão sendo ou que foram desenvolvidas no espaço, assim como as condições atuais de elementos da edificação, como estrutura, cobertura, forro, paredes, painéis, esquadrias, instalações, louças, metais, entre outros.

6.2.3 – Sondagem, o relatório de sondagem deverá apresentar os ensaios de caracterização relativos aos materiais de subleito das vias objeto da operação e também do material da área de jazida, caracterizando o material a ser utilizado e laudo de sondagem indicando que os resultados dos ensaios são compatíveis com os requisitos de projeto.

**6.3 – Material Técnico Disponível**

Os Projetos e demais documentos existentes nas dependências do Contratante, referentes à área objeto de intervenção, serão colocados à disposição da Contratada, que se incumbirá de executar quaisquer conferências e/ou levantamentos que se fizerem necessários para o desenvolvimento do trabalho.

**6.4 – Coordenação e Responsabilidade**

6.4.1 – A Contratada indicará um Coordenador para o desenvolvimento do Projeto como um todo, assim como os responsáveis técnicos para cada atividade técnica específica, fornecendo ao Contratante os nomes e registros profissionais de toda a equipe técnica.

6.4.2 – A coordenação das atividades técnicas do Projeto deve ser feita em função das determinações do Projeto de Arquitetura.

6.4.3 – O Projeto completo, constituído por todos os Projetos específicos devidamente harmonizados entre si, será, de preferência, coordenado pelo autor do Projeto de Arquitetura, de modo a compatibilizar os Projetos e demais atividades técnicas, promover ou facilitar as consultas e informações entre os autores dos Projetos específicos e solucionar as interferências entre os elementos dos diversos sistemas da edificação.

6.4.4 – A Contratada deverá contar com equipe de profissionais habilitados à elaboração do Projeto em questão, nas várias modalidades envolvidas, com registro no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia.

6.4.5 – A Contratada deverá responsabilizar-se pelo fiel cumprimento de todas as disposições e acordos relativos à legislação social e trabalhista em vigor, particularmente no que se refere ao pessoal alocado nos serviços objeto do contrato.

**6.5 – Subcontratação**

6.5.1 – A Contratada não poderá, sob nenhum pretexto ou hipótese, subcontratar todos os serviços objeto do contrato.

6.5.2 – A Contratada somente poderá subcontratar parte dos serviços caso a subcontratação seja aprovada prévia e expressamente pelo Contratante. Serão atividades técnicas passíveis de subcontratação:

6.5.2.1 – Levantamento Topográfico;

6.5.2.2 – Sondagem;

6.5.2.3 – Projeto Executivo de Terraplanagem;

6.5.2.4 – Projeto Executivo de Instalações Elétricas e Luminotécnica;

6.5.2.5 – Projeto Executivo de Captação e Distribuição de Águas Pluviais.

6.5.3 – Se autorizada a efetuar a subcontratação de parte dos serviços, a Contratada realizará a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responderá perante o Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

**6.6 – Apresentação de Desenhos e Documentos**

6.6.1 – A documentação técnica que representa o Projeto como um todo é composta de elementos gráficos (desenhos em escala com cotas), e de elementos textuais (memoriais, declarações, planilhas, cronogramas, etc.), que deverão ser produzidos e apresentados, de acordo com a sua especificidade, conforme as normas técnicas estabelecidas e as disposições do Contratante.

6.6.2 – Os desenhos, textos e demais documentos conterão na parte inferior ou superior, no mínimo, as seguintes informações:

a) Identificação do Contratante;

b) Identificação da Contratada (nome da empresa e CNPJ) e dos autores dos c) Projetos (nome, habilitação e registro profissional, número da ART/RRT e assinatura);

d) Identificação da edificação (nome e endereço completo);

e) Identificação do Projeto (etapa de execução, atividade técnica e codificação);

f) Identificação do documento (título, data da emissão, data e número de revisão);

g) Demais dados pertinentes.

6.6.3 – A Contratada deverá emitir os desenhos e documentos de Projeto em obediência aos padrões previamente definidos pelo Contratante.

6.6.4 – Todos os documentos técnicos (desenhos, textos, etc.) deverão ser entregues ao Contratante em duas vias impressas, sendo que os desenhos deverão ser plotados.

6.6.5 – A Contratada deverá apresentar, quadro de composição de investimento.

6.6.6 – ART Sondagem, ART/RRT de orçamento e complementar.

6.6.7 – ART emitida acrescentando a responsabilidade técnica pelos serviços de Pavimentação, Drenagem Passeio e Acessibilidade.

6.6.8 – ART/RRT de elaboração de termo de referência para estudos ou projetos.

6.6.9 – Planilha orçamentária detalhada ATUALIZADA (sugere-se utilizar o último SINAP disponível), impressa e em arquivo editável, indicando índice de BDI, fontes e códigos de composição de serviços, responsável técnico, data base, encargos sociais e manifestação quanto a desoneração, indicando a alternativa adotada e a mais adequada para a administração pública.

6.6.10 – Representar a planilha orçamentária com preços de serviços atualizados, de preferência para o último SINAP disponível. Apresentar composição analítica do BDI, indicar se o orçamento e com desoneração ou sem desoneração.

6.6.11 – Composição de preços unitários para composição de custos não disponíveis no sistema SINAP/SICRO, quadro resumo de cotações apresentando no mínimo 03 (três) cotações para cada item e indicando nome da empresa CNPJ, telefone do contato e data assinado pelo responsável técnico pela planilha orçamentária. Obs.: adotar como referência valor igual ou inferior à mediana.

6.6.12 – Cronograma físico financeiro.

6.6.13 – Memória de cálculo de quantidades dos serviços indicados na planilha orçamentária.

6.6.14 – Memorial descritivo.

6.6.15 – Especificação técnica dos bens, equipamentos ou insumos.

6.6.16 – Declaração de existência, viabilidade de fornecimento ou capacidade de atendimento de água potável, energia elétrica, coleta de esgoto e resíduos emitidas pelas concessionárias.

6.6.17 – Planilha de levantamento de eventos.

6.6.18 – Outras licenças outorgas, autorizações e declarações do tomador e demais órgãos.

6.6.19 – Levantamento planialtimétrico.

6.6.20 – Projeto de terraplanagem.

6.6.21 – Projeto de fundações.

6.6.22 – Projeto estrutural.

6.6.23 – Projeto de instalação elétrica, telefônica, lógica e SPDA (devidamente aprovado pela concessionária e pelo corpo de bombeiros Militar se for o caso).

6.6.24 – Projeto de instalação hidrossanitário.

6.6.25 – Projeto de proteção e combate a incêndio e SPDA

6.6.26 – Projeto de instalações de ar condicionado.

6.6.27 – Indicações de jazidas e bota fora.

6.6.28 – Aprovação pela vigilância sanitária (no caso de estabelecimentos de saúde, penais, terminais de transporte, agroindústrias, restaurantes populares entre outros).

6.6.29 – Apresentar declaração informativa relativa a opção mais adequada para o município no que tange aos encargos sociais, se com desoneração ou sem desoneração sobre a planilha orçamentária da obra.

6.6.30 – Em caso de intervenção em vias cuja a administração e conservação estejam a cargo de órgão estadual e/ou federal, apresentar a manifestação do órgão acerca das intervenções propostas.

6.6.31 – A Contratada deverá fornecer ao Contratante cópia em Pen drive dos arquivos correspondentes a todos os documentos técnicos produzidos nas diversas fases do Projeto, devidamente relacionados e identificados. Os elementos gráficos deverão ser disponibilizados em formato .dwg, e os elementos textuais em formato .doc ou .xls.

6.6.32 – Os desenhos que comporão o Estudo Preliminar poderão ser produzidos à mão livre ou com o programa AutoCAD, versão 2007 ou superior, da Autodesk. A escala a utilizar na representação geral deverá ser no mínimo de 1:100, ou adequada à representação do elemento ou situação detalhada, devendo conter todas as informações necessárias à perfeita compreensão, por parte do Contratante, sobre a solução proposta. A escala a utilizar, em cada caso, deve ser indicada e ser suficiente à representação dos elementos construtivos e referenciais.

6.6.33 – Os desenhos que comporão o Projeto Básico deverão ser produzidos com o programa AutoCAD, versão 2007 ou superior, da Autodesk. A escala a utilizar na representação geral, deverá ser de 1:50 ou 1:100, devendo ser mantida para todos os Projetos, com exceção dos detalhes, cuja escala deverá ser adequada às áreas ou elementos detalhados.

6.6.34 – Os desenhos que comporão o Projeto Executivo deverão ser produzidos com o programa AutoCAD, versão 2007 ou superior, da Autodesk. A escala a utilizar na representação geral, deverá ser de 1:50, devendo ser mantida para todos os Projetos, tanto quanto possível. Os detalhes executivos e plantas setorizadas terão as escalas de representação adequadas ao seu objetivo.

6.6.35 – Os documentos técnicos de cada um dos Projetos deverão ser agrupados em jogos separados e independentes, em correspondência a cada atividade técnica envolvida.

6.6.36 – Os desenhos de cada Projeto deverão ser numerados seqüencialmente e conter indicação do número total de pranchas que compõem o conjunto.

Os desenhos e demais documentos técnicos deverão obedecer aos formatos e normas de representação previstas na ABNT e deverá ser indicada, para cada Projeto, a simbologia utilizada.

6.6.37 – O Contratante poderão exigir a apresentação e/ou o desenvolvimento de todos os detalhes e documentos que julgarem convenientes para a perfeita caracterização do Projeto; como por exemplo, as Memórias de Cálculo que determinaram a Planilha Orçamentária, sem que tal procedimento represente a necessidade de aditivo contratual.

**7 – ETAPAS DO PROJETO**

O Projeto será elaborado em quatro etapas sucessivas: Programa de Necessidades, Estudo Preliminar, Projeto Básico e Projeto Executivo.

**7.1 – Programa de Necessidades**

7.1.1 O Programa de Necessidades definirá as características de todos os espaços necessários à realização das atividades previstas para o empreendimento.

7.1.2 Os autores do Projeto deverão vistoriar o local de execução da obra para levantar os dados e elaborar o Programa de Necessidades, que terá participação, análise e aprovação formal do Contratante.

7.1.3 A Contratada deverá agendar com o Contratante a data que irá vistoriar o imóvel.

7.1.4 A vistoria do imóvel deverá ser amplamente registrada através de material fotográfico e relatórios que serão anexados ao Programa de Necessidades.

7.1.5 Na vistoria deverão ser levantados os seguintes dados sobre a infraestrutura local: rede de água, esgoto, drenagem de águas pluviais, coleta de lixo, telefonia, energia elétrica, iluminação pública, pavimentação e abastecimento de gás.

7.1.6 A Contratada também deverá levantar *in loco* os seguintes aspectos ambientais e sociais: condicionantes climáticas (insolação, ventilação, índices / históricos pluviométricos, entre outros), características do terreno (tipo e resistência do solo, inclinação do terreno, lençol freático, entre outros), condições ambientais e a existência de atividades e/ou características incompatíveis com o funcionamento do empreendimento.

7.1.7 O Contratante apresentará à Contratada a lista de equipamentos e mobiliários previstos para serem instalados na edificação (constando suas quantidades e especificações técnicas), que depois de avaliada e pactuada entre as partes, será anexada ao relatório a ser entregue na etapa de Programa de Necessidades.

7.1.8 Os serviços geotécnicos e topográficos deverão ser realizados nesta etapa do Projeto, caso não tenham sido executados.

7.1.9 Para a elaboração do Programa de Necessidades deverão ser considerados os seguintes dados:

a) A área estimada para a edificação, a qual será definida previamente pela Contratante;

b) O valor disponível para a execução de obras civis e aquisição de equipamentos, móveis e material permanente;

c) Atividades técnicas a serem executadas e/ou projetadas, especificadas no item “Orçamento”;

d) Sistemas de sustentabilidade ambiental aplicada às edificações;

e) Número previsto de funcionários e usuários do empreendimento.

7.1.10 O Programa de Necessidades será constituído por um relatório contendo a sistematização das informações coletadas e a definição dos ambientes a serem projetados.

7.1.11 Os dados coletados citados acima e outros que a Contratada considerar relevantes devem constar no relatório de entrega desta primeira etapa.

7.1.12 A Contratada deverá levantar junto aos órgãos de aprovação do município, as informações necessárias para o desenvolvimento adequado dos serviços. O desconhecimento da legislação ou de condicionantes do Contratante não será justificativa para aditivos ou incorreções de Projeto.

**7.2 Estudo Preliminar**

7.2.1 O Estudo Preliminar visa à análise e escolha da solução que melhor responda ao Programa de Necessidades, sob os aspectos legal, técnico, econômico e ambiental do empreendimento.

7.2.2 Além de estudos e desenhos que assegurem a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental, o Estudo Preliminar será constituído por um relatório justificativo, contendo a descrição e avaliação da alternativa selecionada, as suas características principais, os critérios, índices e parâmetros utilizados, as demandas a serem atendidas e o pré-dimensionamento dos sistemas previstos.

7.2.3 Deverão ser apresentados nesta etapa o fluxograma e o organograma funcional da edificação.

7.2.4 Para as definições desta etapa serão considerados os equipamentos e mobiliários previstos para serem instalados na edificação e as interferências entre os sistemas previstos, e será apresentada a estimativa de custo do empreendimento.

**7.3 Projeto Arquitetônico**

7.3.1 O projeto arquitetônico deve contemplar uma escola de educação infantil (6 meses a 5 anos de idade) com 12 salas de aulas todas com banheiro e solário, uma sala para brinquedoteca, uma sala para os professores com banheiro, uma sala de direção, uma sala para secretaria com almoxarifado, banheiros, uma cozinha com despensa, uma lavanderia com almoxarifado, uma sala de coordenação com almoxarifado, um espaço para refeitório e um espaço para parquinho.

7.3.2 Os itens citadas no 7.3.1 são dados preliminares, podendo sofrer alteração ou acrescentar mais itens.

7.3.3 Todos os documentos fornecidos pela CONTRATADA deverão ser apresentados de acordo com os padrões técnicos, baseados em práticas profissionais de boas normas de arquitetura e engenharia, observando sempre as normas técnicas brasileiras pertinentes.

7.3.4 A elaboração dos documentos deverá obedecer às informações técnicas preliminares da CONTRATADA e Resolução Normativa nº 39/2016 TP do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.

**7.4 Projeto Básico**

7.4.1 O Projeto Básico deverá demonstrar a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental, possibilitar a avaliação do custo dos serviços e da obra objeto da licitação, bem como permitir a definição dos métodos construtivos e prazos de execução do empreendimento. Serão solucionadas as interferências entre os sistemas e componentes da edificação.

7.4.2 Os seguintes aspectos deverão considerados na elaboração do Projeto Básico:

a) Estudo dos fluxos com propostas de ajustes;

b) Tratamento da volumetria da edificação;

c) Definição do esquema estrutural;

d) Definição geral das instalações;

e) Implantação da edificação no terreno: cortes, aterros, acessos, estacionamento, paisagismo, calçadas, arruamentos, parada de ônibus, guaritas, etc.;

f) Conforto ambiental (insolação, ventilação, luminosidade e acústica);

g) Tecnologia (sistemas construtivos, resistência e durabilidade dos materiais);

h) Viabilidade técnico-econômica da adoção de estratégias de sustentabilidade ambiental aplicada às edificações;

i) Economia (relação mais adequada entre custos, benefícios, durabilidade e padrão desejado).

7.4.3 Além dos documentos gráficos do Projeto de Arquitetura que representem todos os elementos necessários à compreensão da proposta de intervenção aprovada na fase de Estudo Preliminar, o Projeto Básico será constituído por um relatório técnico, contendo o Memorial Descritivo dos sistemas e componentes da edificação.

7.4.4 O Projeto Básico conterá ainda a Planilha Orçamentária e o Cronograma Físico-Financeiro de execução dos serviços, fundamentados em especificações técnicas e quantidades de materiais, equipamentos e serviços, bem como em métodos construtivos e prazos de execução corretamente definidos, conforme artigo 3º, 4º e 5º da Resolução normativa nº 39/2016 TP que estabelece parâmetros técnicos mínimos da Lei Federal nº 866/1993 e da outras providências.

**7.5 Projeto Executivo**

7.5.1 O Projeto Executivo deverá apresentar todos os elementos necessários à realização do empreendimento, detalhando todas as interfaces dos sistemas e seus componentes.

7.5.2 Além dos documentos gráficos dos Projetos Complementares, que representem todos os detalhes construtivos elaborados com base no Projeto Básico aprovado, o Projeto Executivo será constituído por um relatório técnico, contendo o detalhamento do Projeto de Arquitetura e a revisão e complementação do Memorial Descritivo apresentado naquela etapa de desenvolvimento do Projeto.

7.5.3 O Projeto Executivo conterá ainda a revisão da Planilha Orçamentária e do Cronograma Físico-Financeiro da execução da obra, elaborados na etapa anterior, fundamentados nos detalhamentos e nos eventuais ajustes realizados no Projeto Básico.

**8. APRESENTAÇÃO DOS PRODUTOS**

**8.1 Produtos a serem apresentados na Etapa de Programa de Necessidades:**

a) Relatório contendo a sistematização das informações coletadas e a definição dos ambientes a serem projetados;

b) Relatório fotográfico da vistoria do imóvel;

**8.2. Produtos a serem apresentados na Etapa de Estudo Preliminar:**

a) Estudos e desenhos (fluxograma, organograma funcional, soluções propostas para atendimento ao programa de necessidades); e

b) Relatório justificativo da alternativa selecionada, contendo os parâmetros que definiram a escolha da solução e a sistematização das análises de interferência entre os sistemas, realizadas nesta Etapa.

**8.3 Produtos a serem apresentados nas Etapas de Projeto Básico e Projeto Executivo:**

8.3.1 Documentos gráficos

Estes produtos consistem na representação técnica da obra a ser realizada mediante desenhos de arquitetura e engenharia em escala, sendo constituído por pranchas com cotas.

**8.3.2 Memorial Descritivo**

8.3.2.1 O Memorial Descritivo deve apresentar todas as características da edificação proposta no Projeto, com as especificações técnicas dos materiais e equipamentos empregados em cada serviço e seus respectivos locais de aplicação, além das referências às Normas Técnicas a serem consultadas para a metodologia de execução dos serviços da obra.

8.3.2.2 Este documento deve apresentar todas as características necessárias para identificação dos produtos a serem aplicados, como traço de argamassa, resistência característica do concreto, tipo de fôrmas, tipo de aço, material, dimensões e características físicas dos elementos de alvenaria (blocos cerâmicos, blocos de concreto, tijolos maciços, divisórias), classificação, dimensão e cor dos pisos e azulejos, entre outras informações pertinentes.

8.3.2.3 Os materiais de acabamento especificados no Memorial Descritivo deverão ser devidamente indicados na planta baixa, nos cortes e fachadas, devendo estar associados a uma legenda.

**8.3.2.4 Deverão ser observadas as seguintes condições gerais:**

a) As especificações técnicas deverão ser elaboradas de conformidade com as Normas do INMETRO e Práticas específicas, de modo a abranger todos os materiais, equipamentos e serviços previstos no Projeto;

b) As especificações técnicas deverão estabelecer as características necessárias e suficientes ao desempenho técnico requerido pelo Projeto, bem como para a contratação da obra;

c) Se houver associação de materiais, equipamentos e serviços, a especificação deverá compreender todo o conjunto, de modo a garantir a harmonização entre os elementos e o desempenho técnico global;

d) As especificações técnicas deverão considerar as condições locais em relação ao clima e técnicas construtivas a serem utilizadas;

e) De preferência, as especificações técnicas deverão ater-se aos materiais, equipamentos e serviços pertinentes ao mercado local;

f) As especificações técnicas não poderão reproduzir catálogos de um determinado fornecedor ou fabricante, a fim de permitir alternativas de fornecimento;

g) As especificações de componentes conectados a redes de utilidades públicas deverão adotar rigorosamente os padrões das concessionárias;

h) A utilização de especificações padronizadas deverá limitar-se às especificações que somente caracterizem materiais, serviços e equipamentos previstos no Projeto;

i) As especificações técnicas de soluções inéditas deverão se apoiar em justificativa e comprovação do desempenho requerido pelo Projeto, através de testes, ensaios ou experiências bem-sucedidas, a juízo do Contratante;

j) As especificações serão elaboradas visando equilibrar economia e desempenho técnico, considerando custos de fornecimento e de manutenção, porém sem prejuízo da vida útil do componente da edificação;

k) Se a referência de marca ou modelo for indispensável para a perfeita caracterização do componente da edificação, a especificação deverá indicar, no mínimo, três alternativas de aplicação e conterá obrigatoriamente a expressão “ou equivalente”, definindo com clareza as características e desempenho técnico requerido pelo Projeto, de modo a permitir a verificação e comprovação da equivalência com outros modelos e fabricantes.

**8.3.3 Planilha Orçamentária**

8.3.3.1 A Planilha Orçamentária deverá pautar-se nos preços do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil – SINAPI, banco de dados mantido pela CAIXA disponível para consulta no sítio www.caixa.gov.br.

8.3.3.2 A Planilha Orçamentária será elaborada em acordo com o modelo e as instruções da CAIXA, devendo apresentar minimamente as seguintes informações:

* Discriminação dos serviços
* Quantitativo de cada serviço
* Custo unitário dos serviços
* Custo total de cada serviço

8.3.3.3 O valor do BDI (Benefícios e Despesas Indiretas) deverá ser incluído ao final da Planilha Orçamentária, e a sua composição analítica deverá ser apresentada em acordo com as orientações da CAIXA.

**8.3.4 Cronograma Físico-Financeiro**

8.3.4.1 O Cronograma Físico-Financeiro deve apresentar a previsão de gastos mensais com cada uma das etapas da obra, de forma a possibilitar uma análise da evolução física e financeira da mesma. Este Cronograma deve conter o percentual mensal de execução dos serviços, e a aplicação dos recursos de cada item relativos ao valor total da obra, de forma compatível à Planilha Orçamentária apresentada.

8.3.4.2Para a elaboração do Cronograma Físico Financeiro é importante realizar um estudo do processo de implantação do Programa proposto para definição do tempo disponível para a realização da obra.

8.3.4.3 Outros aspectos relevantes para elaboração deste documento são:

Identificação do processo construtivo;

8.3.4.4 Estrutura disponibilizada à execução da obra (maquinário e ferramentas);

8.3.4.5 Verificação do estado de acesso e do local de implantação (distâncias para transportes internos e externos à obra, condições das vias de acesso, locais de descarga e armazenamento dos materiais, inclinações do terreno, etc.);

8.3.4.6 Avaliação das características geológicas do terreno (altura do lençol freático, composição e estabilidade do terreno, etc.);

8.3.4.7 Condições para execução de cada serviço;

8.3.4.8 Disponibilidade de mão-de-obra (observar o número e a qualificação dos funcionários que irão atuar na execução da obra).

**9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

9.1 Todos os Projetos deverão ser desenvolvidos em conformidade com as Práticas de Projeto, Construção e Manutenção de Edifícios Públicos Federais e com este Termo de Referência, prevalecendo, no caso de eventuais divergências, as disposições estabelecidas pelo Contratante.

9.2 O desenvolvimento de todas as etapas do Projeto é de responsabilidade da Contratada, desde a consulta preliminar à aprovação final.

9.3 Os trabalhos deverão ser rigorosamente realizados em obediência às etapas de Projeto estabelecidas no item “Etapas do Projeto”, de modo a evoluírem gradual e continuamente em direção aos objetivos estabelecidos pelo Contratante e reduzirem-se os riscos de perdas e refazimentos dos serviços.

9.4 A Contratada deverá providenciar junto ao CREA/CAU as Anotações de Responsabilidade Técnica (ART/RRT) referentes a todos os Projetos e atividades técnicas objeto deste Termo de Referência, inclusive da Planilha orçamentária.

9.5 A Contratada deverá entregar, ao Contratante, uma via das Anotações de Responsabilidade Técnica (ART/RRT) relativas a cada um dos Projetos específicos, devidamente quitadas.

9.6 A Contratada deverá efetuar o pagamento de todos os impostos, taxas e demais obrigações fiscais incidentes ou que vierem a incidir sobre o objeto do contrato, até o recebimento definitivo dos serviços.

9.7 A Contratada deverá possuir ou providenciar os equipamentos, os materiais, os insumos, a mão-de-obra, os meios de transporte, e demais itens necessários ao desenvolvimento de todas as etapas do Projeto.

9.8 Toda e qualquer dúvida deverá ser esclarecida previamente com o Contratante antes da execução dos serviços correspondentes.

9.9 Os documentos técnicos produzidos em cada etapa de elaboração do Projeto devem ser submetidos à avaliação do Contratante.

9.10 Serão de responsabilidade dos autores dos Projetos a introdução das modificações necessárias à sua aprovação.

9.11 Os documentos técnicos que forem rejeitados, parciais ou totalmente, devem ser revistos ou alterados apenas pelo seu autor e submetidos à nova avaliação.

9.12 Os trâmites para a aprovação dos Projetos junto aos órgãos oficiais e às concessionárias de serviços serão de responsabilidade da Contratada, através dos autores dos Projetos.

9.13 As impropriedades apontadas pelo Contratante e pelos órgãos de aprovação, fiscalização e controle serão corrigidas pela Contratada sem custo adicional para o Contratante.

9.14 A aprovação do Projeto não eximirá os autores dos Projetos das responsabilidades estabelecidas pelas normas, regulamentos e legislação pertinentes às atividades profissionais.

9.15 A Contratada deverá encaminhar ao Contratante, cópia dos Projetos com os carimbos de aprovação e chancela dos órgãos competentes.

9.16 O Contratante deterá o direito de propriedade intelectual dos Projetos desenvolvidos assim como de toda a documentação produzida na execução do contrato, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa do Contratante.

**10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

10.1 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

10.2 Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas;

10.3 Permitir livre acesso dos funcionários credenciados pela CONTRATADA aos locais de execução dos serviços;

10.4 Manter preposto, formalmente designado por cada secretaria, para fiscalizar o Contrato.

**11. FISCALIZAÇÃO**

11.1 Atividade exercida de modo sistemático pelo Contratante e seus prepostos, objetivando a verificação do cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos.

11.2 A Fiscalização ficará a cargo do fiscal de contrato, nomeado pela Contratante, o qual, se necessário constituirá uma banca técnica multidisciplinar para avaliação dos documentos produzidos.

11.3 O Contratante designará um ou mais profissionais com registro no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA/CAU estadual, responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização do objeto deste Termo de Referência, providenciando o registro das respectivas Anotações de Responsabilidade Técnica – ART/RRT de Fiscalização. Os profissionais responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização farão parte da banca técnica multidisciplinar.

11.4 Deverão ser observadas as seguintes condições gerais:

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

11.4.2 A Contratada deverá facilitar, por todos os meios a seu alcance, a ampla ação da Fiscalização, permitindo o acesso aos serviços em execução, bem como atendendo prontamente às solicitações que lhe forem efetuadas.

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

11.4.4 A Fiscalização deverá realizar, dentre outras, as seguintes atividades:

11.4.4.1 Manter um arquivo completo e atualizado de toda a documentação pertinente aos trabalhos, incluindo o contrato, este Termo de Referência, orçamentos, cronogramas, correspondências, etc.;

11.4.4.2 Aprovar a indicação pela Contratada do Coordenador responsável pela condução dos trabalhos;

11.4.4.3 Solicitar a substituição de qualquer funcionário da Contratada que embarace a ação da Fiscalização;

11.4.4.4 Verificar se estão sendo colocados à disposição dos trabalhos a equipe técnica prevista na proposta e sucessivo contrato de execução dos serviços;

11.4.4.5 Esclarecer ou solucionar incoerências, falhas e omissões eventualmente constatadas no Programa de Necessidades, bem como nas demais informações e instruções complementares deste Termo de Referência, necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos;

11.4.4.6 Exercer rigoroso controle sobre o cronograma de execução dos serviços, aprovando os eventuais ajustes que ocorrerem durante o desenvolvimento dos trabalhos;

11.4.4.7 Analisar e aprovar as etapas dos serviços executados, em obediência ao previsto neste Termo de Referência;

11.4.4.8 Verificar e aprovar as soluções propostas nos Projetos quanto a sua adequação técnica e econômica de modo a atender às necessidades do Contratante;

11.4.4.9 Verificar e atestar os serviços, bem como conferir, vistar e encaminhar para pagamento as faturas emitidas pela Contratada;

11.4.4.10 Encaminhar à Contratada os comentários efetuados para que sejam providenciados os respectivos atendimentos;

11.4.4.11 Receber provisoriamente e definitivamente a documentação final de cada etapa do Projeto, verificando o atendimento aos comentários efetuados e a apresentação de todos os documentos previstos.

11.5 Os documentos produzidos em cada etapa do Projeto serão submetidos à avaliação da banca técnica multidisciplinar, que emitirá parecer técnico favorável ou desfavorável, aprovando ou não a etapa correspondente. Em caso de parecer favorável, a Contratada será autorizada a iniciar os trabalhos da etapa subsequente.

Independentemente da aprovação das etapas de Projeto Básico e Projeto Executivo pela Fiscalização, enquanto houverem pendências técnicas pelos órgãos oficiais (Prefeitura, Corpo de Bombeiros, Concessionárias, etc.) não serão pagas as faturas referentes aos percentuais destas etapas.

11.6 A atuação ou a eventual omissão da Fiscalização durante a realização dos trabalhos não poderá ser invocada para eximir a Contratada da responsabilidade pela execução dos serviços.

11.7 As reuniões realizadas serão documentadas por Atas de Reunião, elaboradas pela Fiscalização e que conterão, no mínimo, os seguintes elementos: data, nome e assinatura dos participantes, assuntos tratados, decisões e responsáveis pelas providências a serem tomadas.

**12 PRAZO DE EXECUÇÃO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO DOS PRAZOS**

O prazo máximo para a entrega do objeto será de **30 (trinta) dias corridos**, contados a partir do recebimento da Ordem de Início dos Serviços, a ser emitida pela Unidade Técnica responsável.

Os serviços deverão obedecer ao seguinte Cronograma Físico de execução:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Item | Serviços | Prazo em dias |
| 0 a 03 | 04 a 09 | 10 a 21 | 22 a 27 | 28 a 30 |
| 01 | Estudos preliminares | X |  |  |  |  |
| 02 | Anteprojeto |  | X |  |  |  |
| 03 | Projeto Básico |  |  | X |  |  |
| 04 | Projeto Executivo |  |  |  | X |  |
| 05 | Entrega de Documentação |  |  |  |  | X |

12.1 Somente poderão ser considerados para efeito de pagamento os serviços efetivamente executados pela Contratada, em conformidade com este Termo de Referência.

12.2 O Contratante deverá efetuar os pagamentos das faturas emitidas pela Contratada com base nos serviços aprovados pela Fiscalização, obedecidas às condições estabelecidas neste Termo de Referência.

12.3 Os pagamentos das faturas estão condicionados:

a) À análise e aprovação pela Fiscalização dos produtos apresentados;

b) À aprovação dos Projetos nos órgãos oficiais (Prefeitura, Corpo de Bombeiros, Concessionárias, etc.);

c) À apresentação das Anotações de Responsabilidade Técnica (ART/RRT) de todos os Projetos, acompanhadas pelos seus respectivos comprovantes de quitação.

12.4 O prazo para execução e entrega do serviço será de 30 (trinta) dias, a partir da emissão da ordem de serviço, obedecendo ao cronograma, para elaboração e apresentação dos produtos de cada etapa.

12.5 Caso as etapas de Programa de Necessidades e Estudo Preliminar não forem cumpridas, poderá ocorrer rescisão do contrato sem ônus para o Contratante.

12.6 Caso haja modificação de área (metragem quadrada) em qualquer uma das etapas do Projeto em relação à tabela apresentada no item 6.1, o valor orçado para os serviços será mantido, não podendo a Contratada solicitar pagamento de serviços extras.

**13. RECEBIMENTO DO PROJETO EXECUTIVO**

13.1 Para cumprimento ao disposto no art. 73 da Lei nº 8666/1993, ao final dos serviços da etapa de Projeto Executivo, a Contratada fará uma comunicação escrita ao responsável pelo acompanhamento e fiscalização do objeto deste Termo de Referência.

13.2 Os Projetos serão recebidos provisoriamente pelo responsável pelo seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até **15 (quinze) dias** do recebimento da comunicação escrita da Contratada; e definitivamente por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso **do prazo de até 90 (noventa) dias** de observação, contados a partir do recebimento provisório que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 da Lei nº 8666/1993.

13.3 Todos os projetos devem estar em consonância a resolução normativa nº 39/2016 TP que estabelece parâmetros técnicos mínimos para projeto básicos de obras públicas, à luz da lei Federal nº 8666/1993 e da outras providencias.

**14. ORÇAMENTO**

O custo global para a execução dos serviços objeto deste Termo de Referência está orçado em **R$76.650,00 (setenta e seis mil seiscentos e cinquenta reais )**, tendo como referência a tabela a seguir, que contempla as diversas atividades técnicas necessárias para a consecução do Projeto Executivo:

|  |
| --- |
| **PLANILHA DE CUSTOS POR ATIVIDADE TÉCNICA** |
| **ÁREA CONSTRUÍDA ESTIMADA 1500 m²** |
| **Item** | **PROJETOS OU SERVIÇOS** | **QUANT.** | **UNI** | **VALOR** |
| **Valor Unitário** | **Valor Total** |
| 1 | Elabora de projeto Arquitetônico de uma escola de educação infantil (6 meses a 5 anos de idade) com 12 salas de aulas. Base para desenvolvimento dos demais Projetos Complementares. | 1.500 | M² | 15,00 | 22.500,00 |
| 2 | Projeto Executivo de Fundações e Estrutural.  | 1.500 | m² | 11,00 | 16.500,00 |
| 3 | Projeto Executivo de Instalações Elétricas em alta e baixa tensão, Luminotécnica, Ar Condicionado e Exaustão, cabeamento estruturado e acessibilidade. | 1.500 | m² | 6,00 | 9.000,00 |
| 4 | Projeto Executivo de Instalações de Água Fria e Água Quente, Captação e Distribuição de Águas Pluviais e de instalações Sanitárias.  | 1.500 | m² | 6,00 | 9.000,00 |
| 5 | Projeto de Prevenção e Combate a Incêndio e Proteção contra Descarga Atmosférica | 1.500 | m² | 5,20 | 7.800,00 |
| 6 | Projeto Executivo de sondagem | 1.500 | m² | 5,20 | 7.800,00 |
| 7 | Projeto Topografia | 1500 | M² | 2,70 | 4.500,00 |
| **TOTAL** | **76.650,00** |

**15. CONDIÇÕES PARA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA PARA A LICITAÇÃO**

**15.1 Habilitação Técnica:**

15.1.1 Certidão de registro ou inscrição no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia (CREA/CAU), comprovando a regularidade da situação da licitante e de seus Responsáveis Técnicos, na forma da legislação vigente.

15.1.2 Declaração de disponibilidade, entre os Responsáveis Técnicos da Empresa, de pelo menos, um arquiteto, um engenheiro civil, um engenheiro eletricista e um engenheiro mecânico para a execução dos trabalhos a contratar, devendo a comprovação de vínculo desses profissionais com a licitante ser demonstrado através contrato de prestação de serviços.

15.1.3 Apresentação de Atestado de Capacidade Técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente visado no CREA/CAU ou transcritos de seu acervo, em que figure os Responsáveis Técnicos da Empresa, comprovando a execução, em cada atestado, de serviços compatíveis em características e complexidade àqueles relativos ao objeto da licitação.

**16.2 Vistoria**

16.2.1 A Contratante disponibilizará a Declaração de Vistoria, atestando o comparecimento de técnicos credenciados ao local onde será executada a obra objeto do Projeto Executivo a ser contratado, para conhecimento e avaliação das peculiaridades relativas aos serviços a serem desenvolvidos, tomando ciência das condições gerais do imóvel.

16.2.2 No ato da vistoria, as licitantes devem inteirar-se das condições e do grau de dificuldade dos serviços, não se admitindo, posteriormente, qualquer alegação de desconhecimento dos mesmos.

16.2.3 A vistoria deverá ser previamente agendada, e deverão comparecer técnicos habilitados a elaborar Projetos de Arquitetura e de Engenharia.

16.2.4 Para realizar a vistoria, os representantes deverão apresentar registro profissional e documento comprovando estarem credenciados pela empresa interessada.

**17 VIGÊNCIA**

17.1 O período de vigência do contrato será de 06 (seis) meses, contados a partir da data de sua assinatura, tendo eficácia legal após a publicação do extrato do Contrato no Diário Oficial. Ressalvada a hipótese de prorrogação, nos termos do art. 57, II, da Lei nº 8.666/93, contados da data indicada no Termo de autorização de Inicio dos serviços.

**18 CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

18.1 O critério de julgamento das propostas será o de **MENOR PREÇO GLOBAL**.

**19 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas oriundas da presente contratação correrão por conta de recursos consignados no orçamento da Prefeitura Municipal de Primavera do Leste nas dotações orçamentárias relacionadas

**Secretaria Municipal de Educação**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Órgão | 06 | Secretaria de Educação  |
| Und. Orçamentária | 06005 | Seção Pedagógica  |
| Unidade executora | 06005 | Seção Pedagógica  |
| Funcional programática | 12.361.0016-2.157 | Manut. Seção Pedagógica  |
| Ficha  | 427 |  |
| Despesa/fonte  | 3.3.90.39.00 |  |
| Solicitação  | 32 |  |

**20. DO PAGAMENTO**

20.1 O pagamento será efetuado em até 30 trinta dias após a entrega da nota fiscal devidamente atestada pelo setor competente, mediante controle emitido pelo fornecedor.

|  |
| --- |
| **CESTA DE PREÇOS** |

|  |
| --- |
| **ANEXO II - CREDENCIAMENTO**  |

Pelo presente instrumento a empresa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (nome legível), inscrita no CNPJ nº. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, com sede na cidade de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, representada,  pelo Sr. \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (nome legível), \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (profissão),  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (estado civil),  inscrito o CPF sob o nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, credencia o Sr.(a) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (nome legível),                              (profissão),                               (estado civil), portador da Cédula de Identidade n. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, expedida em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_, pelo(a) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (órgão expedidor),  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Residência Município-Estado),  com   poderes  específicos  para representá-lo junto à Prefeitura Municipal de Primavera do Leste, na Licitação, modalidade Convite nº 001/2019, podendo assinar propostas, examinar e visar documentos e propostas das demais licitantes, ratificar proposta da outorgante, retirá-la, assinar atas, firmar documentos, deliberar, concordar, transigir, renunciar, impugnar e recorrer.

Local e data.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Assinatura do responsável legal

Obs.: Identificar o signatário e utilizar carimbo padronizado da empresa

# Obs.: Este documento deverá ser entregue fora dos envelopes.

|  |
| --- |
|  ANEXO III - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES |

A .............................................................................................. (razão social da empresa), CGC n.º..................................................., localizada à ................................... ................................, declara, em conformidade com o art. 32, parágrafo 2º da Lei n.º 8.666/93, que não existem fatos supervenientes ao seu cadastro no Setor de Cadastro desta Prefeitura que sejam impeditivos de sua habilitação para este certame licitatório na Prefeitura Municipal de Primavera do Leste – Convite Nº 001/2019.

Local e data,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(assinatura e identificação do responsável pela empresa)

**Anexar ao Envelope Nº 01 – Documentação**

|  |
| --- |
| **ANEXO IV- CARTA DE APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO** |

A

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE - MT.

REF.: **CONVITE N° 001/2019**

Prezados Senhores,

Em cumprimento as condições do Edital, utilizamo-nos da presente, para submeter à apreciação de Vossas Senhorias os documentos abaixo relacionados, necessários para a habilitação e participação da Empresa na licitação referenciada:

\_

\_

\_

\_

\_

\_

\_

\_

\_

\_

\_

Na oportunidade, credenciamos junto ao Município de Primavera do Leste, o Sr ............ ............................... portador da Cédula de Identidade - RG n°........................... SSP/XX e CPF-MF nº................................, ao qual outorgamos os mais amplos poderes inclusive para interpor recursos, quando cabíveis, transigir, desistir, assinar atas e documentos e, enfim, praticar os demais atos necessários no presente processo licitatório.

Declaramos, sob as penalidades cabíveis, a inexistência de fato impeditivo de habilitação e temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos a licitação em causa.

Declaramos ainda mais, nossa plena concordância com as condições constantes no presente Edital e seus anexos.

Atenciosamente,

Local e data

Firma Licitante / CNPJ

Assinatura do Representante legal

**Anexar ao Envelope Nº 01 – Documentação**

|  |
| --- |
| **ANEXO V - CARTA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA** |

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE - MT.

COMISSÃO DE LICITAÇÕES

**Assunto**: Apresentação de Proposta referente ao **CONVITE Nº 001/2019 Exclusivo ME/EPP.**

**Proponente:**

**CNPJ:**

**Endereço:**

**E- mail:**

**Cidade:**

**Fone/Fax:**

**OBJETO**: Contratação de pessoa jurídica especializada na elaboração de projeto completo de engenharia e arquitetura, sondagem e topografia, compreendendo projetos estruturais e fundações, projetos de instalação hidrossanitária (água, esgoto e instalações sanitárias), projetos de instalações elétricas, arrefecimento, cabeamento e combate a incêndios e SPDA, a serem utilizados para execução da obra de uma Escola de Educação Infantil (6 seis meses a 5 anos de idade) com 12 salas de aula no Município de Primavera do Leste. e demais serviços correlatos como especifica o memorial descritivo e anexos.

Prezados Senhores:

De acordo com o estabelecido no edital de licitação em epigrafe, apresentamos nossa proposta para elaboração de projeto completo de engenharia e arquitetura, sondagem e topografia, pelo preço total, de R$ ......................... (..........................), com o prazo de execução dos serviços de 30 (trinta) dias, contados da emissão da Ordem de Serviço, sendo que os pagamentos serão efetuados pela CONTRATANTE em 10 dias após a medição de cada etapa dos serviços executados, emitido pela equipe técnica e mediante nota fiscal objeto da Ordem de Serviço emitida, mediante solicitação formal da CONTRATADA.

Para orientação de V.S., informamos que o prazo de validade da proposta é de no mínimo 60 (sessenta) dias e nos comprometemos em assinar o contrato, caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, no prazo que for estabelecido na respectiva convocação, além de que declaramos que os preços apresentados compreendem todos os custos e despesas para a perfeita execução do objeto. O representante legal desta firma para assinar o contrato será o Sr ............................... portador da Cédula de Identidade - RG n° ............. SSP/XX e CPF/MF n° .......................................... residente e domiciliado à .............. .................... na cidade ...................

Declaramo-nos de pleno acordo com as condições estabelecidas no edital da licitação.

Local e data

Nome e Assinatura do

Representante Legal

**Anexar ao Envelope Nº 02 – Proposta de Preços**

|  |
| --- |
| **ANEXO VI- MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE REQUISITOS LEGAIS** |

(Papel timbrado da empresa)

A

Prefeitura Municipal de Primavera do Leste

Ref.: Licitação na modalidade Convite nº 001/2019.

(Nome da Empresa) -----------------------------------, CNPJ Nº ------------------------, sediada na Rua --------------------------------------, n. -----------, bairro, -----------------------, CEP---------- Município -------------------------, por seu representante legal abaixo assinado, em cumprimento ao solicitado no Edital do Convite nº 001/2019 – Prefeitura de Primavera do Leste/MT, DECLARA, sob as penas da lei, que:

• Não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, menores de 16 (dezesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz\*, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e inciso V, art. 27, da Lei 8666/1993, com redação determinada pela Lei nº 9.854/1999.

• Não possui em seu quadro de pessoal servidores públicos do Poder Executivo Municipal exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão, (inciso III, do art. 9º da Lei 8666/93 e inciso X do artigo 144 da Lei Complementar nº 04/90).

Local e data

Assinatura do representante legal

CPF:

Carimbo de CNPJ da empresa:

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

**Anexar ao Envelope Nº 01 – Documentação**

|  |
| --- |
| **ANEXO VII- DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA INDIVIDUAL, MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE PARA FRUIÇÃO DOS BENEFÍCIOS DA LEI COMPLEMENTAR N° 123/2006.** |

A empresa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_estabelecida na \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ DECLARA, para os fins do disposto na Lei Complementar nº. 123/2006, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta Empresa, na presente data, enquadra-se como:

( ) MICROEMPRESA, conforme inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº. 123, de 14/12/2006;

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

( ) MICROEMPRESA INDIVIDUAL, conforme artigo 68 da Lei Complementar nº. 123 e alterações, de 14/12/2006 e resolução CGSN nº. 58, de 27 de abril de 2009;

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.

**Como prova da referida condição, apresentamos em documento anexo, CERTIDÃO SIMPLIFICADA emi­tida pela Junta Comercial para comprovação da condição de Microempresa ou Em­presa de Pequeno Porte.**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Assinatura Representante Legal

Obs.: A validade do presente documento é de 30 (trinta) dias, contado da data de sua assinatura.

## OBS: Este documento deverá ser entregue fora dos envelopes

|  |
| --- |
| **ANEXO VIII- MODELO DE DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO** |

Declaramos, para todos os efeitos legais, que a empresa .......................... ...................., CNPJ nº ..........................................., reúne todos os requisitos de habilitação exigidos no Edital, quanto às condições de qualificação jurídica, fiscal, técnica e econômico-financeira, bem como de que está ciente e concorda com o disposto em Edital de Convite nº 001/2019e com as regras definidas no Art. 5° do Decreto n. 7.218/2006.

## ................., ......... de ................... de 2018.

## \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

## Diretor ou Representante Legal

##

##

**Obs**.: No caso de nos termos da LC nº 123/2006, possuir alguma restrição na documentação referente à regularidade fiscal, esta deverá ser mencionada, *como ressalva*, nesta declaração, além de juntar o documento com restrição no envelope de habilitação.

## OBS: Este documento deverá ser entregue fora dos envelopes, junto com Credenciamento.

|  |
| --- |
| **CONVITE Nº 001/2019 EXCLUSIVO ME/EPP****ANEXO IX - MINUTA CARTA CONTRATO Nº** |

**CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NA ELABORAÇÃO DE PROJETO COMPLETO DE ENGENHARIA E ARQUITETURA, SONDAGEM E TOPOGRAFIA, COMPREENDENDO PROJETOS ESTRUTURAIS E FUNDAÇÕES, PROJETOS DE INSTALAÇÃO HIDROSSANITÁRIA (ÁGUA, ESGOTO E INSTALAÇÕES SANITÁRIAS), PROJETOS DE INSTALAÇÕES ELÉTRICAS, ARREFECIMENTO, CABEAMENTO E COMBATE A INCÊNDIOS E SPDA, A SEREM UTILIZADOS PARA EXECUÇÃO DA OBRA DE UMA ESCOLA DE EDUCAÇÃO INFANTIL (6 SEIS MESES A 5 ANOS DE IDADE) COM 12 SALAS DE AULA** **QUE CEBERAM SENTRE SI O MUNICÍPIO DE PRIMAVERA DO LESTE E A EMPRESA ..............................**

Pelo presente instrumento o **MUNICÍPIO DE PRIMAVERA DO LESTE**, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, portador de CPF nº: xxxxxxxxxx e RG: xxxxxxxxx, residente e domiciliado nesta cidade de Primavera do Leste - MTdoravante denominado, CONTRATANTE, e, a empresa **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, com sede a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ nº \_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_\_\_\_\_, devidamente inscrita no CNPJ/MF nº 00.000.000/0000-00 e Inscrição Estadual n.º \_\_\_\_\_\_\_\_\_, representada por seu \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Sr. **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, que também subscreve, doravante denominada simplesmente de CONTRATADA, têm entre si justo e contratado o seguinte:

**I – DA AUTORIZAÇÃO E LICITAÇÃO:** O presente Contrato é celebrado em decorrência da autorização do Sr.Prefeito Municipal, exarado em despacho constante do Processo Administrativo n° **193/2019**, gerado pelo Convite n**° 001/2019, sendo este exclusivo ME/EPP,** todos os seus anexos e proposta da Contratada, que fazem parte integrante e complementar desta Carta Contrato, como se nela estivessem contidos.

**II – FUNDAMENTO LEGAL:** A presente Carta Contrato é regida pelas cláusulas e condições nela contidas, pela Lei Federal n° 8.666/93 e Lei n° 123/2006, e demais alterações e normas legais pertinentes.

## CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

**11.1.** Contratação de pessoa jurídica especializada na elaboração de projeto completo de engenharia e arquitetura, sondagem e topografia, compreendendo projetos estruturais e fundações, projetos de instalação hidrossanitária (água, esgoto e instalações sanitárias), projetos de instalações elétricas, arrefecimento, cabeamento e combate a incêndios e SPDA, a serem utilizados para execução da obra de uma Escola de Educação Infantil (6 seis meses a 5 anos de idade) com 12 salas de aula no Município de Primavera do Leste,e demais serviços correlatos, conforme memorial descritivo, planilhas orçamentárias em anexo ao edital Convite 001/2019.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO**

**2.1.** O objeto deste Contrato deverá ser executado no prazo de 30 **(trinta) dias**, iniciando a contagem na data da expedição da Ordem Inicial de Serviços e de acordo com a proposta da CONTRATADA;

**2.1.1.** O prazo acima estabelecido poderá ser prorrogado nos termos do art. 57, §§ 1º e 2º da Lei nº 8.666/93;

**2.2.** A inobservância do prazo estipulado neste Contrato ocasionará a aplicação das penalidades previstas neste instrumento;

**2.3.** O presente contrato terá vigência pelo prazo de 60 (sessenta) dias, podendo ser rescindido a qualquer momento, caso ocorram ofensas a Legislação em vigor, ou por conveniência da Administração.

**CLÁUSULA TERCEIRA - PREÇOS**

**3.1.** O valor total da contratação é de R$ .......... (.....).

**3.2.** No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, bem como taxas de licenciamento, administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação;

**3.3.** O valor consignado nesta Carta Contrato é fixo e irreajustável, porém poderá ser corrigido anualmente mediante requerimento da contratada, observado o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data limite para a apresentação da proposta, pela variação do índice INCC ou outro que vier a substituí-lo;

**3.4.** As despesas oriundas da presente contratação correrão por conta de recursos consignados no orçamento da Prefeitura Municipal de Primavera do Leste, da Secretaria Municipal de Educação nas dotações orçamentárias relacionadas:

**Secretaria Municipal de Educação**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Órgão | 06 | Secretaria de Educação  |
| Und. Orçamentária | 06005 | Seção Pedagógica  |
| Unidade executora | 06005 | Seção Pedagógica  |
| Funcional programática | 12.361.0016-2.157 | Manut. Seção Pedagógica  |
| Ficha  | 427 |  |
| Despesa/fonte  | 3.3.90.39.00 |  |
| Solicitação  | 32 |  |

**3.5.** Nos exercícios seguintes, se for o caso, as despesas correrão à conta de dotações orçamentárias próprias, consignadas nos respectivos Orçamentos-Programa, ficando o CONTRATANTE obrigado a apresentar no início de cada exercício a respectiva Nota de Empenho estimativa e, havendo necessidade, emitir Nota de Empenho complementar, respeitada a mesma classificação orçamentária.

**CLÁUSULA QUARTA - FORMA DE PAGAMENTO**

* 1. **.**A cada período de 30 (trinta) dias de fluência do prazo de execução, a CONTRATANTE, através de agentes fiscalizadores, realizará aferição dos trabalhos realizados, emitindo o correspondente Certificado de Aferição, consoante o cronograma apresentado pela CONTRATADA;
	2. **.** Com base nos Certificados emitidos pela fiscalização, a CONTRATADA encaminhará à CONTRATANTE, mediante protocolo, a fatura/nota fiscal, à qual deve ser anexada cópia do Certificado respectivo;
	3. **.**Os pagamentos serão efetuados até o 10º (décimo) dia útil posterior à data de apresentação da(s) fatura(s)/nota(s) fiscal(is) correspondente(s);
	4. **.**Em hipótese alguma serão efetuados pagamentos antecipados ou sem a existência do correspondente Certificado de Aferição;
	5. **.** A última fatura/nota fiscal emitida pela CONTRATADA, somente será paga após a emissão do Termo de Aceitação a que alude a Cláusula 9.1 do presente Contrato;
	6. **.** À CONTRATADA fica vedado negociar, ou efetuar a cobrança ou o desconto da(s) duplicata(s) emitida(s) através de rede bancária ou com terceiros, permitindo-se, tão-somente, cobranças em carteira simples, ou seja, diretamente na CONTRATANTE;
	7. **.**A CONTRATANTE poderá descontar dos pagamentos, ou da garantia e de seus eventuais reforços, importâncias que, a qualquer título, lhes sejam devidas pela CONTRATADA, por força deste Contrato;
	8. **.**No caso da execução não estar de acordo co m as especificações técnicas e demais exigências fixadas neste Contrato, a CONTRATANTE fica desde já autorizada a reter o pagamento em sua integralidade, até que sejam processadas as alterações e retificações determinadas, aplicando-se à CONTRATADA a multa prevista na Cláusula 11.1;
	9. **.**Durante o período de retenção, não correrão juros ou atualizações monetárias de natureza qualquer, sem prejuízo de outras penalidades previstas neste.

**4.10.** A CONTRATADA deverá apresentar junto com a(s) fatura(s)/nota(s) fiscal(is), o comprovante de recolhimento dos encargos previdenciários junto ao INSS e FGTS.

**CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**5.1.** A Contratada obriga-se a prestar os serviços inseridos na cláusula Primeira, na forma e condições determinadas no presente contrato, bem como as obrigações definidas no edital, sem prejuízo das decorrentes das normas, dos anexos e da natureza da atividade;

**5.2.** Direcionar todos os recursos necessários, visando à obtenção do perfeito fornecimento do objeto contratual, de forma plena e satisfatória, sem ônus adicionais de qualquer natureza ao CONTRATANTE;

**5.3.** Executar os serviços objeto deste Contrato, em conformidade com o respectivo planejamento, normas e especificações técnicas, utilizando-se de material de primeira qualidade, de acordo com Memoriais e dentro das normas técnicas e, ainda, com as instruções emitidas pelo CONTRATANTE;

**5.4.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia prestada, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

**5.5.** Todos os Projetos deverão ser desenvolvidos em conformidade com as Práticas de Projeto, Construção e Manutenção de Edifícios Públicos Federais e com este Termo de Referência, prevalecendo, no caso de eventuais divergências, as disposições estabelecidas pelo Contratante;

**5.6.** O desenvolvimento de todas as etapas do Projeto é de responsabilidade da Contratada, desde a consulta preliminar à aprovação final;

**5.7.** Os trabalhos deverão ser rigorosamente realizados em obediência às etapas de Projeto estabelecidas no item “Etapas do Projeto”, de modo a evoluírem gradual e continuamente em direção aos objetivos estabelecidos pelo Contratante e reduzirem-se os riscos de perdas e refazimentos dos serviços;

**5.8.** A Contratada deverá providenciar junto ao CREA/CAU as Anotações de Responsabilidade Técnica (ART/RRT) referentes a todos os Projetos e atividades técnicas objeto deste Termo de Referência, inclusive da Planilha orçamentária;

**5.9.** A Contratada deverá entregar, ao Contratante, uma via das Anotações de Responsabilidade Técnica (ART/RRT) relativas a cada um dos Projetos específicos, devidamente quitadas

**5.10** A Contratada deverá efetuar o pagamento de todos os impostos, taxas e demais obrigações fiscais incidentes ou que vierem a incidir sobre o objeto do contrato, até o recebimento definitivo dos serviços;

**5.11.** Designar formalmente um preposto para representá-la administrativamente junto à contratante, durante o período de execução dos serviços, para exercer a supervisão e controle quanto ao cumprimento dos mesmos;

**5.12.** A Contratada deverá possuir ou providenciar os equipamentos, os materiais, os insumos, a mão-de-obra, os meios de transporte, e demais itens necessários ao desenvolvimento de todas as etapas do Projeto;

**5.13.** Manter preposto aceito pela Contratante nos horários e locais de prestação de serviço para representá-la na execução do contrato com capacidade para tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;

**5.14.** Toda e qualquer dúvida deverá ser esclarecida previamente com o Contratante antes da execução dos serviços correspondentes;

**5.15.** Os documentos técnicos produzidos em cada etapa de elaboração do Projeto devem ser submetidos à avaliação do Contratante;

**5.16.** Serão de responsabilidade dos autores dos Projetos a introdução das modificações necessárias à sua aprovação;

**5.17.** Se o CONTRATANTE relevar o descumprimento no todo ou em parte de quaisquer obrigações da CONTRATADA, tal fato não poderá liberar, desonerar ou de qualquer modo afetar ou prejudicar essas mesmas obrigações, as quais permanecerão inalteradas como se nenhuma omissão ou tolerância houvesse ocorrido;

**5.18.** Comunicar, por escrito, eventual atraso, anormalidade de caráter urgente prestando os esclarecimentos julgados necessários e ainda informar a paralisação dos serviços, apresentando razões justificadoras a serem apreciadas pela contratante;

**5.19.** Os documentos técnicos que forem rejeitados, parciais ou totalmente, devem ser revistos ou alterados apenas pelo seu autor e submetidos à nova avaliação;

**5.20.** Executar, às suas custas, os reparos ou refazimento dos serviços executados em desacordo com o Contrato e seus anexos, sendo que, somente após a conclusão e recebimento de tais reparos, poderá ser procedida a medição correspondente;

**5.21.** Os trâmites para a aprovação dos Projetos junto aos órgãos oficiais e às concessionárias de serviços serão de responsabilidade da Contratada, através dos autores dos Projetos;

**5.22.** Fornecer a qualquer momento, todas as informações de interesse para a execução dos serviços que o CONTRATANTE julgue necessárias conhecerem ou analisar;

**5.23.** As impropriedades apontadas pelo Contratante e pelos órgãos de aprovação, fiscalização e controle serão corrigidas pela Contratada sem custo adicional para o Contratante;

**5.24.** A aprovação do Projeto não eximirá os autores dos Projetos das responsabilidades estabelecidas pelas normas, regulamentos e legislação pertinentes às atividades profissionais;

**5.25.** Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;

**5.26.** A Contratada deverá encaminhar ao Contratante, cópia dos Projetos com os carimbos de aprovação e chancela dos órgãos competentes;

**5.27.** Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato;

**5.28.** Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;

**5.29.** Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste instrumento contratual;

**5.30.** O Contratante deterá o direito de propriedade intelectual dos Projetos desenvolvidos assim como de toda a documentação produzida na execução do contrato, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa do Contratante;

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

**CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

* 1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
	2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designada, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
	3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
	4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação contratual, conforme cronograma físico-financeiro;
	5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da Contratada, em conformidade com o art. 36, §8º da IN SLTI/MPOG n. 02/2008;
	6. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
	7. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
	8. Cientificar o órgão de representação judicial da Prefeitura de Primavera do Leste para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

**CLÁUSULA SÉTIMA - RESPONSABILIDADE**

* 1. **.** A CONTRATADA é responsável, direta e exclusivamente, pela execução do objeto deste Contrato e, consequentemente responde, civil e criminalmente, por todos os danos e prejuízos que, na execução dele venha, direta ou indiretamente, a provocar ou causar para CONTRATANTE ou para terceiros;
	2. **.** A CONTRATADA é responsável pela análise e estudo de todos os documentos fornecidos pela CONTRATANTE, para a execução dos serviços, não se admitindo, em nenhuma hipótese, a alegação de ignorância, defeito ou insuficiência de tais documentos.
	3. **.** A CONTRATADA é, também, responsável por quaisquer diferenças, erros ou omissões nos Projetos e Desenhos que lhe forem fornecidos, ainda que relativos às quantidades;
	4. **.** Não existirá qualquer vínculo contratual entre eventuais subcontratadas e a CONTRATANTE, perante a qual a única responsável pelo cumprimento deste Contrato, será sempre a CONTRATADA;
	5. **.** A CONTRATADA deverá matricular os serviços no INSS e entregar à Contratante as guias de recolhimento das contribuições devidas ao INSS e ao FGTS, nos termos da legislação específica em vigor. As referidas guias serão acompanhadas de declaração elaborada em papel timbrado da Contratada, carimbada e assinada por pessoa legalmente habilitada para tal fim, atestando, sob as penas da lei, que as mesmas correspondem fielmente ao total da mão-de-obra empregada nos serviços contratados.

**CLÁUSULA OITAVA - ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO**

**8.1.** A CONTRATANTE indicará um técnico-gerente/fiscal que será o interlocutor de todos os contatos com a CONTRATADA, bem como o(s) agente(s) fiscalizador (es) do desenvolvimento dos trabalhos;

**8.2.** A nível de acompanhamento, deverão ser procedidas reuniões periódicas, na medida em que as necessidades do desenvolvimento dos trabalhos assim exigirem;

**8.3.** O acompanhamento da execução ou a sua fiscalização pela CONTRATANTE, não exclui ou reduz a responsabilidade da CONTRATADA em obedecer às especificações e demais normas técnicas para a perfeita realização do objeto contratual.

**CLÁUSULA NONA - RECEBIMENTO DO OBJETO**

**9.1.** No recebimento e aceitação do objeto deste Contrato será observado, no que couber, a disposição contida nos artigos 73 a 76 da Lei Federal n° 8.666/93 e suas alterações:

**9.1.1**. Executado o contrato, o seu objeto será recebido:

**I -** *em se tratando de obras e serviços*:

a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;

b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 desta Lei;

**II -** em se tratando de compras ou de locação de equipamentos:

a) provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação;

b) definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação.

**§ 1º** Nos casos de aquisição de equipamentos de grande vulto, o recebimento far-se-á mediante termo circunstanciado e, nos demais, mediante recibo.

**§ 2º** O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança da obra ou do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

**§ 3º** O prazo a que se refere a alínea b do inciso I deste artigo não poderá ser superior a 30 (trinta) dias, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados e previstos no edital.

**§ 4º** Na hipótese de o termo circunstanciado ou a verificação a que se refere este artigo não serem, respectivamente, lavrado ou procedida dentro dos prazos fixados, reputar-se-ão como realizados, desde que comunicados à Administração nos 15 (quinze) dias anteriores à exaustão dos mesmos.

**CLÁUSULA DÉCIMA - PENALIDADES**

**10.1.** Pela inexecução total ou parcial do contrato, o CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções, de acordo com a gravidade da falta, nos termos dos arts 86 e 87 da Lei 8.666/93:

**10.1.1.** Advertência, sempre que forem constatadas irregularidades de pouca gravidade, para as quais tenha a CONTRATADA concorrido diretamente;

**10.1.2.** Multa de 0,4% (quatro décimos por cento) do valor do contrato, por dia de atraso no recebimento da Ordem de Início dos Serviços, até o quinto dia corrido do atraso, após o que, a critério da Administração, poderá ser promovida a rescisão unilateral do contrato;

**10.1.3.** Multa de 0,4% (quatro décimos por cento) do valor do contrato, por dia de atraso injustificado em iniciar os serviços, após o prazo estabelecido para tal na Ordem de Início dos Serviços, até o 5º (quinto) dia corrido de atraso, podendo resultar na rescisão unilateral do contrato pela Administração;

**10.1.4.** Multa de até 5% (cinco por cento) do valor total da nota fiscal, sempre que for observado atraso injustificado no desenvolvimento dos serviços ou for constatado descumprimento de quaisquer outras obrigações assumidas pela CONTRATADA, podendo resultar, em caso de reincidência, na rescisão unilateral do contrato pela Administração;

**10.1.5.** Multa de até 30% (trinta por cento) do valor total do contrato, de acordo com a gravidade da infração, em caso de qualquer descumprimento contratual, sem prejuízo da rescisão unilateral do contrato pela Administração, garantida a defesa prévia.

**10.1.6.** Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o Município de `Primavera do Leste, bem como o impedimento de com ele contratar, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, nas hipóteses de a CONTRATADA ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto contratado sem motivo justificado ou der causa à inexecução total ou parcial do contrato;

**10.1.7.** Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, no caso de apresentar documentação inverossímil ou de cometer fraude.

**10.1.7.1.** Nos casos de declaração de inidoneidade, a empresa penalizada poderá, decorrido o prazo de 05 (cinco) anos da declaração, requerer a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida se a empresa ressarcir o Município pelos prejuízos resultantes e desde que cessados os motivos determinantes da punição.

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

**10.3.** As penalidades previstas nesta cláusula têm caráter de sanção administrativa, não eximindo a CONTRATADA de reparar os prejuízos que seu ato venha a acarretar ao CONTRATANTE.

**10.4.** O descumprimento parcial ou total, por uma das partes, das obrigações que lhes correspondam, não será considerado inadimplemento contratual se tiver ocorrido por motivo de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificados e comprovados. O caso fortuito, ou de força maior, verifica-se no fato necessário, cujos efeitos não era possível evitar, ou impedir, nos termos do parágrafo único do art. 393 do Código Civil.

**CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA - RESCISÃO**

**11.1.** A inexecução total ou parcial deste Contrato, além de ocasionar a aplicação das penalidades anteriormente enunciadas, ensejará, também, a sua rescisão, desde que ocorram quaisquer motivos enumerados no art. 78, da Lei nº 8.666/93;

**11.2.** A rescisão do Contrato poderá se dar sob qualquer das formas delineadas no art. 79, da Lei nº 8.666/93;

**11.3.** Se a rescisão da avença se der por qualquer das causas previstas nos incs. I a XI, do art. 78, da Lei nº 8.666/93, a CONTRATADA sujeitar-se-á, ainda, ao pagamento de multa equivalente a 50% (cinquenta por cento) do valor do Contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA- SEGUNDA - DOS ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES**

**12.1.** A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições estabelecidas, os acréscimos de até 50% (cinquenta por cento) ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do art. 65, da Lei Federal nº 8.666/93.

**CLÁUSULA DÉCIMA-TERCEIRA - DISPOSIÇÕES GERAIS**

**13.1.** A empresa CONTRATADA deverá iniciar os serviços tão logo receba a Ordem de Serviço;

**13.2.** CONTRATANTE reserva-se no direito de paralisar ou suspender a qualquer tempo à execução dos serviços contratados, mediante o pagamento único e exclusivo daqueles já executados.

**13.3**. A CONTRATANTE reserva-se, ainda, no direito de recusar todo e qualquer serviço que não atender às especificações, ou que sejam considerados inadequados pela fiscalização;

**13.4.** A CONTRATADA assume integral responsabilidade pelos danos que causar à CONTRATANTE ou a terceiros, por si ou por seus sucessores e representantes na execução dos serviços contratados, isentando a CONTRATANTE de toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência dos mesmos;

**13.5.** A CONTRATADA será a única responsável para com seus empregados e auxiliares, no que concerne ao cumprimento da legislação trabalhista, previdência social, seguro de acidentes do trabalho ou quaisquer outros encargos previstos em Lei, em especial no que diz respeito às normas de segurança do trabalho, prevista na Legislação Federal (Portaria nº 3.214, de 8-7-78, do Ministério do Trabalho), sendo que o seu descumprimento poderá motivar a aplicação de multas por parte da CONTRATANTE ou rescisão contratual com a aplicação das sanções cabíveis.

**CLÁUSULA DÉCIMA-QUARTA - TOLERÂNCIA**

**14.1.** Se qualquer das partes contratantes, em benefício da outra, permitir, mesmo por omissões, a inobservância no todo ou em parte, de qualquer dos itens e condições deste Contrato e/ou de seus Anexos, tal fato não poderá liberar, desonerar ou de qualquer forma afetar ou prejudicar esses mesmos itens e condições, os quais permanecerão inalterados, como se nenhuma tolerância houvesse ocorrido.

1. **CLÁUSULA DÉCIMA - QUINTA- DO REAJUSTE**
	1. O valor do contrato será fixo e irreajustável, porém poderá ser corrigido anualmente mediante requerimento da contratada, após o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data limite para a apresentação da proposta, pela variação do índice INCC (Índice Nacional de Custos da Construção), ou outro que vier a substituí-lo, e afetará exclusivamente as etapas/parcelas do empreendimento cujo atraso não decorra de culpa da contratada.

**CLÁUSULA DÉCIMA-SEXTA - VALOR DO CONTRATO**

**16.1.** As partes contratantes dão ao presente Contrato o valor global de R$ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) para todos os legais e jurídicos efeitos.

**CLÁUSULA DÉCIMA-SÉTIMA – FORO**

**17.1.** Aplicam-se a este Contrato as disposições da Lei nº 8.666/93, que regulamente as licitações promovidas pela Administração Pública;

**17.2.** Fica Eleito o foro da Comarca de Primavera do Leste – MT, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir as dúvidas oriundas da presente avença.

E por estarem certos e contratados, assinam o presente Contrato em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, juntamente com duas testemunhas para que surtam seus efeitos legais.

Primavera do Leste – MT, \_\_ de xxxxxxxxx de 2019.

**Leonardo Tadeu Bortolin**

**PREFEITO MUNICIPAL**

**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

**CONTRATADA**

Testemunhas:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nome Nome

CPF CPF

|  |
| --- |
| **ANEXO X - ATESTADO DE VISTORIA**  |

Atestamos para fins de participação do processo licitatório **Convite n. 001/2019**, que por intermédio do(a) Sr.(a) ................................................, portador(a) do(a) CPF/MF no. ............................ e do RG/CREA no. ......................... devidamente credenciado(a) por nossa empresa ................, CNPJ/MF ........................, vistoriou o local de execução dos serviços licitados e que somos detentores de todas as informações relativas à sua execução.

Declaramos, ainda, que não alegaremos posteriormente o desconhecimento de fatos evidentes à época da vistoria para solicitar qualquer alteração do valor do contrato que viermos a celebrar, caso a nossa empresa seja vencedora.

A Administração Geral e a responsabilidade técnica dos serviços contratados caberá ao Engº ............................................. .

Primavera do Leste - MT, .........de ................ de 2019

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Assinatura e carimbo do profissional

(representante legal)

**Visto em ......./......../........**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Assinatura e carimbo de servidor da Prefeitura

Municipal de Primavera do Leste

**Observações**: - Esta declaração deverá ser emitida em papel que identifique a licitante.

###### ANEXO XI – DECLARAÇÃO DE APARELHAMENTO E PESSOAL TÉCNICO

A Empresa (nome da Empresa), devidamente inscrita no CNPJ /MF nº. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, sediada na (endereço completo) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ declara para fins do disposto no inciso II do art. 30 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, e sob as penas da Lei, que possui disponibilidade de todo aparelhamento e pessoal técnico adequado para realização do objeto desta Licitação **Convite nº001/2019.**

Cidade/Estado, de de 2019.

0

Nome e Ass. do Representante Legal da Empresa

**OBS: Este documento deverá ser entregue no envelope, junto com Habilitação.**