



## EDITAL DE LICITAÇÃO

**MODALIDADE:** CONVITE Nº 005/2023  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO:** Nº 054/2023  
**TIPO DE LICITAÇÃO:** MENOR PREÇO GLOBAL

### 1. PREÂMBULO

1.1. A Prefeitura Municipal de Itaúba/MT, através da Comissão Permanente de Licitações - CPL, situada na Av. Tancredo Neves, nº 799, Bairro Centro – na cidade de Itaúba, Estado de Mato Grosso, **CONVIDA** essa conceituada empresa a participar do presente certame Licitação, na modalidade de **CONVITE**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, o qual será processado e julgado em consonância com a Lei 8.666/93, Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006, Lei Complementar nº 147/2014 de 07/08/2014 e demais dispositivos legais vigentes.

1.2. Para recebimento dos envelopes “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO” e “PROPOSTA COMERCIAL”, fica determinado o **dia 03 de Agosto de 2023, até às 08:00 horas/minutos (Horário de Mato Grosso)**, o qual deverá ser entregue na Sala da Comissão de Julgamento de Licitações, no endereço acima mencionando.

1.3. O Início da abertura dos envelopes ocorrerá às **08:00 horas/minutos (Horário de Mato Grosso)**, na sala da Comissão Permanente de Licitações, no mesmo endereço e no mesmo dia mencionados no ítem 1.1.

1.4. A licitante que entregar seus envelopes após o horário designado, estará automaticamente inabilitada a participar da presente licitação.

### 2. OBJETO

2.1. O Objeto do Presente Convite é a **Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviços de Assessoria, Consultoria, Monitoramento, Alimentação de Sistemas para Formalização de Convênios e Elaboração de Projetos de Engenharia para Captação de Recursos para o Município de Itaúba/MT**, Conforme Especificações dos Serviços Constantes no Anexo I do Presente Edital.

2.2. A descrição detalhada, contendo as especificações e a quantidade dos serviços a serem contratados, estão discriminadas no Anexo I (Projeto Básico) deste Instrumento Convocatório e deverão ser minuciosamente observadas pelas licitantes quando da elaboração de suas propostas.



### **3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

3.1. Além das empresas convidadas pela Administração, poderão participar da presente licitação, as pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto desta licitação, que manifestarem interesse com a antecedência de até 24 horas antes do prazo previsto para a entrega dos envelopes.

3.2. No caso do representante legal ou procurador da empresa não poder comparecer a sessão de abertura, os envelopes de “Documentação de Habilitação” e “Proposta Comercial”, poderão ser entregues ou protocolados junto a Comissão Permanente de Licitação com antecedência de até no mínimo 30 (trinta) minutos antes da abertura dos envelopes.

3.3. Só serão aceitas cópias legíveis.

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

3.5. O Presidente da Comissão de Licitação reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

3.6. As validades para os documentos apresentados serão aquelas constantes de cada documento ou estabelecidos em lei.

3.7. Não será admitida nesta licitação a participação de empresas:

I - Que se encontrem sob falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação;

II - Inidôneas ou punidas com suspensão por órgão da Administração Pública Direta ou Indireta, nas esferas Federal, Estadual ou Municipal, desde que o Ato tenha sido publicado na imprensa oficial ou registrado no Cadastro de Fornecedores da Prefeitura, conforme o caso, pelo órgão que o praticou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição;

III - Estrangeiras que não funcionem no País;

IV - Pessoas Jurídicas que inadimpliram contratos ou ordens de fornecimento firmadas junto a esta Prefeitura;

### **4. DA PARTICIPAÇÃO DE MICRO EMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

4.1. Nos termos dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº 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.



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

4.2. A não-regularização da documentação no prazo previsto no subitem 4.1.1, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 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.

4.3. Após classificadas as propostas, será assegurado às microempresas e empresa de pequeno porte o direito de preferência à contratação, conforme legislação pertinente.

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

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

4.4.1. O Presidente da CPL consultará micro ou pequena empresa detentora da proposta de menor valor, dentre aquelas que estejam na situação de empate, ou seja, cujo valor seja igual ou superior em até 10% (dez por cento) em relação ao valor apresentado pela proponente detentora do menor preço, para que manifeste a intenção de apresentar nova proposta com valor INFERIOR ao valor da melhor oferta apurada.

4.4.1.1. Caso a pequena ou a microempresa manifeste interesse em apresentar nova proposta será dado o prazo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de preclusão do direito de preferência.

4.4.2. Apresentada nova proposta, nos termos do subitem anterior, o Presidente da CPL examinará a aceitabilidade desta, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

4.4.2.1. Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, a micro ou pequena empresa será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.



4.5. Se a micro ou pequena empresa detentora da proposta de menor valor não apresentar nova proposta de preços e/ou não atender às exigências de habilitação, o Presidente da CPL convocará as pequenas empresas remanescentes que estiverem na situação de empate, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

4.5.1. Caso não haja micro ou pequena empresa dentro da situação de empate ou não ocorra a apresentação de nova proposta de preço, será adjudicado o objeto do certame ao licitante originalmente detentor da melhor proposta.

4.6. O disposto supra mencionado somente se aplicará quando a melhor oferta válida não tiver sido apresentada por pequena ou microempresa.

## **5. DO VALOR E FONTE DE RECURSOS**

5.1. O valor máximo global admissível para contratação dos serviços do objeto licitado é de **R\$ 165.666,65** (cento e sessenta e cinco mil, seiscentos e sessenta e seis reais e sessenta e cinco centavos).

5.2. Todas as despesas decorrentes deste processo Licitatório Convite nº 005/2023, correrão por conta de recurso consignado no Orçamento para o ano de 2023, alocado na seguinte dotação orçamentária:

**RECURSO: PRÓPRIO DA PREFEITURA**

**Código:** 62

**Órgão:** 03 – Secretaria Municipal de Gestão Pública

**Unidade:** 001– Secretaria Municipal de Gestão Pública

**Projeto/Atividade:** 2007 – Atividades a Cargo da Sec. de Gestão Pública

**Elemento de Despesa:** 3390.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

## **6. DO CREDENCIAMENTO**

6.1. Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

### **A) TRATANDO-SE DE SÓCIO PROPRIETÁRIO:**

- Cópia do estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
- Cópia da Cédula de Identidade ou outro documento oficial de identificação que contenha foto;
- Declaração de enquadramento como ME ou EPP (**Modelo Anexo IV**) ou certidão simplificada da junta comercial, emitida no exercício 2023; (Somente quando a empresa se enquadra como ME ou EPP);



**B) TRATANDO-SE DE PROCURADOR OU REPRESENTANTE:**

- Cópia da procuração por instrumento público ou particular com firma reconhecida da assinatura OU Documento de Credenciamento (**Modelo Anexo III**), da qual constem poderes específicos para negociar preços, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame;
- Cópia do estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial da empresa representada, devidamente registrado na Junta Comercial;
- Cópia da Cédula de Identidade ou outro documento oficial de identificação que contenha foto do procurador/representante;
- Declaração de enquadramento como ME ou EPP (**Modelo Anexo IV**) ou certidão simplificada da junta comercial, emitida no exercício 2023; (Somente quando a empresa se enquadra como ME ou EPP);

6.1.1. A apresentação da cópia do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor na fase de credenciamento **NÃO EXIME** de ele estar devidamente juntado no envelope de documentos de habilitação, sendo extremamente necessária a apresentação também no envelope nº 01 “Documentos de Habilitação”.

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

6.3. Cada credenciado poderá representar apenas uma empresa licitante.

6.4. A falta ou incorreção dos documentos mencionados nos itens 6.1 letra “A” e “B” não implicará a exclusão da empresa em participar do certame, mas impedirá o representante de manifestar-se nas fases do procedimento licitatório, enquanto não suprida a falta ou sanada a incorreção.

6.5. Na fase de CREDENCIAMENTO, a CPL também verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.5.1. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça  
([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php));

6.5.2. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;  
(<http://portal.tcu.gov.br/responsabilizacao-publica/licitantes-inidoneas>);



6.5.3. Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS;  
<http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis?ordenarPor=nome&direcao=asc>

6.6. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

6.7. O Presidente da CPL poderá optar por realizar a verificação de eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a realização de **Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica** no Portal do TCU; <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>; a qual também abrange os seguintes cadastros: (Inidôneos - Licitantes Inidôneos, CNIA, CEIS, CNEP).

6.8. Nos casos em que, por falta de internet ou por problemas na página de algum dos SITES acima mencionados, a CPL ficar impossibilitada de realizar a consulta dos cadastros, será dada continuidade a licitação, podendo a verificação da existência de sanção, ser realizadas antes da Adjudicação e homologação do certame, sendo que em ambos os casos, serão juntados ao processo licitatório a CERTIDÃO NEGATIVA emitidas nos respectivos sites.

6.9. Constatada a existência de sanção em alguma das páginas, o Presidente da CPL reputará o licitante descredenciando-o se constatado na fase de credenciamento e/ou desclassificando-o no caso que for constatado antes da Adjudicação do certame.

6.10. **A microempresa e empresa de pequeno porte que quiser usufruir dos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006 deverá apresentar junto com o credenciamento á:**

6.10.1. Declaração de enquadramento como MEI, ME ou EPP, (**Modelo Anexo IV do edital**), ou a Certidão emitida pela Junta Comercial (CERTIDÃO SIMPLIFICADA) ou Cartório competente certificando a situação da empresa de enquadramento ou reenquadramento de MEI, ME e EPP (IN/DNRC n. 103/2007), todas deverão ser emitida no exercício de 2023.

6.11. O documento de credenciamento, com a apresentação da respectiva cédula de identidade ou documento equivalente com foto, bem como a certidão da junta comercial ou do Cartório competente certificando que a empresa se enquadra como ME ou EPP, deverão vir FORA DOS ENVELOPES de “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO” e



“PROPOSTA DE PREÇOS”, sendo apresentados a Comissão Permanente de Licitação quando solicitados.

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

## **7. ENTREGA DOS ENVELOPES**

7.1. Os envelopes “Documentação de Habilitação” e “Proposta Comercial” deverão ser indevassáveis, fechados e entregues ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação, na sessão pública de abertura deste certame, conforme endereço, dia e horário especificados abaixo:

**LOCAL: Av. Tancredo Neves, nº 799, Centro – CEP. 78.510-000 – Itaúba/MT.  
DATA: dia 03 de Agosto de 2023  
HORÁRIO: 08:00 horas/minutos (Horário de Mato Grosso)**

7.2. Os envelopes deverão ainda indicar em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

**À  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚBA/MT.  
CONVITE Nº 005/2023  
ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO  
PROPONENTE: .....**

**À  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚBA/MT.  
CONVITE Nº 005/2023  
ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA COMERCIAL  
PROPONENTE: .....**

7.2.1. Os envelopes que estiverem com a inscrição estabelecida na cláusula 7.2 incompleta poderão ser aceitos, a critério da CPL, desde que possam ser identificados: o nº da licitação e o nº do envelope.

## **8. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE Nº 01**

8.1. As empresas participantes da Licitação deverão apresentar no envelope “**Documentos de Habilitação**” os seguintes documentos:



8.1.1 – Cópia da Cédula de Identidade (RG) de TODOS os sócios da empresa Licitante.

8.1.1.1 – São considerados documento oficial de identidade as carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança, pelos Corpos de Bombeiros, pelas Polícias Militares, pelos órgãos Fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, e Conselhos) Carteira de Identidade (RG), Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Carteira de Órgão ou Conselho de Classe (OAB/ CRM/ CRP), Certificado Militar, Carteira Nacional de Habilitação (CNH), Passaporte, Carteiras expedidas por órgão público que por Lei Federal valem como identidade.

8.1.2 – Cópia do registro comercial, no caso de empresa individual ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso das sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; **(obs.: trazer o ato constitutivo e todas as demais alterações ou consolidação)**

8.1.3 – Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ), podendo ser retirada no site [www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br)

8.1.4 – Certidão Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, (administrados pela Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional); podendo ser retirada no site [www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br)

8.1.5 – Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários e Não Tributários Estaduais Geridos pela Procuradoria-Geral do Estado (PGE) e pela Secretaria de Estado da Fazenda (SEFAZ), podendo ser retirada no site [www.sefaz.mt.gov.br](http://www.sefaz.mt.gov.br) **(Para Empresa com Domicílio no Estado de Mato Grosso)**; ou expedida pela pelo Site da SEFAZ ou Agência Fazendária da Secretaria de Estado de Fazenda do respectivo domicílio tributário **(Para Empresa com Domicílio em Outro Estado)**;

8.1.6 – Certidão de Regularidade com Tributos Municipais da Sede do Licitante;

8.1.7 – Certidão de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviços/FGTS - (CRF); podendo ser retirada no site [www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br);

8.1.8 – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho; podendo ser retirada no site [www.tst.jus.br/certidão](http://www.tst.jus.br/certidão);

8.1.9 – Certidão de Registro de Pessoa Jurídica no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA ou no Conselho de Arquitetura e



Urbanismo - CAU, em nome da licitante, com validade na data de recebimento dos documentos de habilitação, na qual conste responsável técnico com habilitação para execução dos serviços;

8.1.10 – Certidão de Registro de Pessoa Física no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU, em nome do profissional técnico responsável, indicado para execução do objeto licitado, com validade na data de recebimento dos documentos de habilitação;

8.1.11 – A licitante deverá apresentar, “Declaração de Cumprimentos de Requisitos Legais” (**Modelo de Declaração Anexo V**), declarando que:

- Inexiste qualquer fato impeditivo à sua participação e que não foi declarada inidônea ou suspensa para contratar com o Poder Público, e que se compromete a comunicar fatos contrários que porventura vierem a ocorrer após o encerramento da licitação;

- Não possui em seu quadro de pessoal, empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição da República, inciso V, artigo 27 da Lei n. 8.666/93.

- Não possui em seu quadro de empregados servidores públicos exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão, (inciso III, do art. 9º da Lei n. 8666/93).

8.2. A Certidão descrita no item 8.1.5, poderá ser apresentada de forma individualizada por cada órgão ou de forma consolidada, de acordo com a legislação do domicílio tributário do licitante;

8.3. O prazo de validade dos documentos mencionados no sub-item 8.1 deverão estar expressamente válidos na data de abertura da licitação.

8.4. A prova de regularidade fiscal e trabalhista das empresas licitantes deverá ser feita por Certidão Negativa OU Certidão Positiva com efeitos de Negativa.

8.5. As autenticações requeridas poderão também ser feitas por membros da Comissão Permanente de Licitações, nos termos do artigo 32 da Lei n.º 8.666/93 devendo, para tal,



as cópias se fizerem acompanhar dos documentos originais, os quais serão devolvidos ao representante legal presente após as autenticações requeridas.

8.6. A falta de quaisquer dos documentos acima enumerados acarretará o impedimento do interessado em participar da licitação.

## **9. PROPOSTA COMERCIAL – ENVELOPE Nº 02**

9.1. O envelope proposta deverá conter:

9.1.1. As propostas comerciais deverão ser impressas, em uma via, com suas páginas rubricadas e a última assinada pelo representante legal da empresa, sem emendas, acréscimos, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, salvo se, inequivocamente, tais falhas não acarretarem lesões ao direito dos demais licitantes, prejuízo à Administração ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo, observado o modelo constante do (**Anexo II – Modelo Carta Proposta**), deste edital, e deverão constar:

9.1.1.1. Razão social, endereço completo e CNPJ/MF;

9.1.1.2. número do convite;

9.1.1.3. descrição detalhada do objeto da licitação;

9.1.1.4. preço ofertado, em moeda corrente nacional, incluindo os tributos incidentes;

9.1.1.5. condições de pagamento;

9.1.1.6. prazo da execução;

9.1.1.7. validade da proposta, no mínimo 30 (trinta) dias, a contar da data de abertura do envelope proposta;

9.1.1.8. local, data, assinatura e identificação do signatário (licitante);

9.2. Os preços cotados serão entendidos como preço final a ser pago pela CONTRATANTE, nele estando incluídos todos os impostos, taxas e despesas, tais como: mão-de-obra, materiais, e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre os profissionais que serão envolvidos na prestação do serviço descrito no objeto desta licitação.

## **10. DA ABERTURA DOS ENVELOPES E DO JULGAMENTO**

10.1. O presente convite será processado e julgado de acordo com o procedimento estabelecido no art. 43 da Lei Federal n.º 8.666/93 e na Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006.

10.2. No dia, local e hora designado no preâmbulo, na presença dos licitantes ou seus representantes legais que comparecerem e demais pessoas que quiserem assistir ao ato, a Comissão Permanente de Licitação, iniciará os trabalhos, examinando os envelopes “DOCUMENTAÇÃO” e “PROPOSTA”, os quais serão rubricados pelos presentes,



procedendo a seguir à abertura do envelope “DOCUMENTAÇÃO” e em seguida o da “PROPOSTA”.

10.3. Após a entrega dos envelopes 01 – DOCUMENTAÇÃO e 02 – PROPOSTA, pelos licitantes, não serão aceitos quaisquer adendos, acréscimos, supressões ou esclarecimentos sobre o conteúdo dos mesmos.

10.4. Abertura dos Envelopes – Documentação:

10.5. Critério para fins de julgamento da documentação:

10.6. Será inabilitada da presente licitação a Proponente que deixar de atender o solicitado para habilitação preliminar.

10.7. Em cumprimento ao Artigo 43 da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, para as microempresas e empresas de pequeno porte, será observado:

10.7.1. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

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

10.7.3. A não-regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81 da Lei 8.666 de 21/06/1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a Licitação.

10.8. Se todos os licitantes forem inabilitados, a Administração Municipal poderá fixar o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação de nova documentação, escoimadas da causa que ensejou a inabilitação.

10.9. À proponente inabilitada nesta fase, será devolvido o envelope “Proposta”, ficando impedida de participar na 2ª fase – Proposta.

10.10. Abertura dos Envelopes “Proposta”

10.11. Os envelopes Propostas das licitantes habilitadas serão abertos, a seguir, no mesmo local, pela Comissão Julgadora, desde que haja renúncia expressa de todos os licitantes de interposição de recursos de que trata o art. 109, I, “a” da Lei Federal 8.666/93. Em não ocorrendo, a abertura será comunicada às licitantes que deixaram de comparecer na sessão de abertura e julgamento, após julgado o recurso interposto ou decorrido o prazo de interposição.

10.12. Se o julgamento não ocorrer logo após a abertura dos envelopes, a Comissão Julgadora divulgará o resultado da presente licitação, publicando no quadro geral de avisos nesta Prefeitura Municipal.

10.13. Critério para fins de julgamento da Proposta:

10.14. Classificação:

10.14.1. Após o exame das Propostas, a Comissão fará a classificação, levando-se em conta, exclusivamente o menor preço global.



10.14.2. A classificação se fará pela ordem crescente dos preços propostos e aceitáveis.

10.15. Desclassificação:

10.15.1. Serão desclassificadas as propostas que:

a) não obedecerem as condições estabelecidas no Edital;

b) apresentarem preços manifestamente inexeqüíveis ou excessivos;

b.1) será considerado preço excessivo aquele que estiver acima do preço praticado em mercado.

10.16. Em cumprimento aos artigos 44 e 45, da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, para as microempresas e empresas de pequeno porte, será observado o seguinte:

10.16.1. Nas licitações, será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

10.16.2. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores a proposta mais bem classificada.

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

10.16.4. Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem 10.16.3, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrarem na hipótese do subitem 10.16.2, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

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

10.18. O disposto nos subitens 10.16.2 e 10.16.3 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

10.19. Se todas as propostas forem desclassificadas, a Administração poderá fixar aos licitantes o prazo de 03 (três) dias úteis para reapresentação de outra, escoimada da causa que ensejou a desclassificação.

10.20. Em caso de empate entre duas ou mais proponente, fica adotado obrigatoriamente como critério de desempate, o sorteio, na presença dos licitantes interessados no ato da reunião.

10.21. Não será levada em consideração para efeito de julgamento, a proposta que contenha vantagem não prevista neste ato convocatório.

10.22. Da Adjudicação e Homologação:

10.23. A Comissão Julgadora fará a adjudicação à empresa classificada pelo MENOR PREÇO GLOBAL.

10.24. Proclamado o objeto a empresa vencedora, a comissão, após decorrido o prazo de interposição de recurso ou julgado o mesmo, submeterá os autos à autoridade competente para deliberação quanto a homologação da adjudicação.

10.25. Caberá à autoridade que determinou a abertura do processo licitatório a decisão de homologar no prazo legal, a contar da lavratura da ata respectiva, a adjudicação realizada pela Comissão.



10.26. De todos os atos decorrentes deste certame, deverá constar obrigatoriamente em Ata circunstanciada a respeito, que deverá ser assinada pelos interessados.

## **11. DA FORMA DE PAGAMENTO**

11.1. Os pagamentos serão efetuados **MENSALMENTE** até o 10 (décimo) dia do mês subsequente ao vencido, mediante execução dos serviços e apresentação da documentação fiscal, devidamente atestada pela administração.

11.2. Em caso de devolução da documentação fiscal para a correção, o prazo para pagamento fluirá a partir da sua reapresentação.

11.3. Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, sendo o pagamento realizado após a reapresentação das notas fiscais/faturas.

11.4. Todas as deduções legais permitidas, deverão ser devidamente comprovadas e estar consignada na Nota Fiscal, Fatura de forma discriminada.

11.5. Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva dos serviços.

11.6. O pagamento dos serviços contratados fica condicionado à apresentação pela Contratada, dos seguintes documentos:

- a) CRF – Certidão de regularidade do FGTS;
- b) CND – Certidão Negativa de Débitos, expedida pela RFB/PGFN;

11.7. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

## **12. DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

12.1. Os serviços licitados deverão ser executados pelo período de **05 (cinco) meses**, com início dos trabalhos a partir da assinatura do contrato e término no dia 31 de dezembro de 2023.

12.2. Os serviços deverão ser executados de acordo com a demanda e necessidade da Prefeitura, sendo que os trabalhos poderão vir a serem executados em qualquer dia e em qualquer hora da semana, a fim de possibilitar ao município agilidade na apresentação de projetos para preitear recursos junto aos diversos órgãos do Estado e União.



12.3. Caso se façam necessárias algumas alterações contratuais, as mesmas serão objeto de estudos pelas partes, e só efetivadas de mútuo acordo.

12.4. A CONTRATADA deverá dar início a execução dos trabalhos, imediatamente, após assinatura do contrato administrativo.

### **13. PRAZO E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO OU RETIRADA DO DOCUMENTO EQUIVALENTE**

13.1. O proponente vencedor deverá assinar o instrumento contratual ou retirar o documento equivalente no prazo de 02 (dois) dias úteis, a partir do comunicado expedido pela Administração.

13.2. Nos termos do parágrafo 2º do art. 64 da Lei 8.666/93, poderá a Administração, quando o convocado se recusar a assinar o contrato ou retirar o documento equivalente, no prazo estabelecido, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições da primeira classificada, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação, independentemente da cominação estabelecida pelo art. 81 da legislação citada.

13.3. O contrato terá vigência a partir do dia de sua assinatura até **31 de Dezembro de 2023**, podendo ser rescindido unilateralmente pela CONTRATANTE nos termos da legislação pertinentes à licitações e contratos públicos, bem como poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do artigo 57 Inciso II da Lei Federal nº 8.666/93

### **14. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

14.1. A Prefeitura Municipal de Itaúba/MT exercerá o acompanhamento da execução do contrato, designando formalmente, para esse fim, um representante, como Fiscal do Contrato, que promoverá o acompanhamento e a fiscalização da execução dos serviços, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, anotando em registro próprio os fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas da parte contratada, cabendo-lhe o recebimento e "atesto" da execução dos serviços e o encaminhamento das notas fiscais para pagamento na forma estabelecida no contrato.

14.2. As solicitações, reclamações, exigências, observações e ocorrências relacionadas com a execução do objeto deste edital, serão registradas, pela CONTRATANTE, no livro de ocorrências, constituindo tais registros, documentos legais.

### **15. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL**

15.1. Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para solicitar esclarecimentos ou



providências em relação à presente licitação, ou ainda para impugnar este edital observado o disposto no art. 41, § 2º, da Lei Federal nº 8.666/93.

15.2. As petições deverão ser encaminhadas por escrito, mencionando o número deste CONVITE e devidamente instruída contendo assinatura, endereço, razão social e telefone para contato, podendo ser entregues sob protocolo no Departamento de Licitações junto ao Presidente da Comissão Permanente de Licitações da Prefeitura Municipal de Itaúba/MT ou pelo endereço eletrônico [licitacaoitauba@gmail.com](mailto:licitacaoitauba@gmail.com) ou ainda por fax através do nº (66) 3561-2800.

15.3. O presidente da Comissão de Licitações deverá decidir sobre a impugnação, se possível, antes da abertura do certame.

15.4. Quando acolhida à impugnação, será designada nova data para a realização desta licitação.

15.5. A impugnação, feita tempestivamente pela licitante, não a impedirá de participar do certame, até o trânsito em julgado da pertinente decisão.

15.6. Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a Prefeitura Municipal, a licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder à abertura dos envelopes com as propostas, nos termos do art. 41, parágrafo 2.º da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações.

## **16. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

16.1. Os pedidos de recursos, eventualmente apresentados pelos participantes decorrentes do presente Edital, deverão obedecer ao artigo 109, inciso I, da lei 8.666/93 e alterações pela Lei nº 8.883/94.

16.1.1. Os recursos deverão ser interpostos, nos termos do art. 109, § 6º, da Lei 8.666/93, no prazo de dois (02) dias úteis, contados da data da divulgação da decisão da Comissão de Licitações.

16.2. As razões e/ou contrarrazões recursais deverão ser encaminhadas por escrito e dentro dos prazos legais, mencionando o número deste CONVITE e devidamente instruída contendo assinatura, endereço, razão social e telefone para contato, podendo ser entregues sob protocolo no Departamento de Licitações junto ao Presidente da Comissão Permanente de licitações da Prefeitura Municipal de Itaúba/MT ou pelo endereço eletrônico [licitacaoitauba@gmail.com](mailto:licitacaoitauba@gmail.com) ou ainda por fax através do nº (66) 3561-2800.

## **17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**



17.1. Em se tratando dos casos discriminados nas alíneas a seguir, e levando-se em conta o caso concreto, o nível de gravidade e os prejuízos causados à Administração, o licitante poderá ficar impedido de licitar e de contratar com o Município de Itaúba/MT pelo prazo de até 6 (seis) meses, se:

- a)** Não mantiver sua proposta ou solicitar o cancelamento do lance depois de finalizada a etapa de disputa ou, ainda, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no Edital e seus Anexos.
- b)** Recusar-se ou deixar de enviar documentos necessários à análise da proposta, previstos no Edital.
- c)** Não enviar amostra para análise, quando solicitada pela PREFEITURA, se esta exigência estiver prevista no Edital e seus Anexos.
- d)** Recusar-se ou deixar de responder diligência realizada pela PREFEITURA durante a análise da proposta ou da documentação de habilitação.
- e)** Deixar de manter as condições de habilitação ao longo da execução do Contrato.

17.2. Se o licitante deixar de celebrar o Termo de Contrato, ficará sujeito às seguintes penalidades, conforme o caso:

- a)** Recusar-se ou deixar de enviar documento(s) necessário(s) à comprovação de capacidade para assinatura do Termo de Contrato, de acordo com o solicitado: impedimento de licitar e de contratar com a Prefeitura Municipal de Itaúba/MT pelo prazo de 1 (um) ano e multa de até 20% (vinte por cento) em relação ao valor total de sua proposta.
- b)** Recusar-se ou deixar de assinar o Termo de Contrato dentro do prazo de validade da sua proposta: impedimento de licitar e de contratar com a Prefeitura Municipal de Itaúba/MT pelo prazo de 1 (um) ano e multa de até 20% (vinte por cento) em relação ao valor total de sua proposta.
- c)** Recusar-se ou deixar de receber a Nota de Empenho referente ao Termo de Contrato: impedimento de licitar e de contratar com a Prefeitura Municipal de Itaúba/MT pelo prazo de no mínimo 1 (um) ano, limitado a 3 (três) anos, e multa de até 20% (vinte por cento) em relação ao valor total do empenho.

17.3. Se o licitante tentar fraudar, fraudar ou falhar na execução do Contrato, ou ensejar retardamento de sua execução, ficará sujeito às seguintes penalidades, conforme o caso:



**a)** Recusar-se ou deixar de fornecer quaisquer dos itens contratados: impedimento de licitar e de contratar com a Prefeitura Municipal de Itaúba/MT pelo prazo de 2 (dois) a 3 (três) anos, e multa de até 20% (vinte por cento) em relação ao valor global atualizado do Termo de Contrato.

**b)** Atrasar a entrega de quaisquer dos serviços solicitados por prazo superior a 30 (trinta) dias: rescisão do Termo de Contrato, impedimento de licitar e de contratar com a Prefeitura Municipal de Itaúba/MT pelo prazo de 2 (dois) a 3 (três) anos, além de multa de até 20% (vinte por cento) em relação ao valor global atualizado do Termo de Contrato.

**c)** Prestar serviços com características diversas daquelas constantes de sua proposta (salvo se mediante devida comprovação quanto à equivalência em processo administrativo adequado e aprovado pela autoridade competente) ou no Termo de Contrato, recusando-se ou deixando de substituí-lo no prazo fixado pela PREFEITURA: impedimento de licitar e de contratar com a Prefeitura Municipal de Itaúba/MT pelo prazo de 2 (dois) a 3 (três) anos, e multa de até 20% (vinte por cento) em relação ao valor global atualizado do Termo de Contrato.

17.3.1. Nos casos em que o licitante inadimplente prestar os serviços durante o processo para sua penalização, fica facultado à PREFEITURA receber o serviço e reduzir a multa até a metade do valor inicialmente calculado, podendo ainda deixar de aplicar a penalidade de impedimento de licitar ou contratar, considerando-se o prejuízo sofrido pela Administração.

17.4. Se o licitante apresentar indícios, documento ou declaração falsos, ficará sujeito às seguintes penalidade, conforme o caso:

**a)** Omitir informações em quaisquer documentos exigidos na licitação: impedimento de licitar e de contratar com a Prefeitura Municipal de Itaúba/MT pelo prazo de até 2 (dois) anos.

**b)** Adulterar documento, público ou particular, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade: impedimento de licitar pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

**c)** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o fornecedor/contratado ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

17.5. Se o licitante cometer fraude fiscal, mediante declaração falsa sobre seu enquadramento fiscal, omissão, falsificação ou alteração de informações em suas notas fiscais ou de outrem, ficará sujeito às seguintes penalidades:



**a)** Impedimento de licitar e de contratar com a Prefeitura Municipal de Itaúba/MT pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

**b)** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o fornecedor/contratado ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

17.6. O licitante enquadrado nos itens 17.4 e 17.5, além da pena aplicável, sofrerá ainda multa de até 20% (vinte por cento) em relação ao:

**a)** Valor total de sua proposta, quando a ocorrência se der anteriormente à homologação do certame.

**b)** Valor do Termo de Contrato, quando a ocorrência se der posteriormente à homologação da licitação.

17.7. O licitante é responsável por solicitar seu desenquadramento da condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, quando houver ultrapassado o limite de faturamento estabelecido no art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, no ano fiscal anterior, sob pena de ser declarado inidôneo para licitar e contratar com a Administração Pública, sem prejuízo das demais sanções, caso usufrua ou tente usufruir indevidamente dos benefícios previstos no Decreto nº 8.538/2015.

17.8. Se o licitante se comportar de modo inidôneo ficará sujeito às seguintes penalidades, conforme o caso:

**a)** Praticar atos comprovadamente realizados com má-fé ou dolo: impedimento de licitar e de contratar com a Prefeitura Municipal de Itaúba/MT pelo prazo de até 5 (cinco) anos, e multa de até 20% (vinte por cento) em relação ao valor total de sua proposta ou ao valor do empenho ou Contrato.

**b)** Participação, na licitação, de empresa constituída com a finalidade de burlar penalidade aplicada anteriormente, a qual será constatada mediante a verificação dos quadros societários, objetos sociais e/ou endereços, da empresa participante e da penalizada anteriormente: impedimento de licitar e de contratar com a Prefeitura Municipal de Itaúba/MT pelo prazo de até 5 (cinco) anos, e multa de até 20% (vinte por cento) em relação ao valor total de sua proposta ou ao valor do empenho ou Contrato.

**c)** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o fornecedor/contratado ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.



17.8.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como **ME/EPP/MEI** ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação.

17.9. Em se tratando dos casos discriminados nas alíneas a seguir, o licitante que causar transtornos, tumultuar a disputa do certame ou não respeitar as normas editalícias, ficará impedido de licitar e de contratar com a Prefeitura Municipal de Itaúba/MT pelo prazo de 1 (um) ano, e ficará sujeito à multa de 10% (dez por cento) em relação ao valor total estimado do(s) item(ns) em disputa:

**a)** Perturbar qualquer ato da sessão pública da licitação como, por exemplo, ofender o(a) Pregoeiro(a), Presidente ou membro da comissão ou equipe de apoio, ou levantar falsa acusação quanto à prática dos servidores envolvidos na realização do certame.

**b)** Solicitar sua inabilitação depois de concluída a fase de habilitação.

**c)** Descumprir, durante a execução do certame, os requisitos de habilitação depois de declarar previamente que os atendia.

**d)** Interpor recurso meramente protelatório, com base em fundamentação que já tenha sido motivo de impugnação ao Edital e seus Anexos e resultado em improcedência, ou interpor intenção de recurso e posteriormente deixar de apresentá-lo, causando morosidade à disputa da licitação.

17.10. Além do exposto nos itens precedentes, a adjudicatária ficará sujeita a sanções de advertência e multa, de acordo com o estabelecido nos arts. 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993, aplicadas suplementarmente pela inobservância das condições estabelecidas para o fornecimento ou prestação de serviço ora contratado, além das sanções de suspensão temporária e declaração de inidoneidade, previstas no art.87 da Lei nº 8.666/1993.

**a)** Advertência, nos casos de menor gravidade.

**b)** Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor homologado, atualizado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados a Prefeitura;

**c)** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração.

**d)** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a



reabilitação perante autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o fornecedor/contratado ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

17.11. As sanções previstas nesta seção não impedem a Administração de exigir indenizações suplementares para reparar os danos oriundos da violação de deveres contratuais por parte do licitante, apurados durante processo administrativo de penalização.

17.11.1. Se as multas previstas no Edital não forem suficientes para indenizar os danos sofridos pela Administração, esta poderá cobrar, administrativa e judicialmente, os prejuízos excedentes, tendo, neste caso, que provar os danos, conforme dispõe o art. 416 do Código Civil Brasileiro.

17.12. Será assegurado ao licitante, previamente à aplicação das penalidades indicadas neste instrumento convocatório, o direito ao contraditório e à ampla defesa.

17.13. A aplicação de uma das penalidades previstas neste Edital não exclui a possibilidade de aplicação de outras.

17.14. A dosimetria das penalidades levará em consideração, além dos fatos e provas constantes do processo administrativo:

- a) O dano causado à Administração;
- b) O caráter educativo da pena;
- c) A reincidência como maus antecedentes;
- d) A proporcionalidade.

17.15. Nos casos em que couber, serão aplicadas ainda as sanções previstas na Lei nº 12.846/2013, que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública.

17.15.1. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846/2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessária à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização (PAR).



17.15.2. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira, nos termos da Lei nº 12.846/2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

17.15.3. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

17.16. Quando a rescisão contratual não for conveniente e oportuna à Administração, esta poderá manter em vigor o contrato, cobrando do licitante apenas os valores referentes às multas, fundamentando expressamente as razões que motivam a manutenção da relação contratual.

17.17. As sanções de impedimento de licitar e de contratar não serão passíveis de reabilitação antes de finalizado o prazo fixado, tendo o licitante que cumpri-lo integralmente.

17.18. O encaminhamento de Ofício de Notificação quanto à abertura de processo administrativo contra o licitante ou empresa contratada será efetuado pelo departamento, unidade ou comissão responsável da PREFEITURA, por meio de endereço eletrônico informado na proposta de preço, ou por meio físico via correios, para fins de garantir o seu direito ao contraditório e à ampla defesa.

17.18.1. Levando em consideração, o avanço das tecnologias de informação e o fato inegável de que, atualmente para participar de um processo licitatório todos os licitantes devem possuir acesso às redes mundiais de computadores, todas as comunicações entre a PREFEITURA e o licitante ou empresa contratada dar-se-ão por meio eletrônico, considerando conta as inovações tecnológicas e o endereço eletrônico mencionado no item precedente, sendo de inteira responsabilidade do licitante mantê-lo permanentemente atualizado.

17.18.2. O licitante ou empresa contratada, além de manter seu e-mail permanentemente atualizado, fica responsável por acessar sua caixa de entrada periodicamente durante todo o processo da licitação e/ou contratação, devendo também averiguar sua caixa de spam, sob pena de perder os prazos legais previstos acerca do direito de defesa/manifestação quanto ao teor do Ofício de Notificação.

17.18.3. Tal prática visa a conferir maior celeridade processual e proporcionar economicidade a todas as partes envolvidas nos processos, sobretudo à sociedade, que custeia a gestão pública, na medida em que privilegia o envio eletrônico de informações em detrimento de outros meios de comunicação, como publicações em Diário Oficial ou



remessas via correio, à exceção dos casos que por Lei exigem-se intimação via correios ou vista pessoal.

17.18.4. Quando, por razões técnicas, for inviável o uso de meio eletrônico para o encaminhamento de Ofício de Notificação, esse ato poderá ser viabilizado segundo as regras ordinárias, sendo dever do licitante ou empresa contratada manter, junto à Administração, atualizados os dados de endereço, contato telefônico e do representante legal da empresa, não suprindo tal ônus a mera formalização da alteração do ato constitutivo ou do contrato social na Junta Comercial competente, no Cartório de Registro de Títulos ou outro ato solene que a lei determinar.

17.18.5. O encaminhamento de Ofício de Notificação por meio eletrônico possui respaldo no art. 5.º, LXXVIII, da Constituição Federal de 1988; art. 26, § 3.º, in fine e art. 2.º, § único, IX (princípio do formalismo moderado), todos da Lei nº 9.784/1999, a qual regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal; art. 5.º do Decreto nº 8.539/2015; e, subsidiariamente, cf. disciplina o art. 15, calca-se também na disposição do art. 270 do Código de Processo Civil de 2015, sendo hoje uma prática já consolidada no Poder Judiciário e que vem sendo implantada nos demais Poderes com a finalidade de otimizar custos, critérios de sustentabilidade e ritos processuais, primando pela eficiência no serviço público sem prejuízo do direito ao contraditório e à ampla defesa de quaisquer das partes.

17.18.6. As defesas/manifestações, quando em resposta ao Ofício de Notificação de que trata o item anterior, deverão ser encaminhadas preferencialmente por meio eletrônico [licitacaoitauba@gmail.com](mailto:licitacaoitauba@gmail.com), ou ser entregues na sala de licitações da Prefeitura Municipal de Itaúba/MT;

17.18.7. Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de **02 (dois) dias úteis**, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-lo devidamente informados para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo;

17.18.8. Toda a operacionalidade por meio eletrônico mantém inalterados os prazos legais para as defesas/manifestações, bem como mantém conservado todo o direito ao contraditório e à ampla defesa em toda e qualquer fase do rito processual.

17.18.9. Demais dúvidas acerca do disposto nos subitens precedentes quanto às notificações, defesas ou manifestações, poderão ser solicitadas na sala de licitações da Prefeitura Municipal de Itaúba/MT ou através de meio eletrônico [licitacaoitauba@gmail.com](mailto:licitacaoitauba@gmail.com).

17.19. As multas aplicadas deverão ser recolhidas à Prefeitura Municipal de Itaúba/MT, por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM, observando-se sua data de



vencimento, podendo a Administração cobrá-las judicialmente, nos termos da Lei vigente, com os encargos correspondentes, ou descontá-las dos valores remanescentes de pagamentos à empresa.

## **18. DA RESCISÃO**

18.1. O contrato oriundo desta licitação poderá ser rescindido nos seguintes casos:

- a) Por mútuo acordo entre as partes;
- b) Por iniciativa da PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚBA, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, caso a contratada ingresse em processo de falência.
- c) Pelo não cumprimento ou pelo cumprimento irregular das cláusulas contratuais.
- d) Pela ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.
- e) Pelo cometimento reiterado de faltas ou defeitos na sua execução, anotadas na forma do § 1º do artigo 67 da Lei nº 8.666/93 e posteriores alterações.

## **19. DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA**

19.1. O objeto da presente licitação não poderá ser cedido ou transferido, no todo ou em parte, a não ser mediante prévio e expresse consentimento da Prefeitura Municipal de Itaúba/MT.

## **20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

20.1. Além das disposições deste Edital, as propostas sujeitam-se à legislação vigente.

20.2. Compõe o presente edital:

- a) ANEXO I – Projeto Básico;
- b) ANEXO II – Modelo da Carta Proposta;
- c) ANEXO III – Modelo de Carta de Credenciamento
- d) ANEXO IV – Modelo de Declaração de enquadramento como (MEI), (ME) ou (EPP);
- e) ANEXO V – Modelo de Declaração de Cumprimento de Requisitos Legais
- f) ANEXO VI – Minuta do Contrato.

20.3. A Prefeitura Municipal de Itaúba, reserva-se o direito de revogar a licitação, a bem do interesse público, devendo anulá-la por ilegalidade, sempre em decisões



fundamentadas, sem que para tais motivos tenham os licitantes direito de qualquer indenização, compensação ou vantagem.

20.4. É facultada à Comissão de Licitações ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, solicitar demonstração dos serviços propostos, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente das propostas.

20.5. Qualquer informação tida como necessária pelos interessados será prestada pelo Setor de Licitação desta Prefeitura Municipal, em dia e horário de expediente, produzindo seus efeitos legais somente se solicitadas por escrito, devidamente protocolada no setor competente desta Municipalidade.

20.6. A apresentação da proposta por parte do licitante, importa como plena aceitação de todas as cláusulas deste edital, bem como ao perfeito conhecimento da legislação pertinente.

20.7. O não comparecimento do licitante ou seu representante legal à sessão pública de abertura dos envelopes, implicará na concordância das decisões tomadas pela Comissão Julgadora.

20.8. Os casos omissos neste edital serão dirimidos pela Comissão Julgadora; e, em último caso, pelo Município através de seu departamento jurídico.

ITAÚBA/MT, 21 de julho de 2023

**ANTONIO FERREIRA DE OLIVEIRA NETO**  
Prefeito Municipal

**ELEMAR HACK**  
Presidente da CPL



## ANEXO I PROJETO BÁSICO

### 1. APRESENTAÇÃO:

1.1. Este documento foi elaborado à luz da Lei 8.666/93, como peça integrante de um procedimento licitatório com vistas a viabilizar a contratação de empresa para prestação de serviços de assessoria, consultoria, monitoramento, alimentação de sistemas para formalização de convênios e elaboração de projetos de engenharia para captação de recursos para o município de Itaúba/MT. Deste modo, contém os elementos essenciais fixados na referida lei, descritos de forma a subsidiar os interessados a preparar sua documentação e propostas, conforme as condições para qualificação técnica, preparo e avaliação das propostas.

### 2. JUSTIFICATIVA:

2.1. O presente Projeto Básico Visa atender a demanda por projetos de engenharia para viabilizar importantes intervenções nas diversas áreas da administração municipal. A contratação ora solicitada visa também subsidiar a necessidade de assessoria, consultoria, monitoramento e alimentação de sistemas para formalização de convênios e garantir maior qualidade nas execuções das obras públicas e atendendo as exigências do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, que dispõe sobre os documentos mínimos para execução de obras públicas. Por conseguinte, os projetos terão como objetivo a captação de recursos junto aos Governos Federais, Estaduais e outros, e, serão elaborados em total conformidade com as sistemáticas de cada órgão concedente, compreendendo: preparação dos pré-projetos que se fizerem necessário; e elaboração dos projetos com cadastramentos das propostas no portal de convênios, emissão das ART's de elaboração referente aos projetos de engenharia. Por fim, é de se expor de forma sucinta e clara a motivação para a realização do certame licitatório, em que o município evidencia o ato administrativo revestido de todos os seus requisitos formais e materiais, no intuito de torná-lo eficaz em sua plenitude.

### 3. OBJETO:

3.1. O Objeto deste certame é a **contratação de empresa especializada para prestação de serviços de assessoria, consultoria, monitoramento, alimentação de sistemas para formalização de convênios e elaboração de projetos de engenharia para captação de recursos para o município de Itaúba/MT.**

### 4. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS:

4.1. Os serviços objeto deste Projeto Básico referem-se à área de assessoria, consultoria, monitoramento, alimentação de sistemas para formalização de convênios e elaboração de projetos de engenharia para captação de recursos para o município de Itaúba/MT, conforme detalhamentos dos serviços abaixo descritos:



- 4.1.1. Envio por e-mail do extrato dos pleitos apresentados em favor da Prefeitura Municipal de Itaúba/MT, sempre que necessário;
- 4.1.2. Envio de documentos como convênios, procurações, ofícios para assinatura do Prefeito a ser encaminhados aos órgãos;
- 4.1.3. Envio a Prefeitura Municipal relatório para acompanhamento dos trabalhos mensalmente;
- 4.1.4. Apoio e acompanhamento do Prefeito nas reuniões em Cuiabá e Brasília quando for solicitado pelo mesmo;
- 4.1.5. Elaboração de Projetos Administrativos e de Engenharia, contemplando nestes todas as peças exigidas pelos órgãos solicitantes;
- 4.1.6. Elaboração de Projetos de Engenharia, contemplando todas as peças exigidas pelos órgãos solicitantes e detalhamento dos trabalhos: com plantas, detalhes executivos, planilhas orçamentárias, cronograma físico/financeiro, memorial descritivo, memorial de cálculo, base de custo unitário aplicado, desenhos no formato DWG e demais elementos necessários à fiel execução dos serviços e obras, sempre em conformidade com as normas da ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas;
- 4.1.7. Manutenção das informações diariamente com o Setor de Convênios e Departamento de Engenharia quanto ao encaminhamento dos pleitos;
- 4.1.8. Trabalhar todo processo em 02 (duas) vias, viabilizando uma via ao Setor de Convênios e Projetos;
- 4.1.9. Efetuar solicitações oficialmente, podendo-se utilizar de e-mail;
- 4.1.10. Tratar os assuntos pertinentes com as pessoas responsáveis do governo municipal de forma cordial e respeitosa, resguardando a ética e sigilo das informações;
- 4.1.11. Comunicar a equipe municipal em tempo hábil quanto ao levantamento de informações do município necessárias para constituição das peças técnicas dos projetos, salvo em situações;
- 4.1.12. Identificar os pleitos prioritários e a existência das fontes de recursos em nível federal e estadual;
- 4.1.13. Editar e acompanhar os processos prioritários do município, contidos nos programas dos governos federais e estaduais, bem como buscar junto ao município a solução das pendências, porventura identificadas, na tramitação dos mesmos junto aos órgãos do governo;



4.1.14. Protocolar os processos e acompanhar as análises diariamente, junto aos órgãos estaduais e federais diretamente em Cuiabá;

4.1.15. Sanar possíveis pendências de projetos e processos em trâmite nestes órgãos;

4.1.16. Prestar informações sobre a elaboração de novos pleitos;

4.1.17. Assessoria para cadastrar, monitorar e editar pleitos de interesse do município de Itaúba/MT, nos sistemas e programas disponibilizados pelos Governos Estadual (Plataforma do Governo Estado) e Federal (Plataforma do Governo Federal) e outros se necessário;

4.1.18. Elaboração de projetos básicos de engenharia para atender necessidades do Município. Dentre as necessidades do município, poderá ser realizados projeto arquitetônico de edificação civil; projeto de fundação; projeto estrutural; projeto de instalações elétricas de baixa tensão; projeto de instalações hidrossanitárias; de até 700 m<sup>2</sup>; Projetos de pavimentação asfáltica Urbana inferior a 20.000m<sup>2</sup>; Drenagem de águas pluviais urbana inferior a 2.000m; recuperação asfáltica (lama asfáltica e ou microrrevestimento) inferior a 20.000m<sup>2</sup>; projetos de praças e urbanização considerados de pequeno porte (inferiores à 5.000,00m<sup>2</sup>); paisagismo urbano e acessibilidade (inferiores à 5.000,00m<sup>2</sup>); Passeios públicos (inferiores à 5.000,00m<sup>2</sup>); pórticos/portais área urbana; recuperação de estradas vicinais de terra até 50km; obra de arte considerada também de pequeno porte (ponte de até 30 m de extensão e bueiros); bem como acompanhar processos junto aos órgãos competentes em Cuiabá para atendimento as necessidades do município, sendo elaborado até 10 (dez) projetos/anuais, a Prefeitura Municipal de Itaúba/MT.

## **5. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:**

5.1. Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização da Prefeitura Municipal, por escrito, em duas vias e entregues mediante recibo.

5.2. Dispor de pessoal treinado e habilitado para execução dos serviços contratados;

5.3. Recrutar em seu nome e sob sua responsabilidade, sem qualquer ônus e solidariedade do Município, os funcionários necessários, cabendo-lhe efetuar todos os pagamentos, inclusive dos encargos previstos na legislação trabalhista, previdenciária, fiscal, seguros e quaisquer outros não mencionados no contrato, em decorrência da sua condição empregadora.

5.4. Prestar os serviços objeto deste edital dentro de elevados padrões, observando rigorosamente as especificações técnicas e a regulamentação aplicável, executando todos os serviços com perfeição, refazendo tudo quanto for impugnado pela Fiscalização.

5.5. Executar os serviços contratados com pessoal habilitado e devidamente capacitado para todos os níveis dos trabalhos a serem desenvolvidos.



5.6. Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços.

5.7. Instruir seus empregados e contratados a tratar os funcionários da Administração com respeito.

5.8. Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, conforme previsto neste edital, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados, que não terão em hipótese alguma qualquer relação de emprego com a Prefeitura Municipal de Itaúba/MT.

5.9. Responsabilizar-se pelos encargos decorrentes do cumprimento das obrigações supramencionadas, bem como pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos federais, estaduais e municipais, que incidam ou venham incidir sobre o objeto deste edital.

5.10. Responsabilizar-se-á pelas custas de deslocamentos, de quaisquer técnicos / funcionários, sendo inclusos nos custos o pagamento de diárias para o custeio de alimentação, hospedagem e locomoção do profissional correspondente ao período de início do deslocamento ao seu regresso, quando da necessidade de representação do Município perante os órgãos do Governo Federal e Estadual ou em áreas zona rural, quando da necessidade de apresentação de projeto, pleito de recursos, defesa técnica de projeto entre outras atividades inerentes a referida contratação;

5.11. Permitir que o fiscal designado para este fim efetuasse a devida fiscalização dos serviços executados.

5.12. Respeitar a legislação vigente para cada tipo de serviço a ser executado.

5.13. Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes.

5.14. Cumprir fielmente o contrato de prestação de serviços, bem como responsabilizar-se pela qualidade dos serviços.

5.15. Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não terão qualquer vínculo empregatício com esta Prefeitura.

5.16. Fornecer ao MUNICÍPIO os números dos telefones fixos, celulares, correio eletrônico (e-mail), ou quaisquer outras formas de comunicação com os responsáveis pela execução dos serviços.



5.17. Responsabilizar-se pelo sigilo dos documentos manuseados, sendo que a CONTRATADA não deverá, mesmo após o término do contrato, sem consentimento prévio por escrito da CONTRATANTE, fazer uso de quaisquer documentos ou informações especificadas nos documentos, a não ser para fins de execução do contrato;

5.18. Comunicar imediatamente à CONTRATANTE qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;

5.19. Responsabilizar-se pela condução de todos os trabalhos mencionados neste contrato, cabendo-lhe manter os entendimentos necessários com a CONTRATANTE, no decorrer da execução dos serviços.

5.20. Manter a CONTRATANTE informada de todos os detalhes dos serviços em execução, bem como de quaisquer irregularidades que possam colocar em risco a continuidade do trabalho.

5.21. Responder, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a quaisquer esclarecimentos de ordem técnica pertinente à execução do serviço, que venham porventura a serem solicitados pela Prefeitura;

5.22. Não realizar subcontratação total ou parcial dos serviços, sem anuência da Prefeitura Municipal de Itaúba/MT. No caso de subcontratação autorizada pelo Contratante, a Contratada continuará a responder direta e exclusivamente pelos serviços e pelas responsabilidades legais e contratuais assumidas.

5.23. Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações, em caso de acidentes de trabalho com seus empregados, em virtude da execução do contrato, ainda que ocorridos em dependências da Prefeitura.

5.24. Fiscalizar o perfeito cumprimento dos serviços a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida por esta Prefeitura.

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

5.26. Aceitar nas mesmas condições deste edital, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até o limite legal de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, devendo supressões acima desse limite ser resultantes de acordo entre as partes.

5.27. Responsabilizar-se por quaisquer danos que venham a ocorrer a Prefeitura ou a terceiros, decorrentes da própria execução dos serviços.

## **6. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE**



6.1. Oferecer todas as informações necessárias para que a CONTRATADA possa executar o objeto adjudicado dentro das especificações.

6.2. Fornecer a Contratada a documentação e os dados necessários à execução dos serviços contratados, bem como lhe prestar verbalmente ou por escrito informações específicas que visem a esclarecer ou orientar a correta prestação dos serviços.

6.3. Efetuar os pagamentos dos serviços executados nas condições e prazos estipulados.

6.4. Designar um servidor para acompanhar a execução e fiscalização deste contrato, nos termos do art. 67, da Lei nº 8.666/93.

6.5. Notificar, por escrito, à CONTRATADA, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para sua correção.

6.6. Fiscalizar livremente os serviços, não eximindo a CONTRATADA de total responsabilidade quanto à execução dos mesmos.

6.7. Acompanhar os serviços, podendo intervir durante a sua execução, para fins de ajuste ou suspensão da execução; inclusive rejeitando, no todo ou em parte, os serviços executados fora das especificações deste contrato.

6.8. Aplicar as sanções administrativas por descumprimento do pactuado neste edital.

## 7. DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. Os serviços licitados deverão ser executados pelo período de **05 (cinco) meses**, com início dos trabalhos a partir da assinatura do contrato e término no dia 31 de Dezembro de 2023.

7.2. Os serviços deverão ser executados de acordo com a demanda e necessidade da Prefeitura, sendo que os trabalhos poderão vir a serem executados em qualquer dia e em qualquer hora da semana, a fim de possibilitar ao município agilidade na apresentação de projetos para preitear recursos junto aos diversos órgãos do Estado e União.

7.3. Caso se façam necessárias algumas alterações contratuais, as mesmas serão objeto de estudos pelas partes, e só efetivadas de mútuo acordo.

7.4. A CONTRATADA deverá dar início a execução dos trabalhos, imediatamente, após assinatura do contrato administrativo.

## 8. DA FORMA DE PAGAMENTO:



8.1. Os pagamentos serão efetuados MENSALMENTE até o 10 (décimo) dia do mês subsequente ao vencido, mediante execução dos serviços e apresentação da documentação fiscal, devidamente atestada pela administração.

8.2. Em caso de devolução da documentação fiscal para a correção, o prazo para pagamento fluirá a partir da sua reapresentação.

8.3. Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, sendo o pagamento realizado após a reapresentação das notas fiscais/faturas.

8.4. Todas as deduções legais permitidas, deverão ser devidamente comprovadas e estar consignada na Nota Fiscal, Fatura de forma discriminada.

8.5. Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva dos serviços.

8.6. O pagamento dos serviços contratados fica condicionado à apresentação pela CONTRATADA, dos seguintes documentos:

- a) CRF – Certidão de regularidade do FGTS;
- b) CND – Certidão Negativa de Débitos, expedida pela RFB/PGFN;

8.7. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

## **9. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:**

9.1. A Prefeitura Municipal de Itaúba/MT exercerá o acompanhamento da execução do contrato, designando formalmente, para esse fim, um representante, como Fiscal do Contrato, que promoverá o acompanhamento e a fiscalização da execução dos serviços, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, anotando em registro próprio os fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas da parte contratada, cabendo-lhe o recebimento e “atesto” da execução dos serviços e o encaminhamento das notas fiscais para pagamento na forma estabelecida no contrato.

9.2. As solicitações, reclamações, exigências, observações e ocorrências relacionadas com a execução do objeto deste edital, serão registradas, pela CONTRATANTE, no livro de ocorrências, constituindo tais registros, documentos legais.

## **10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

10.1. Todas as despesas decorrentes deste processo Licitatório Convite nº 005/2023, correrão por conta de recurso consignado no Orçamento para o ano de 2023, alocado na seguinte dotação orçamentária:



**RECURSO:** PRÓPRIO DA PREFEITURA

**Código:** 62

**Órgão:** 03 – Secretaria Municipal de Gestão Publica

**Unidade:** 001– Secretaria Municipal de Gestão Publica

**Projeto/Atividade:** 2007 – Atividades a Cargo da Sec. de Gestão Publica

**Elemento de Despesa:** 3390.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

### 11. DO VALOR ESTIMADO

11.1. O valor máximo global admissível para contratação dos serviços do objeto licitado é de **R\$ 165.666,65** (cento e sessenta e cinco mil, seiscentos e sessenta e seis reais e sessenta e cinco centavos), assim constituído:

ITEM	CÓD TCE	CÓD DO ITEM	DESCRICAÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID.	QTDE DE MESES	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	0006881	430871	<p>Prestação de Serviços de Assessoria, Consultoria, Monitoramento, Alimentação de Sistemas para Formalização de Convênios e Elaboração de Projetos de Engenharia para Captação de Recursos para o Município de Itaúba/MT, conforme detalhamentos dos serviços abaixo descritos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Envio por e-mail do extrato dos pleitos apresentados em favor da Prefeitura Municipal de Itaúba/MT, sempre que necessário;</li><li>- Envio de documentos como convênios, procurações, ofícios para assinatura do Prefeito a ser encaminhados aos órgãos;</li><li>- Envio a Prefeitura Municipal relatório para acompanhamento dos trabalhos mensalmente;</li><li>- Apoio e acompanhamento do Prefeito nas reuniões em Cuiabá e Brasília quando for solicitado pelo mesmo;</li><li>- Elaboração de Projetos Administrativos e de Engenharia, contemplando nestes todas as</li></ul>	Serviço	05	33.133,33	165.666,65



PREFEITURA DE  
**ITAÚBA**  
[www.itauba.mt.gov.br](http://www.itauba.mt.gov.br)

FLS N° \_\_\_\_\_  
VISTO SERVIDOR

		<p>peças exigidas pelos órgãos solicitantes;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Elaboração de Projetos de Engenharia, contemplando todas as peças exigidas pelos órgãos solicitantes e detalhamento dos trabalhos: com plantas, detalhes executivos, planilhas orçamentárias, cronograma físico/financeiro, memorial descritivo, memorial de cálculo, base de custo unitário aplicado, desenhos no formato DWG e demais elementos necessários à fiel execução dos serviços e obras, sempre em conformidade com as normas da ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas;</li><li>- Manutenção das informações diariamente com o Setor de Convênios e Departamento de Engenharia quanto ao encaminhamento dos pleitos;</li><li>- Trabalhar todo processo em 02 (duas) vias, viabilizando uma via ao Setor de Convênios e Projetos;</li><li>- Efetuar solicitações oficialmente, podendo-se utilizar de e-mail;</li><li>- Tratar os assuntos pertinentes com as pessoas responsáveis do governo municipal de forma cordial e respeitosa, resguardando a ética e sigilo das informações;</li><li>- Comunicar a equipe municipal em tempo hábil quanto ao levantamento de informações do município necessárias para constituição das peças técnicas dos projetos, salvo em situações;</li><li>- Identificar os pleitos prioritários e a existência das fontes de recursos em nível federal e estadual;</li><li>- Editar e acompanhar os processos prioritários do município, contidos nos programas dos governos federais e estaduais,</li></ul>			
--	--	---	--	--	--



PREFEITURA DE  
**ITAÚBA**

[www.itauba.mt.gov.br](http://www.itauba.mt.gov.br)

FLS N° \_\_\_\_\_

VISTO SERVIDOR

		<p>bem como buscar junto ao município a solução das pendências, porventura identificadas, na tramitação dos mesmos junto aos órgãos do governo;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Protocolar os processos e acompanhar as análises diariamente, junto aos órgãos estaduais e federais diretamente em Cuiabá;</li><li>- Sanar possíveis pendências de projetos e processos em trâmite nestes órgãos;</li><li>- Prestar informações sobre a elaboração de novos pleitos;</li><li>- Assessoria para cadastrar, monitorar e editar pleitos de interesse do município de Itaúba/MT, nos sistemas e programas disponibilizados pelos Governos Estadual (Plataforma do Governo Estado) e Federal (Plataforma do Governo Federal) e outros se necessário;</li><li>- Elaboração de projetos básicos de engenharia para atender necessidades do Município. Dentre as necessidades do município, poderá ser realizados projeto arquitetônico de edificação civil; projeto de fundação; projeto estrutural; projeto de instalações elétricas de baixa tensão; projeto de instalações hidrossanitárias; de até 700 m<sup>2</sup>; Projetos de pavimentação asfáltica Urbana inferior a 20.000m<sup>2</sup>; Drenagem de águas pluviais urbana inferior a 2.000m; recuperação asfáltica (lama asfáltica e ou microrrevestimento) inferior a 20.000m<sup>2</sup>; projetos de praças e urbanização considerados de pequeno porte (inferiores à 5.000,00m<sup>2</sup>); paisagismo urbano e acessibilidade (inferiores à 5.000,00m<sup>2</sup>); Passeios públicos (inferiores à 5.000,00m<sup>2</sup>); pórticos/portais área urbana;</li></ul>			
--	--	--	--	--	--



PREFEITURA DE  
**ITAÚBA**  
[www.itauba.mt.gov.br](http://www.itauba.mt.gov.br)

FLS N° \_\_\_\_\_  
VISTO SERVIDOR

			recuperação de estradas vicinais de terra até 50km; obra de arte considerada também de pequeno porte (ponte de até 30 m de extensão e bueiros); bem como acompanhar processos junto aos órgãos competentes em Cuiabá para atendimento as necessidades do município, sendo elaborado até 10 (dez) projetos/anuais, a Prefeitura Municipal de Itaúba/MT.				
			<b>TOTAL GERAL (R\$)</b>				<b>165.666,65</b>





**ANEXO II**  
**(MODELO DA CARTA PROPOSTA)**  
Apresentar em Papel Timbrado da Empresa

**CARTA PROPOSTA**

AO  
PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES  
DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚBA/MT.  
REF. CONVITE Nº: 005/2023

DADOS DA EMPRESA		
Razão Social da Empresa:		
Nome Fantasia:		
CNPJ:	Inscrição Estadual:	
Endereço:	CEP:	Município:
Telefones:	E-mail:	
REPRESENTANTE LEGAL P/ ASSINATURA DO CONTRATO		
Nome Completo:		
RG:	- Órgão Emissor:	CPF:
Endereço:	CEP:	Município:
Telefones:	E-mail:	
DADOS DA BANCÁRIO		
Banco:	Agência:	C/C:

Senhor Presidente,

A empresa acima identificada, vem através do presente propor proposta de preço para execução de serviços de assessoria, consultoria, monitoramento, alimentação de sistemas para formalização de convênios e elaboração de projetos de engenharia para captação de recursos para o município de Itaúba/MT, conforme abaixo descrito e especificação dos serviços constantes no Edital de Convite nº 005/2023.

ITEM	CÓD TCE	CÓD DO ITEM	DESCRICAÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID.	QTIDE DE MESES	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	0006881	430871	Prestação de Serviços de Assessoria, Consultoria, Monitoramento, Alimentação de Sistemas para Formalização de Convênios e Elaboração de Projetos de Engenharia para	Serviço	05		



PREFEITURA DE  
**ITAÚBA**  
[www.itauba.mt.gov.br](http://www.itauba.mt.gov.br)

FLS N° \_\_\_\_\_  
VISTO SERVIDOR

		<p>Captação de Recursos para o Município de Itaúba/MT, conforme detalhamentos dos serviços abaixo descritos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Envio por e-mail do extrato dos pleitos apresentados em favor da Prefeitura Municipal de Itaúba/MT, sempre que necessário;</li><li>- Envio de documentos como convênios, procurações, ofícios para assinatura do Prefeito a ser encaminhados aos órgãos;</li><li>- Envio a Prefeitura Municipal relatório para acompanhamento dos trabalhos mensalmente;</li><li>- Apoio e acompanhamento do Prefeito nas reuniões em Cuiabá e Brasília quando for solicitado pelo mesmo;</li><li>- Elaboração de Projetos Administrativos e de Engenharia, contemplando nestes todas as peças exigidas pelos órgãos solicitantes;</li><li>- Elaboração de Projetos de Engenharia, contemplando todas as peças exigidas pelos órgãos solicitantes e detalhamento dos trabalhos: com plantas, detalhes executivos, planilhas orçamentárias, cronograma físico/financeiro, memorial descritivo, memorial de cálculo, base de custo unitário aplicado, desenhos no formato DWG e demais elementos necessários à fiel execução dos serviços e obras, sempre em conformidade com as normas da ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas;</li><li>- Manutenção das informações diariamente com o Setor de Convênios e Departamento de Engenharia quanto ao encaminhamento dos pleitos;</li><li>- Trabalhar todo processo em 02 (duas) vias, viabilizando uma via ao Setor de Convênios e Projetos;</li></ul>			
--	--	---	--	--	--



PREFEITURA DE  
**ITAÚBA**  
[www.itauba.mt.gov.br](http://www.itauba.mt.gov.br)

FLS N° \_\_\_\_\_

VISTO SERVIDOR

		<ul style="list-style-type: none"><li>- Efetuar solicitações oficialmente, podendo-se utilizar de e-mail;</li><li>- Tratar os assuntos pertinentes com as pessoas responsáveis do governo municipal de forma cordial e respeitosa, resguardando a ética e sigilo das informações;</li><li>- Comunicar a equipe municipal em tempo hábil quanto ao levantamento de informações do município necessárias para constituição das peças técnicas dos projetos, salvo em situações;</li><li>- Identificar os pleitos prioritários e a existência das fontes de recursos em nível federal e estadual;</li><li>- Editar e acompanhar os processos prioritários do município, contidos nos programas dos governos federais e estaduais, bem como buscar junto ao município a solução das pendências, porventura identificadas, na tramitação dos mesmos junto aos órgãos do governo;</li><li>- Protocolar os processos e acompanhar as análises diariamente, junto aos órgãos estaduais e federais diretamente em Cuiabá;</li><li>- Sanar possíveis pendências de projetos e processos em trâmite nestes órgãos;</li><li>- Prestar informações sobre a elaboração de novos pleitos;</li><li>- Assessoria para cadastrar, monitorar e editar pleitos de interesse do município de Itaúba/MT, nos sistemas e programas disponibilizados pelos Governos Estadual (Plataforma do Governo Estado) e Federal (Plataforma do Governo Federal) e outros se necessário;</li><li>- Elaboração de projetos básicos de engenharia para atender necessidades do Município. Dentre</li></ul>			
--	--	---	--	--	--



PREFEITURA DE  
**ITAÚBA**  
www.itauba.mt.gov.br

FLS N° \_\_\_\_\_  
VISTO SERVIDOR

			as necessidades do município, poderá ser realizados projeto arquitetônico de edificação civil; projeto de fundação; projeto estrutural; projeto de instalações elétricas de baixa tensão; projeto de instalações hidrossanitárias; de até 700 m <sup>2</sup> ; Projetos de pavimentação asfáltica Urbana inferior a 20.000m <sup>2</sup> ; Drenagem de águas pluviais urbana inferior a 2.000m; recuperação asfáltica (lama asfáltica e ou microrrevestimento) inferior a 20.000m <sup>2</sup> ; projetos de praças e urbanização considerados de pequeno porte (inferiores à 5.000,00m <sup>2</sup> ); paisagismo urbano e acessibilidade (inferiores à 5.000,00m <sup>2</sup> ); Passeios públicos (inferiores à 5.000,00m <sup>2</sup> ); pórticos/portais área urbana; recuperação de estradas vicinais de terra até 50km; obra de arte considerada também de pequeno porte (ponte de até 30 m de extensão e bueiros); bem como acompanhar processos junto aos órgãos competentes em Cuiabá para atendimento as necessidades do município, sendo elaborado até 10 (dez) projetos/anuais, a Prefeitura Municipal de Itaúba/MT.			
			<b>TOTAL GERAL (R\$)</b>			

**Condições de Pagamento:** \_\_\_\_\_

**Prazo de Execução:** \_\_\_\_\_

**Validade da Proposta:** \_\_\_\_\_

Declaro expressamente que o preço global proposto compreende todas as despesas concernentes aos serviços, com inclusão dos encargos sociais, trabalhistas, fiscais, tributários e previdenciários e tudo o mais necessário à perfeita e cabal execução do serviço licitados.

Local e Data

(assinatura e identificação do representante)  
Representante Legal  
Carimbo de CNPJ da empresa:



**ANEXO III**  
**(MODELO CARTA DE CREDENCIAMENTO)**  
(Papel Timbrado da Empresa)

**CARTA DE CREDENCIAMENTO**

A  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚBA/MT.  
REF. CONVITE N° 005/2023.

**OBJETO:** Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviços de Assessoria, Consultoria, Monitoramento, Alimentação de Sistemas para Formalização de Convênios e Elaboração de Projetos de Engenharia para Captação de Recursos para o Município de Itaúba/MT.

A empresa \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob n°. \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal Sr.(a) \_\_\_\_\_, Cargo, portador da Carteira de Identidade RG n°. \_\_\_\_\_ e do CPF n°. \_\_\_\_\_, CREDENCIA o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_ (cargo), portador(a) da Carteira de Identidade RG n°. \_\_\_\_\_ e do CPF n° \_\_\_\_\_, para representá-la perante a PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚBA/MT, na Licitação realizada sob a modalidade de Convite n° 005/2023, podendo rubricar a documentação de HABILITAÇÃO e das PROPOSTAS, manifestar, prestar todos os esclarecimentos à nossa Proposta, interpor recursos, desistir de prazos e recursos, enfim, praticar todos os atos necessários ao fiel cumprimento do presente Credenciamento.

Local e Data

(assinatura e identificação do representante)  
Representante Legal  
Carimbo de CNPJ da empresa:

**OBS.:**

- 1) Este credenciamento deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.
- 2) Reconhecer firma da assinatura do representante Legal

**OBS: APRESENTAR ESTE DOCUMENTO FORA  
DOS ENVELOPES**



**ANEXO IV  
(MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO ME OU EPP)**

À  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚBA-MT.  
Att. - Comissão Permanente de Licitações.  
Ref. - Convite nº 005/2023.

**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU  
EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

A empresa \_\_\_\_\_ (nome da empresa), inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu **representante legal ou contador** Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, para fins do disposto no Edital do CONVITE Nº 005/2023, sob as sanções administrativas cabíveis e sob penas da Lei, que esta empresa, na presente data é considerada:

- MICROEMPRESA, conforme Inciso I, art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006;
- EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II, art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006;
- MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, conforme art. 18-A, § 1º da Lei Complementar de nº 123/2006.

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

Local e Data

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do representante ou Contador da empresa com nº do CRC)

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

**OBS: APRESENTAR ESTE DOCUMENTO FORA  
DOS ENVELOPES**



**ANEXO V  
(MODELO DA DECLARAÇÃO)**

....., de ..... de 2023

À  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚBA – MT.  
Att. - Comissão Permanente de Licitações.  
Ref. – Convite nº 005/2023.

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE REQUISITOS LEGAIS**

A empresa \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal Sr.(a) \_\_\_\_\_, Cargo, portador da Carteira de Identidade RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, em cumprimento ao solicitado no Edital de Convite nº 005/2023, DECLARA, sob as penas da lei, que:

- Inexiste qualquer fato impeditivo à sua participação e que não foi declarada inidônea ou suspensa para contratar com o Poder Público, e que se compromete a comunicar fatos contrários que porventura vierem a ocorrer após o encerramento da licitação;
- Não possui em seu quadro de pessoal empregados(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz\*, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal e inciso V, artigo 27, da Lei n. 8666/1993, com redação determinada pela Lei n. 9.854/1999;
- Não possui em seu quadro de empregados servidores públicos exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão, (inciso III, do art. 9º da Lei n. 8666/93).

Por ser verdade, assina a presente.

.....  
nome:  
RG OU CPF:



**ANEXO – VI  
(MINUTA DO CONTRATO)**

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE ENTRE SI CELEBRAM A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚBA – MT** E A EMPRESA \_\_\_\_\_.

Nº: \_\_\_/\_\_\_

Por este instrumento de **Contrato Administrativo de Prestação de Serviços**, que fazem as partes, de um lado, como **CONTRATANTE**, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚBA-MT**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF nº 03.238.961/0001-27, com sede na Av. Tancredo Neves, nº 799, Bairro Centro, CEP 78.510-000, na cidade de Itaúba/MT, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal, Sr. \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na cidade de Itaúba/MT; e de outro lado, como **CONTRATADA**, a empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF nº \_\_\_\_\_, com sede na Av. \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_/\_\_\_\_, neste ato representada por seu representante o Sr. \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na cidade de \_\_\_\_/\_\_\_\_; têm entre si justo e contratado o que se segue e mutuamente concordam:

**CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO**

1.1. O objeto do presente contrato consiste na **prestação de serviços de assessoria, consultoria, monitoramento, alimentação de sistemas para formalização de convênios e elaboração de projetos de engenharia para captação de recursos para o município de Itaúba/MT**, conforme especificação dos serviços abaixo descrita:

ITEM	CÓD TCE	CÓD DO ITEM	DESCRICAÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID.	QTIDE DE MESES	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
------	---------	-------------	--------------------------	-------	----------------	----------------	-------------

**CLÁUSULA SEGUNDA: DO VALOR E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

2.1. Fica estipulado entre as partes o valor de R\$ \_\_\_\_\_ (extenso), que serão pagos em \_\_\_\_\_(extenso) parcelas mensais, no valor de R\$ \_\_\_\_\_(extenso) cada, com vencimento sempre até o \_\_\_\_\_ dia do mês subsequente ao vencido.

2.2. Em caso de devolução da documentação fiscal para a correção, o prazo para pagamento fluirá a partir da sua reapresentação.

2.3. Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, sendo o pagamento realizado após a reapresentação das notas fiscais/faturas.



2.4. Todas as deduções legais permitidas, deverão ser devidamente comprovadas e estar consignada na Nota Fiscal, Fatura de forma discriminada.

2.5. Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva dos serviços.

2.6. O pagamento dos serviços contratados fica condicionado à apresentação pela CONTRATADA, dos seguintes documentos:

- a) CRF – Certidão de regularidade do FGTS;
- b) CND – Certidão Negativa de Débitos, expedida pela RFB/PGFN;

2.7. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

### **CLÁUSULA TERCEIRA: DO REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

3.1. A presente contratação se dá em regime de prestação de serviços sem vínculo empregatício, por regime de preço global.

### **CLÁUSULA QUARTA: DO PRAZO DE EXECUÇÃO**

4.1. Os serviços contratados deverão ser executados de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal de Itaúba/MT, pelo período de \_\_\_\_ meses, com início dos trabalhos a partir da assinatura do contrato e término no dia \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_.

4.2. Os serviços deverão ser executados de acordo com a demanda e necessidade da Prefeitura, sendo que os trabalhos poderão vir a serem executados em qualquer dia e em qualquer hora da semana, a fim de possibilitar ao município agilidade na apresentação de projetos para preitear recursos junto aos diversos órgãos do Estado e União.

4.2 A Assinatura do presente contrato servirá como ordem para que a CONTRATADA possa dar início a execução dos serviços.

### **CLÁUSULA QUINTA: DA VIGÊNCIA**

5.1. O presente contrato terá vigência a contar do dia de sua assinatura até o dia \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_, podendo ser rescindido unilateralmente pela CONTRATANTE nos termos da legislação pertinentes à licitações e contratos públicos, bem como poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do artigo 57 Inciso II da Lei Federal nº 8.666/93.

5.2. Fica a CONTRATADA obrigada, mesmo após o encerramento do presente contrato, à efetuar todos os serviços referentes ao período de vigência do presente termo.

### **CLÁUSULA SEXTA: DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**



6.1. O Contrato poderá ser alterado e revistos seus preços de acordo com o estabelecido no Artigo 65 e seus parágrafos da Lei nº 8.666/93.

### **CLÁUSULA SÉTIMA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

7.1. As despesas decorrentes deste instrumento, correrão por conta da classificação e dotação orçamentária abaixo especificada, e consignada no Orçamento Programa previsto para o corrente exercício, na seguinte Rubrica:

#### **RECURSO:**

**Órgão:**

**Unidade:**

**Projeto/Atividade:**

**Elemento de Despesa:**

### **CLÁUSULA OITAVA: DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

8.1. A CONTRATADA obriga-se a executar os serviços contratados, rigorosamente de acordo com as disposições previstas no edital de licitação e neste contrato, obedecendo integralmente às normas técnicas vigentes ou fornecidas pelo município, e ainda:

8.1.1. Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização da Prefeitura Municipal, por escrito, em duas vias e entregues mediante recibo.

8.1.2. Dispor de pessoal treinado e habilitado para execução dos serviços contratados;

8.1.3. Recrutar em seu nome e sob sua responsabilidade, sem qualquer ônus e solidariedade do Município, os funcionários necessários, cabendo-lhe efetuar todos os pagamentos, inclusive dos encargos previstos na legislação trabalhista, previdenciária, fiscal, seguros e quaisquer outros não mencionados no contrato, em decorrência da sua condição empregadora.

8.1.4. Prestar os serviços objeto deste contrato dentro de elevados padrões, observando rigorosamente as especificações técnicas e a regulamentação aplicável, executando todos os serviços com perfeição, refazendo tudo quanto for impugnado pela Fiscalização.

8.1.5. Executar os serviços contratados com pessoal habilitado e devidamente capacitado para todos os níveis dos trabalhos a serem desenvolvidos.

8.1.6. Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços.

8.1.7. Instruir seus empregados e contratados a tratar os funcionários da Administração com respeito.



8.1.8. Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, conforme previsto neste contrato, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados, que não terão em hipótese alguma qualquer relação de emprego com a Prefeitura Municipal de Itaúba/MT.

8.1.9. Responsabilizar-se pelos encargos decorrentes do cumprimento das obrigações supramencionadas, bem como pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos federais, estaduais e municipais, que incidam ou venham incidir sobre o objeto deste contrato.

8.1.10. Responsabilizar-se-á pelas custas de deslocamentos, de quaisquer técnicos / funcionários, sendo inclusos nos custos o pagamento de diárias para o custeio de alimentação, hospedagem e locomoção do profissional correspondente ao período de início do deslocamento ao seu regresso, quando da necessidade de representação do Município perante os órgãos do Governo Federal e Estadual ou em áreas zona rural, quando da necessidade de apresentação de projeto, pleito de recursos, defesa técnica de projeto entre outras atividades inerentes a referida contratação;

8.1.11. Permitir que o fiscal designado para este fim efetuasse a devida fiscalização dos serviços executados.

8.1.12. Respeitar a legislação vigente para cada tipo de serviço a ser executado.

8.1.13. Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes.

8.1.14. Cumprir fielmente o contrato de prestação de serviços, bem como responsabilizar-se pela qualidade dos serviços.

8.1.15. Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não terão qualquer vínculo empregatício com esta Prefeitura.

8.1.16. Fornecer ao MUNICÍPIO os números dos telefones fixos, celulares, correio eletrônico (e-mail), ou quaisquer outras formas de comunicação com os responsáveis pela execução dos serviços.

8.1.17. Responsabilizar-se pelo sigilo dos documentos manuseados, sendo que a CONTRATADA não deverá, mesmo após o término do contrato, sem consentimento prévio por escrito da CONTRATANTE, fazer uso de quaisquer documentos ou informações especificadas nos documentos, a não ser para fins de execução do contrato;



8.1.18. Comunicar imediatamente à CONTRATANTE qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;

8.1.19. Responsabilizar-se pela condução de todos os trabalhos mencionados neste contrato, cabendo-lhe manter os entendimentos necessários com a CONTRATANTE, no decorrer da execução dos serviços.

8.1.20. Permitir que o fiscal designado para este fim efetuasse a devida fiscalização dos serviços executados.

8.1.21. Manter a CONTRATANTE informada de todos os detalhes dos serviços em execução, bem como de quaisquer irregularidades que possam colocar em risco a continuidade do trabalho.

8.1.22. Responder, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a quaisquer esclarecimentos de ordem técnica pertinente à execução do serviço, que venham porventura a serem solicitados pela Prefeitura;

8.1.23. Não realizar subcontratação total ou parcial dos serviços, sem anuência da Prefeitura Municipal de Itaúba/MT. No caso de subcontratação autorizada pelo Contratante, a Contratada continuará a responder direta e exclusivamente pelos serviços e pelas responsabilidades legais e contratuais assumidas.

8.1.24. Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações, em caso de acidentes de trabalho com seus empregados, em virtude da execução do contrato, ainda que ocorridos em dependências da Prefeitura.

8.1.25. Fiscalizar o perfeito cumprimento dos serviços a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida por esta Prefeitura.

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

8.1.27. Aceitar nas mesmas condições deste contrato, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até o limite legal de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, devendo supressões acima desse limite ser resultantes de acordo entre as partes.

8.1.28. Responsabilizar-se por quaisquer danos que venham a ocorrer a Prefeitura ou a terceiros, decorrentes da própria execução dos serviços.

#### **CLÁUSULA NONA: DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE**



9.1. Por este instrumento a CONTRATANTE obriga-se a:

9.1.1. Oferecer todas as informações necessárias para que a CONTRATADA possa executar o objeto adjudicado dentro das especificações.

9.1.2. Fornecer a Contratada a documentação e os dados necessários à execução dos serviços contratados, bem como lhe prestar verbalmente ou por escrito informações específicas que visem a esclarecer ou orientar a correta prestação dos serviços.

9.1.3. Efetuar os pagamentos dos serviços executados nas condições e prazos estipulados.

9.1.4. Designar um servidor para acompanhar a execução e fiscalização deste contrato, nos termos do art. 67, da Lei nº 8.666/93.

9.1.5. Notificar, por escrito, à CONTRATADA, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para sua correção.

9.1.6. Fiscalizar livremente os serviços, não eximindo a CONTRATADA de total responsabilidade quanto à execução dos mesmos.

9.1.7. Acompanhar os serviços, podendo intervir durante a sua execução, para fins de ajuste ou suspensão da execução; inclusive rejeitando, no todo ou em parte, os serviços executados fora das especificações deste contrato.

9.1.8. Aplicar as sanções administrativas por descumprimento do pactuado neste contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: DAS PENALIDADES E MULTAS CONTRATUAIS**

10.1. Se a CONTRATADA tentar fraudar, fraudar ou falhar na execução do Contrato, ou ensejar retardamento de sua execução, ficará sujeito às seguintes penalidades, conforme o caso:

**a) Recusar-se ou deixar de fornecer quaisquer dos serviços do contrato:** impedimento de licitar e de contratar com a Prefeitura Municipal de Itaúba/MT pelo prazo de 2 (dois) a 3 (três) anos, e multa de até 20% (vinte por cento) em relação ao valor global atualizado do termo de Contrato.

**b) Atrasar a entrega de quaisquer dos serviços solicitados por prazo superior a 30 (trinta) dias:** rescisão do Termo de Contrato, impedimento de licitar e de contratar com a Prefeitura Municipal de Itaúba/MT pelo prazo de 2 (dois) a 3 (três) anos, além de multa de até 20% (vinte por cento) em relação ao valor global atualizado do termo de Contrato.

**c) Prestar serviços com características diversas daquelas constantes de sua proposta (salvo se mediante devida comprovação quanto à equivalência em processo administrativo adequado e aprovado pela autoridade competente) ou no Termo de**



**Contrato, recusando-se ou deixando de substituí-lo no prazo fixado pela CONTRATANTE:** impedimento de licitar e de contratar com a Prefeitura Municipal de Itaúba/MT pelo prazo de 2 (dois) a 3 (três) anos, e multa de até 20% (vinte por cento) em relação ao valor global atualizado do Termo de Contrato.

10.1.1. Nos casos em que a CONTRATADA inadimplente prestar os serviços durante o processo para sua penalização, fica facultado à CONTRATANTE receber o serviço e reduzir a multa até a metade do valor inicialmente calculado, podendo ainda deixar de aplicar a penalidade de impedimento de licitar ou contratar, considerando-se o prejuízo sofrido pela Administração.

10.2. Além do exposto nos itens precedentes, a CONTRATADA ficará sujeita a sanções de advertência e multa, de acordo com o estabelecido nos arts. 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993, aplicadas suplementarmente pela inobservância das condições estabelecidas para o fornecimento ou prestação de serviço ora contratados, além das sanções de suspensão temporária e declaração de inidoneidade, previstas no art. 87 da Lei nº 8.666/1993:

- a) Advertência, nos casos de menor gravidade.
- b) Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor homologado, atualizado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados a Prefeitura;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração.
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o fornecedor/contratado ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

10.3. As sanções previstas nesta seção não impedem a Administração de exigir indenizações suplementares para reparar os danos oriundos da violação de deveres contratuais por parte da CONTRATADA, apurados durante processo administrativo de penalização.

10.3.1. Se as multas previstas neste contrato não forem suficientes para indenizar os danos sofridos pela Administração, esta poderá cobrar, administrativa e judicialmente, os prejuízos excedentes, tendo, neste caso, que provar os danos, conforme dispõe o art. 416 do Código Civil Brasileiro.

10.4. Será assegurado a CONTRATADA, previamente à aplicação das penalidades indicadas neste instrumento contratual, o direito ao contraditório e à ampla defesa.

10.5. A aplicação de uma das penalidades previstas neste contrato não exclui a possibilidade de aplicação de outras.



10.6. A dosimetria das penalidades levará em consideração, além dos fatos e provas constantes do processo administrativo:

- a) O dano causado à Administração;
- b) O caráter educativo da pena;
- c) A reincidência como maus antecedentes;
- d) A proporcionalidade.

10.7. Nos casos em que couber, serão aplicadas ainda as sanções previstas na Lei nº 12.846/2013, que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública.

10.7.1. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846/2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessário à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização (PAR).

10.7.2. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira, nos termos da Lei nº 12.846/2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

10.7.3. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

10.8. Quando a rescisão contratual não for conveniente e oportuna à Administração, esta poderá manter em vigor o contrato, cobrando da CONTRATADA apenas os valores referentes às multas, fundamentando expressamente as razões que motivam a manutenção da relação contratual.

10.9. As sanções de impedimento de licitar e de contratar não serão passíveis de reabilitação antes de finalizado o prazo fixado, tendo a CONTRATADA que cumpri-lo integralmente.

10.10. O encaminhamento de Ofício de Notificação quanto à abertura de processo administrativo contra a CONTRATADA será efetuado pelo departamento, unidade ou comissão responsável da CONTRATANTE, por meio de endereço eletrônico constante do Portal de Compras Públicas ou aquele informado na proposta de preço, ou por meio físico via correios, para fins de garantir o seu direito ao contraditório e à ampla defesa.



10.10.1. Levando em consideração, o avanço das tecnologias de informação e o fato inegável de que, atualmente para participar de um processo licitatório todos os licitantes devem possuir acesso às redes mundiais de computadores, todas as comunicações entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA dar-se-ão por meio eletrônico, considerando conta as inovações tecnológicas e o endereço eletrônico mencionado no item precedente, sendo de inteira responsabilidade da CONTRATADA mantê-lo permanentemente atualizado.

10.10.2. A CONTRATADA, além de manter seu e-mail permanentemente atualizado, fica responsável por acessar sua caixa de entrada periodicamente durante todo o processo da contratação, devendo também averiguar sua caixa de spam, sob pena de perder os prazos legais previstos acerca do direito de defesa/manifestação quanto ao teor do Ofício de Notificação.

10.10.3. Tal prática visa a conferir maior celeridade processual e proporcionar economicidade a todas as partes envolvidas nos processos, sobretudo à sociedade, que custeia a gestão pública, na medida em que privilegia o envio eletrônico de informações em detrimento de outros meios de comunicação, como publicações em Diário Oficial ou remessas via correio, à exceção dos casos que por Lei exigem-se intimação via correios ou vista pessoal.

10.10.4. Quando, por razões técnicas, for inviável o uso de meio eletrônico para o encaminhamento de Ofício de Notificação, esse ato poderá ser viabilizado segundo as regras ordinárias, sendo dever da CONTRATADA manter, junto à Administração, atualizados os dados de endereço, contato telefônico e do representante legal da empresa, não suprimindo tal ônus a mera formalização da alteração do ato constitutivo ou do contrato social na Junta Comercial competente, no Cartório de Registro de Títulos ou outro ato solene que a lei determinar.

10.10.5. O encaminhamento de Ofício de Notificação por meio eletrônico possui respaldo no art. 5.º, LXXVIII, da Constituição Federal de 1988; art. 26, § 3.º, in fine e art. 2.º, § único, IX (princípio do formalismo moderado), todos da Lei nº 9.784/1999, a qual regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal; art. 5.º do Decreto nº 8.539/2015; e, subsidiariamente, cf. disciplina o art. 15, calca-se também na disposição do art. 270 do Código de Processo Civil de 2015, sendo hoje uma prática já consolidada no Poder Judiciário e que vem sendo implantada nos demais Poderes com a finalidade de otimizar custos, critérios de sustentabilidade e ritos processuais, primando pela eficiência no serviço público sem prejuízo do direito ao contraditório e à ampla defesa de quaisquer das partes.

10.10.6. As defesas/manifestações, quando em resposta ao Ofício de Notificação de que trata o item anterior, deverão ser encaminhadas preferencialmente por meio eletrônico [licitacaoitauba@gmail.com](mailto:licitacaoitauba@gmail.com), ou ser entregues na sala de licitações da Prefeitura Municipal de Itaúba/MT.

10.10.7. Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de **02 (dois) dias úteis**, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse



prazo encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo;

10.10.8. Toda a operacionalidade por meio eletrônico mantém inalterados os prazos legais para as defesas/manifestações, bem como mantém conservado todo o direito ao contraditório e à ampla defesa em toda e qualquer fase do rito processual.

10.10.9. Demais dúvidas acerca do disposto nos subitens precedentes quanto às notificações, defesas ou manifestações, poderão ser solicitadas na sala de licitações da Prefeitura Municipal de Itaúba/MT ou através de meio eletrônico [licitacaoitauba@gmail.com](mailto:licitacaoitauba@gmail.com).

10.11. As multas aplicadas deverão ser recolhidas à Prefeitura Municipal de Itaúba/MT, por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM, observando-se sua data de vencimento, podendo a Administração cobrá-las judicialmente, nos termos da Lei vigente, com os encargos correspondentes, ou descontá-las dos valores remanescentes de pagamentos à CONTRATADA.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA RESCISÃO DO CONTRATO**

11.1. Pelo regime Jurídico dos Contratos Administrativos, instituído no Art. 58, Inciso II, da Lei Federal n.º 8.666/93 e seus complementos, ficam conferidos à CONTRATANTE prerrogativas para a rescisão unilateral do presente instrumento, independente de Notificação ou Interpeção Judicial, pelos seguintes motivos:

- a) – no caso de dolo, simulação ou fraude na execução dos serviços contratados;
- b) – inobservância das normas, leis e diretrizes que regem a presente contratação;
- c) – o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, regulamentos ou prazos;
- d) – o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, regulamentos ou prazos;
- e) – a lentidão de seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da execução dos serviços nos prazos estipulados;
- f) – razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela autoridade máxima da esfera administrativa a que está subordinada a CONTRATANTE e exarados no Processo Administrativo a que se refere o contrato;
- g) – a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, que impeça a execução dos serviços do presente contrato;
- h) Por iniciativa das partes, mediante notificação por escrito, com prazo nunca inferior a 30 (trinta) dias, desde que todos os compromissos assumidos estejam cumpridos até tal data.
- i) Outros casos previstos na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

11.2. No caso de rescisão unilateral, por inadimplência da CONTRATADA, à mesma caberá receber o valor dos serviços no limite do que fora executado.



11.3. Em qualquer das hipóteses suscitadas a CONTRATANTE não reembolsará ou pagará a firma Contratada qualquer indenização ou outros direitos a seus empregados por força da Legislação Trabalhista e da Previdência Social.

#### **CLAUSULA DECIMA SEGUNDA: DO REAJUSTAMENTO DOS PREÇOS**

12.1. O valor contratado será fixo e irrevogável, durante a vigência do presente contrato, ressalvando disposições da Lei nº 8.666/93.

12.2. Os reajustes permitidos pelo artigo 65, da Lei nº 8.666/93, serão concedidos após decorridos a vigência do contrato, por provocação da contratada, que deverá comprovar através de percentuais do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC), o reajuste pleiteado, que passarão por análise contábil de servidores designados pela Prefeitura.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

13.1. A CONTRATANTE exercerá o acompanhamento da execução do contrato, designando formalmente, para esse fim, um representante, como Fiscal do Contrato, que promoverá o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, anotando em registro próprio os fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas da parte contratada, cabendo-lhe o recebimento e "atesto" da execução dos serviços e o encaminhamento das notas fiscais para pagamento na forma estabelecida neste contrato.

13.2. As solicitações, reclamações, exigências, observações e ocorrências relacionadas com a execução do objeto deste Contrato, serão registradas, pela CONTRATANTE, no livro de ocorrências, constituindo tais registros, documentos legais.

13.3. Fica designado através da Portaria nº \_\_\_/\_\_\_ os servidores abaixo para assistir e subsidiar o gestor do contrato indicado na epígrafe.

SERVIDOR	NOME	MATRÍCULA
TITULAR		
SUPLENTE		

13.4. A existência e atuação da fiscalização da CONTRATANTE em nada restringe as responsabilidades únicas, integrais e exclusivas da CONTRATADA, no que concerne ao objeto deste contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DO PROCESSO**

14.1. O presente contrato é oriundo do Processo Licitatório Modalidade **Convite nº** \_\_\_/\_\_\_.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA**

15.1. O objeto do presente contrato não poderá ser cedido ou transferido, no todo ou em



parte, a não ser mediante prévio e expreso consentimento da CONTRATANTE.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

16.1. Este contrato obedecerá às determinações da Lei 8.666/93, atualizada pela Lei 8883/94 e demais disposições aplicáveis quando couber.

16.2. A CONTRATADA declara não ter nenhum impedimento legal para exercer suas atividades comerciais, se responsabilizando integralmente por esta informação.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: DAS CERTIDÕES**

17.1. Foram apresentadas as certidões obrigatórias exigidas por Lei conforme abaixo:

CERTIDÃO	Data Emissão	Data de validade	Nº da Certidão
FGTS			
RFB/PGFN			

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: DO FORO**

18.1. Fica convencionado que o Foro para dirimir quaisquer dúvidas e controvérsias oriundas do presente instrumento, é o da Comarca de \_\_\_\_\_, por mais privilegiado que outro possa ser.

18.2. E por estarem justos e contratados, as partes passam a assinar o presente instrumento por si e seus sucessores, em \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) vias de igual teor e forma, rubricadas para todos os fins de direito na presença de \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) testemunhas.

Itaúba/MT, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

\_\_\_\_\_  
TESTEMUNHA  
CPF:

\_\_\_\_\_  
TESTEMUNHA  
CPF: