**TOMADA DE PREÇOS Nº. 03/2018**

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO RAMO DE ENGENHARIA PARA EXECUÇÃO DE OBRA**:** REFORMA E CONSTRUÇÃO NO PRÉDIO DA ESCOLA MUNICIPAL MIRENA AMÉLIA BATISTA, CONFORME PROJETOS, MEMORIAL DESCRITIVO E PLANILHA ORÇAMENTÁRIA, INTEGRANTES DO EDITAL.

**DATA DE ABERTURA DA SESSÃO:** 03 de dezembro de 2018.

**HORÁRIO:** 08h00min

**PREÂMBULO**

01 – DO OBJETO DA LICITAÇÃO

02 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

03 – DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTA

04 – DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE Nº. 01)

05 – DO CONTEÚDO DA PROPOSTA (ENVELOPE Nº. 02)

06 – DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

07 – DO LOCAL E HORÁRIO DA INFORMAÇÃO

08 – DA GARANTIA DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

09 – DO CONTRATO

10 – DAS SANÇÕES/MULTAS

11 – DO RECURSO ORÇAMENTÁRIO

12 – DA MEDIÇÃO, PAGAMENTO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

13 – DOS PREÇOS

14 – DOS PRAZOS E VIGÊNCIA

15 – DA ABERTURA DOS ENVELOPES E PROCESSAMENTO DO CERTAME

16 – RECURSOS ADMINISTRATIVOS - IMPUGNAÇÕES

17 – DISPOSIÇÕES GERAIS

**ANEXOS**

I – MINUTA DO CONTRATO

II – PROPOSTA DE PREÇOS

III – DECLARAÇÃO DE APARELHAMENTO E PESSOAL TÉCNICO

IV – DEMONSTRAÇÃO DA BONIFICAÇÃO E DESPESAS INDIRETA – BDI

V – DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO (FATOS SUPERVINIENTES) E DE MENOR

VI– DECLARAÇÃO DE NÃO PARTICIPAÇÃO DE SERVIDOR

VII – DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

VIII – MODELO DE PROCURAÇÃO

IX – DECLARAÇÃO DE QUE CONHECE E ACEITA OS TERMOS DO EDITAL

X – ATESTADO DE VISTORIA

**EDITAL DE LICITAÇÃO**

**TOMADA DE PREÇOS Nº 03/2018**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 119/2018**

O Município de Douradina, Estado de Mato Grosso do Sul, por intermédio da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, juntamente com a Comissão Permanente de Licitação, designada pela **Portaria Municipal nº 55, de 20 de fevereiro de 2018**, torna público para conhecimento dos interessados, que fará realizar a licitação na modalidade **TOMADA DE PREÇO** – tipo “MENOR PREÇO” – GLOBAL– sob a forma de execução indireta – no regime de empreitada por preço global.

A documentação de Habilitação e Proposta de Preços será recebida no **dia 03 de dezembro de 2018** às 08h00min, na sede da Prefeitura Municipal, na Rua Domingos da Silva, 1250 - Centro, nesta Cidade, de segunda a sexta-feira, das 7h00min às 13h00m.

O procedimento Licitatório que dele resultar obedecerá integralmente a Lei 8.666, de 21 de Junho de 1993 e alterações posteriores, Lei Complementar nº. 123/06 e alterações posteriores, e demais especificações e condições constantes neste ato convocatório, bem como as Normas da ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas.

Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do julgamento na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente fixado, desde que não haja comunicação do Município de Douradina em contrário.

**1 - DO OBJETO DA LICITAÇÃO:**

1.1. Contratação de empresa especializada no ramo de engenharia para execução da obra: reforma e construção no prédio da Escola Municipal Mirena Amélia Batista, Conforme Projetos, Memorial Descritivo e Planilha Orçamentária, integrantes deste instrumento.

**2 – DAS CONDIÇÕES DA PARTICIPAÇÃO:**

2.1 - Somente poderão apresentar proposta as empresas individuais ou sociais devidamente inscritas no Registro Cadastral da Prefeitura no ramo pertinente ao objeto e que atenderem a todas as condições exigidas para cadastramento até o 3º. (terceiro) dia anterior à data do recebimento das propostas, vedada a participação de consórcios ou grupos de firmas.

2.2 – Não será permitida a participação:

1. de empresa em consórcio ou em processo de falência ou concordata; ou
2. de empresa que se encontre incursa na penalidade prevista no Art. 87, incisos III e IV (imposta por órgão ou entidade da Administração Pública) da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores; ou
3. de empresa que tenha sócios ou empregados que sejam funcionários/servidores da Administração pública Municipal; ou
4. de empresa que, por qualquer motivo, estejam declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a administração pública e ainda aquelas que estejam suspensas de licitar e contratar com o Município; ou
5. de empresa cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto da licitação;

2.2.1. A Comissão deverá consultar a situação do fornecedor selecionado no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - Ceis, por meio de acesso ao Portal da Transparência na internet, antes de solicitar a prestação do serviço ou a entrega do bem.

2.3 – É vedado qualquer participante representar mais de uma empresa.

2.4 - O representante legal da empresa deverá, antes da entrega dos envelopes de documentação e proposta, identificar-se, apresentando ao Presidente da Comissão de Licitação, Carteira de Identidade e Prova de Titularidade da empresa.

2.5 As licitantes que comprovarem enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do art.3° da Lei Complementar 123/06 e alterações posteriores, terão tratamento diferenciado das demais, consoante disposições constantes nos arts. 42 a 45 do mesmo diploma legal.

2.5.1 Quando se tratar de microempresas e empresas de pequeno porte o licitante deverá apresentar a declaração **(MODELO EM ANEXO)**, firmada pelo representante legal de Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, conforme Lei Complementar nº123/06 e alterações posteriores juntamente com a **Certidão Simplificada** emitida pela Junta Comercial do Estado.

2.5.2 O descumprimento da Lei, sem prejuízo das sanções cabíveis, não acrescendo ao nome credenciadas as extensões ME ou EPP e não apresentando a declaração, significa renúncia expressa e consciente, desobrigando a comissão, de estender os benefícios da Lei Complementar n° 123/06 e alterações posteriores, aplicáveis ao presente certame.

2.5.3 Em sendo o caso, a declaração acima poderá ser providenciada e estará à disposição para assinatura dos licitantes por ocasião da abertura da sessão.

2.5.4. A responsabilidade pela declaração de enquadramento como microempresa e empresa de pequeno porte é única e exclusiva do licitante que, inclusive, sujeita-se a todas as consequências legais que possam advir de um enquadramento falso ou errôneo.

2.6. Se a empresa enviar representante que não seja sócio, gerente ou diretor, faz-se necessário o credenciamento por procuração por instrumento público ou particular com firma reconhecida em cartório, com menção expressa de que lhe confere amplos poderes para praticar todos os atos no interesse da mesma junto a quaisquer órgãos públicos, ou ainda, com fins específicos para representação em todos os termos da presente licitação, sem prejuízo do que dispõe o subitem 3.4 deste Edital.

2.6.1. Só terão direito de usar a palavra, rubricar, ter acesso à documentação e às propostas, apresentar reclamações ou recursos e assinar a ata, representantes legais dos concorrentes habilitados para o ato e os membros da Comissão de Licitação.

2.6.2. A participação de representante da empresa não credenciado, na forma deste Edital, não implica na inabilitação da mesma, mas impede o representante de discordar ou de se manifestar contra as decisões tomadas pela Comissão de Licitação, bem como de acesso aos documentos durante a sessão de abertura dos envelopes de Documentação e Proposta.

2.7. O credenciamento deverá ser exibido pelos portadores antes do início dos trabalhos de abertura dos envelopes, ficando retidos e juntados aos autos.

2.8. O não comparecimento de qualquer dos participantes na reunião em que serão recebidos os envelopes de documentação e propostas não impedirá que ela se realize.

2.9. Não será permitida a participação de empresas que tenham sócios ou empregados que sejam Funcionários da Prefeitura Municipal de DOURADINA - MS.

**2.10 –** As empresas interessadas poderão realizar vistoria nos locais e instalações da execução dos serviços, ocasião na qual será firmado **ATESTADO DE VISITA (MODELO EM ANEXO)**, de forma a obterem pleno conhecimento das condições e eventuais dificuldades para a sua execução, bem como de todas as informações necessárias à formulação da sua proposta de preços.

**2.10.1 –** Para agendamento da vistoria a empresa deverá entrar em contato com a Prefeitura Municipal, no Setor de Licitação, no horário das 07h às 13h, através do telefone (67) 3412 11 55, devendo ser efetivada **até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a sessão pública**.

**2.10.2 –** A realização da vistoria **não se consubstancia em condição para a participação na licitação,** ficando, contudo, as licitantes cientes de que **após apresentação das propostas não serão admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores no sentido da inviabilidade de cumprir com as obrigações, face ao desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas**.

**2.10.3 –** Eventuais discrepâncias/inconsistências observadas na fase de vistoria e de elaboração da proposta - **inclusive e principalmente às relativas ao prazo de execução e às especificações dos itens e serviços** - deverão ser apontadas formalmente (**por escrito**) ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação, **até 02 (dois) dias antes da data prevista para a abertura do certame licitatório**. Após essa data, nenhuma reclamação será aceita, cabendo à CONTRATADA a execução do objeto em sua totalidade, uma vez que se trata de contratação do tipo "**menor preço global**".

**2.10.4 –** A vistoria poderá ser efetuada por representante legal da empresa, devidamente comprovado por meio de procuração ou contrato social.

**2.10.5 –** Toda e qualquer despesa com a visita/ vistoria, incluindo locomoção entre as unidades correrá por conta da Licitante interessada

2.11. A participação do licitante a este procedimento licitatório implicará em expressa concordância aos termos deste Edital, ressalvando-se o direito recursal.

**3. DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTA:**

3.1. No local, dia e hora indicados no preâmbulo deste Edital, os representantes credenciados das Proponentes deverão entregar, simultaneamente, à Comissão de Licitação, os documentos e as propostas, exigidos no presente Edital, em 02 (dois) envelopes fechados, distintos e numerados de 01 e 02 na forma seguinte:

- Envelope nº 01 - **“DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”**

Terá na parte externa, as seguintes indicações obrigatórias:

**- MUNICÍPIO DE DOURADINA**

**- ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

**- TOMADA DE PREÇO Nº 03/2018**

**- NOME COMPLETO DO LICITANTE**

**- DATA DE ABERTURA: 03/12/2018**

**- HORÁRIO DA ABERTURA: 8h00m**

- Envelope nº 02 - **“PROPOSTA”**

Terá na parte externa, as seguintes indicações obrigatórias:

**- MUNICÍPIO DE DOURADINA**

**- ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

**- TOMADA DE PREÇO Nº 03/2018**

**- NOME COMPLETO DO LICITANTE**

**- DATA DE ABERTURA: 03/12/2018**

**- HORÁRIO DE ABERTURA: 8h00m**

3.2. Caso não haja expediente neste órgão, no dia fixado para abertura dos envelopes de documentação e proposta, fica automaticamente transferida a data para o primeiro dia útil subsequente.

3.3. Os documentos dos envelopes deverão ser colecionados separadamente, sem folhas soltas, em idioma português, datilografados, rubricados e assinados pelo sócio, gerente ou diretor da empresa com identificação comprovada nos termos do subitem 2.2, sem emendas (ex. números sobrepostos), rasuras (ex: uso de corretivo líquido) ou entrelinhas.

3.4. Os documentos exigidos nos Envelopes 01 - “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO” e 02 - “PROPOSTA”, deverão ser apresentados em 01 (uma) via, respectivamente, devendo ser em original ou por qualquer processo de cópia devidamente autenticada, por Cartório competente ou por Servidor da Comissão de Licitação desta Prefeitura ou ainda por publicação em órgão de imprensa oficial. Caberá à Comissão de Licitação solicitar, a qualquer momento, os originais para confrontação.

3.5. Não será aceita documentação via fac-símile.

**4. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE 01):**

4.1. ***Objetivando facilitar o manuseio e o exame dos documentos, solicita-se às licitantes que apresentem a documentação organizada na ordem em que estão listados neste edital, devidamente paginada e presa através da utilização de grampo trilho***, os envelopes que trarão as documentações caso sejam em papel deverão estar devidamente lacrados através da utilização de cola de qualidade ou poderá a empresa também fazer uso de envelope plástico com fecho auto adesivo, estes procedimentos buscam evitar perda ou extravio de folhas, sendo que o descumprimento dessa solicitação não ensejará inabilitação.

4.2. As licitantes deverão apresentar no Envelope 01 a documentação a seguir transcrita, sob pena de desclassificação:

a) **Comprovante do Certificado de Inscrição Cadastral junto a esta Prefeitura**, em plena validade ou de que atendeu a todas às condições exigidas para o cadastramento dentro do interstício legal, ou seja, até o 3º (terceiro) dia anterior à data de apresentação das propostas;

b) **Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente aos tributos e encargos social por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social;

c) **Prova de regularidade de débito tributário com a Fazenda Estadual** da sede da licitante ou outra prova equivalente, na forma da lei;

d) **Prova de regularidade com a** **Fazenda Municipal**, emitida pelo Órgão competente da localidade de domicílio ou sede da empresa Proponente, na forma da Lei;

e) **Certificado de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

f) **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, emitida pelo Tribunal Superior do trabalho;

g) Prova de Registro ou inscrição da Empresa (Certidão Pessoa Jurídica) junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou no Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo (CAU), dentro do seu prazo de validade, bem como do registro de seu responsável Técnico (Certidão Pessoa Física);

h) **Atestado de capacidade técnica-operacional**, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante e/ou de seus responsáveis técnicos, devidamente registrado junto ao CREA ou CAU, conforme o caso, acompanhado de Certidão de Registro de Atestado e Acervo Técnico, comprovando que a empresa e seu(s) responsável(is) técnico(s) executou(aram) obras e serviços compatíveis com objeto desta licitação.

h.1) **Atestado e Certidão que tenham como responsável técnico por supervisão, coordenação, fiscalização ou preposto, não serão considerados no cumprimento da exigência do item acima.**

Observação: **Apresentar, preferencialmente, somente os atestados necessários e suficientes para a comprovação da qualificação técnica exigida e, se possível, indicar com marca texto os itens que comprovarão as exigências.**

i)  **Comprovação do licitante de possuir em seu quadro permanente**, na data da entrega dos envelopes, **profissional de nível superior** ou outro **devidamente reconhecido pela entidade competente**, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obras de características semelhantes.

i.1) **Comprovação de vínculo profissional do Técnico(s) Profissional (is) de Nível Superior indicado(s)** que poderá ser realizada através da apresentação dos seguintes documentos**:**

**a) Trabalhista:** através da apresentação de **cópia autenticada da “Ficha de Registro de Empregado”** registrada na DRT ou de **anotação na Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;**

**b) Contratual:** através da apresentação de cópia autenticada do Instrumento Particular de **Contrato de Prestação de Serviços** celebrado entre o profissional e a empresa proponente até a data da apresentação da documentação, juntamente com a Certidão de Registro de Pessoa Jurídica junto ao CREA/CAU, com prazo de vigência válido, no qual conste a inscrição do profissional, citado no referido Instrumento Particular, como responsável técnico da licitante;

**c) Societário:** através da apresentação do **Ato Constitutivo**, Estatuto ou Contrato Social consolidado em vigor devidamente registrado na Junta Comercial.

j) Declaração da Licitante de disponibilidade de aparelhamento e pessoal técnico adequado e disponível para realização do objeto desta Licitação. Sugestão de **modelo**apresentado em **ANEXO -** em papel timbrado e assinado pelo representante legal.

k) Declaração de que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, sendo de sua inteira responsabilidade a fiscalização dessa obrigação. Sugestão de **modelo**apresentado em **ANEXO -** em papel timbrado e assinado pelo representante legal.

**l) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial**, expedida pelo distribuidor, ou distribuidores, se for o caso, da sede da licitante, que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão. Caso não houver prazo fixado, a validade será de 60 (sessenta) dias.

**m) Balanço Patrimonial** e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma na Lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

m.1) no caso de Sociedades por Ações, regidas pela Lei n° 6.404/76:

m.1.1) cópia do Balanço deve ser acompanhada de comprovação de registro na Junta Comercial; ou

m.1.2) cópia da publicação em Diário Oficial; ou

m.1.3) cópia da publicação em Jornal de Grande Circulação.

m.2) Sociedades por cota de responsabilidade Limitada (Ltda.):

m.2.1) a cópia do Balanço deve ser acompanhada de cópia dos Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário registrado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente. Sendo que em qualquer caso, o Balanço deve conter assinatura do representante legal da empresa e de profissional habilitado no CRC; ou

m.2.2) As Empresas constituídas a menos de 01 (um) ano, deverão comprovar tal situação mediante apresentação do Balanço de Abertura devidamente registrado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente, acompanhado da Declaração do Contador;

m.2.3) As Microempresas e as Empresas de Pequeno Porte, deverão apresentar Declaração do Contador, acompanhada da cópia do Imposto de Renda, do último exercício social.

**n) Comprovação de boa situação financeira** nos termos do art. 31, § 5º da Lei nº 8.666/93, pelos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC).

**LG = ATIVO CIRCULANTE + REALIZÁVEL A LONGO PRAZO**

**PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO**

**SG = \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ATIVO TOTAL\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO**

**LC = ATIVO CIRCULANTE**

**PASSIVO CIRCULANTE**

n.1. Na avaliação da Boa Situação Financeira da Empresa licitante, a análise será processada na verificação de sua **Capacidade Financeira Capacidade de Endividamento e Índices de Liquidez Corrente e Liquidez Geral**, cujas informações serão extraídas do balanço e demonstrações contábeis apresentadas, com auxilio das seguintes fórmulas:

I – INDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE = (LC)

**LC = AC : PC > 1,0**

II – INDICE DE LIQUIDEZ GERAL = (LG)

**LG = AC + ALP : PC + PEL > 1,0**

III – CAPACIDADE DE ENDIVIDAMENTO = (CE)

**CE = PC + PEL : AT < 0,50**

onde:

AC = ATIVO CIRCULANTE

ALP = ATIVO REALIZAVEL A LONGO PRAZO

PEL = PASSIVO REALIZAVEL A LONGO PRAZO

AT = ATIVO TOTAL

PC = PASSIVO CIRCULANTE

n.1.1. A Empresa licitante será inabilitada se não atingir os índices acima, conforme demonstrações das fórmulas, que devem ser apresentadas juntamente com o balanço.

n.1.2. Para efeito de avaliação de boa situação financeira do licitante, deverá ser apresentada planilha, devidamente assinada por profissional contábil habilitado para tal, onde serão avaliados as demonstrações de liquidez corrente, liquidez geral, grau de endividamento, realizando-se cálculo de índices contábeis, adotando-se as fórmulas constantes no presente edital.

**n,2) Justificativa dos índices** - **(Art. 31, §5° da Lei Federal n° 8.666/93 e suas alterações)**

LIQUIDEZ GERAL – LG

FINALIDADE: Medir a capacidade que a empresa tem para pagar suas dívidas a curto e a longo prazo, fazendo uso dos recursos disponíveis no ativo circulante e no realizável a longo prazo (capital circulante). É desejável que este índice seja igual ou superior a 1,00 i.e, indicando que, para cada 1(um) real de dívida a curto prazo e a longo prazo exista no mínimo R$ 1,00 (um real) no ativo circulante mais realizações a longo prazo.

GRAU DE ENDIVIDAMENTO DO PATRIMÖNIO LÍQUIDO

FINALIDADE: Conforme a própria denominação, o índice indica a finalidade de conhecer o grau de endividamento geral da licitante, em relação ao total do patrimônio líquido. Presume-se que, empresa excessivamente endividada, terá dificuldades na obtenção de novos recursos, sendo, portanto, desejável que seu índice não ultrapasse 50% de endividamento, em relação ao patrimônio.

LIQUIDEZ CORRENTE – LC

Nos casos de solicitação de financiamentos e também nos procedimentos licitatórios. É desejável que este índice seja superior a 1,00, i.e, indicando que para cada 1 (um) real de dívida a curto prazo, exista no mínimo R$ 1,00 (um real) no ativo circulante.

ESCLARECIMENTOS: No cômputo geral, os índices de liquidez retratam a situação financeira da empresa licitante, por ocasião do balanço patrimonial e respectivas demonstrações de resultado do último exercício social, i.e, se é boa ou mesmo satisfatória, se está crescendo, qual a tendência da liquidez corrente para o próximo exercício, tomando-se como base apenas as variações dos últimos balanços, etc.

o) Atestado, de que Visitou o Local da Obra, de acordo com o subitem 2.10;

p) Declaração do licitante de que não está impedido de contratar com o Poder Público Municipal e de que se obriga a informar ao Município a ocorrência de fatos supervenientes impeditivos da habilitação e/ou que o impeçam de contratar com o Poder Público Municipal, face o disposto no art. 55, XIII, da Lei n. 8.666/93, observado o modelo que integra este Edital como seu anexo; **(MODELO EM ANEXO)**

q) Declaração do licitante de que conhece e aceita os termos do presente Edital, ressalvando, contudo, o direito recursal, bem como de que recebeu todos os documentos e informações necessárias para a sua participação no certame, conforme modelo **(MODELO EM ANEXO)**;

r) Declaração do licitante em papel timbrado e assinado pelo representante legal, informando que cumpre a proibição prevista no art.7º da CF – ou seja, de que não utiliza trabalho de menor de dezoito anos em atividades noturnas, perigosas ou insalubres, e de trabalho de menor de quatorze anos, salvo na condição de aprendiz. Sugerimos o modelo apresentado no anexo, em papel da própria empresa, contendo o carimbo ou impresso identificador do CNPJ/MF da firma proponente, assinadas por pessoa legalmente habilitada e que seja possível. **(MODELO EM ANEXO)**

4.3. No caso de empresa com registro no CREA ou CAU de outra Unidade Federativa, a empresa deverá apresentar declaração se comprometendo caso seja vencedora deverá providenciar o visto no Estado de Mato Grosso do Sul para fins de formalização contratual, conforme estabelece o artigo 5º, da Resolução n.º 336, de 27 de outubro de 1.989/ Resolução 413/97 do CONFEA; Lei 12.378/2.010 / Resolução CAU-BR Nº 17 DE 02/03/2012 (Federal).

**4.4 – Micro Empresa e Empresa de Pequeno Porte.** (Lei Complementar nº. 123/06)

4.4.1 – 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 e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

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

b) As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, mesmo que contenham alguma restrição documental **FISCAL E TRABALHISTA**, deverão apresentar todos os documentos exigidos no edital e caso não apresente a documentação, deverá solicitar prazo para eventual regularização.

c) A não-regularização da documentação, no prazo previsto no §1°, do art. 43, da Lei Complementar n° 123/06 e alterações posteriores, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81, da Lei n° 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato ou outros instrumentos congêneres ou revogar a licitação.

d) Se as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte **desatender a habilitação pedida quanto a Capacidade Jurídica, Qualificação Técnica ou Qualificação Econômica, estará *ipso facto* inabilitada.**

4.4.2 - A responsabilidade pela declaração de enquadramento como Microempresa Individual, Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte é única e exclusiva da licitante que, inclusive, se sujeita a todas as consequências legais que possam advir de um enquadramento falso ou errôneo.

4.5 - As Certidões que não trouxerem o prazo de sua validade expresso só serão aceitas se não tiver decorrido mais de 60 (sessenta) dias da data de sua emissão.

4.6 - Os documentos exigidos poderão ser apresentados através de fotocópias desde que autenticadas por cartório ou membro da CPL, caso em que o licitante deverá apresentar a cópia a ser autenticada acompanhada do original para exame, confrontação e posterior autenticação.

4.7- Todos os documentos apresentados pelos licitantes serão retidos pela CPL e obrigatoriamente juntados aos autos do presente procedimento, sendo facultado aos licitantes fiscalizarem a autenticidade formal e material dos documentos entregues uns pelos outros e, impugná-los, querendo.

4.8– A Comissão Permanente de Licitação poderá exigir, a qualquer tempo que o licitante apresente o original do documento a ela entregue, ainda que a cópia apresentada esteja autenticada por cartório, não podendo o Licitante escusar-se de exibi-lo.

4.9 - O mesmo direito é conferido ao Sr. Prefeito na hipótese de entender necessário o exame de documento ou documentos antes da homologação e adjudicação do objeto do presente certame.

4.10 – A recusa do licitante a exibir o original de documento exigido na forma dos itens anteriores se constituirá em motivo bastante para a sua inabilitação e, na hipótese de já ter sido declarado habilitado, na desclassificação da proposta que houver apresentado mesmo que ela tenha sido proclamada vencedora e já houver decorrido o prazo de recurso.

4.11- Não serão aceitos documentos com data de validade vencida (com exceção dos documentos de regularidade fiscal e trabalhista previsto para as Microempresas e empresas de pequeno porte, previsto na LC nº123/06 e alterações posteriores). Os documentos que não tragam seus prazos de validade expresso, só serão aceitos desde que não ultrapasse o prazo de 60 (sessenta) dias, da data de emissão.

4.12. Sob pena de inabilitação os documentos apresentados deverão estar em nome da licitante responsável pelo Contrato/execução com o número do CNPJ/MF e endereço respectivo.

4.12.1. Se a licitante responsável pelo Contrato/execução for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome desta, aplicando-se a mesma regra quando se tratar de filial.

4.12.2. Os documentos que constarem expressamente que são válidos para todos os estabelecimentos, matriz e filiais, ou cuja validade abranja todos os estabelecimentos da empresa, serão aceitos pela Comissão independentemente da inscrição do CNPJ/MF da licitante, para efeito de julgamento.

4.12.3. O CNPJ que constar na documentação apresentada pela licitante para sua habilitação será obrigatoriamente, o mesmo a receber a Nota de Empenho e a emitir a Nota Fiscal e/ou Fatura correspondentes à execução dos serviços, bem como alvo da liquidação da despesa.

**5. DO CONTEÚDO DA PROPOSTA (ENVELOPE 02):**

5.1. A proposta deverá ser apresentada de acordo com o disposto neste Edital e conter obrigatoriamente, todos os requisitos abaixo, sob pena de desclassificação:

**5.1.1. Indicação da Empresa: razão social, endereço completo, carimbo padronizado do CNPJ e Inscrição Estadual;**

**5.1.2. Data, assinatura e nome completo do representante legal da empresa;**

**5.1.3 A empresa deverá apresentar em sua proposta as seguintes informações (Conforme cumprimento do Orçamento Geral da União, do art 7º , Paragrafo 2º, inciso II da Lei No 8666/93 e c/c Súmula TCU No 258):**

**a)** **Planilha de quantidades e preços**, de acordo com os **Anexos** desta Tomada de Preços, incluindo todas as despesas inerentes aos serviços, indicando os preços unitários, para todos os serviços relacionados na referida planilha, os subtotais, preço total, bem como o detalhamento do **BDI (Bonificação de Despesas Indiretas)** e dos encargos sociais em que se indicarão todos os preços ofertados de acordo com o especificado, bem como o valor total da proposta, os quais deverão, precedido da vírgula que segue a unidade centavos, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, assinadas por representante da empresa, com afixação de carimbo do CNPJ, rubricada em todas as suas vias e deverá ser acompanhada de (**cronograma físico financeiro)** e do anexo II **– (proposta detalhe);**

**b)** O **BDI (Bonificação de Despesas Indiretas)** máximo admitido para execução dos serviços, objeto desta Tomada de Preço, não poderá ser superior a **28,82% (vinte e oito virgula oitenta e dois por cento).**

**c)** Os tributos **IRPJ e CSLL não deverão integrar o cálculo do BDI**, nem tampouco a planilha de custo direto, por se constituírem em tributos de natureza direta e personalística, que oneram pessoalmente o contratado, não devendo ser repassado à contratante.

**d) Declaração comprometendo-se**, caso seja vencedora da presente licitação, utilizar na obra, material de primeira qualidade, bem como qualquer tipo de equipamento necessário à perfeita execução, no instante em que forem solicitados, sem nenhum ônus adicional ao **Município de DOURADINA/MS.**

**e) Cronograma físico financeiro, para execução da obra e serviços;**

**f) Validade da Proposta; NÃO PODERÁ SER INFERIOR A 60 (SESSENTA) DIAS DA ABERTURA DA MESMA. No caso de omissão do prazo de validade ou prazo inferior, a Comissão Permanente de Licitação considerará que o mesmo será de 60 (sessenta) dias.**

**5.1.4. Os valores apresentados deverão conter no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula (em caso de não observância desta regra, os números que ultrapassarem a 2ª casa decimal serão desconsiderados.**

1. **Entre os valores unitários e os totais resultantes de erros de multiplicação e quantidades por valores unitários prevalecerão os valores unitários e o valor total corrigido;**
2. **Entre os valores dos subtotais e os totais, resultantes de erros de adição prevalecerão os valores dos subtotais corrigindo o valor total.**

5.2. Não serão consideradas as propostas que deixarem de atender, no todo ou em parte, quaisquer das disposições deste Edital, bem como aquelas manifestadamente inexequíveis, presumindo-se como tais, as que contiverem preços irrisórios ou excessivos.

5.3. As propostas deverão ser apresentadas através do formulário anexo ao presente Edital, com assinatura devidamente identificada, observando-se ainda, o disposto no subitem 3.4 e 3.5.

5.4. Será(ão) desclassificada(s) a(s) proposta(s), que:

5.4.1. não atender as exigências deste instrumento, bem como a que alterar a especificação da proposta; ou

5.4.2. apresentar qualquer preço unitário ou global superior ao correspondente preço previsto pela Administração Municipal em sua estimativa de custos; ou

5.4.3. apresentar preços unitários e/ou total inexequíveis, quando comparados com as estimativas de custos elaboradas pela Administração Municipal; ou

5.4.4. que ofertarem alternativas, será desclassificado.

5.5. Consideram-se manifestamente inexequíveis, as propostas cujos valores sejam inferiores a 70% (setenta por cento) do menor, dos seguintes valores:

a) média aritmética dos valores das propostas superiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração Municipal, ou

b) valor orçado pela Administração Municipal.

5.5.1. Os licitantes classificados, cujo valor previsto na proposta for inferior a 80% (oitenta por cento) do menor valor a que se referem as alíneas “a” e “b” do subitem acima, será exigida, para a assinatura do contrato, prestação de garantia adicional, dentre as modalidades previstas no § 1º do art. 56, da Lei 8.666/93, igual à diferença entre 80% (oitenta por cento) do menor valor a que se referem as alíneas “a” e “b” e o valor da correspondente proposta.

**6. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO:**

6.1. O julgamento do mérito será efetuado de conformidade com o que dispõe os artigos 44 e 45 da Lei Federal nº 8.666/93, que adotará como critério o de **“MENOR PREÇO GLOBAL”.**

6.2. Em caso de absoluta igualdade de condições entre duas ou mais propostas, (não estando dentro das obrigações da Lei nº 123/06 e alterações posteriores) a classificação se fará por sorteio em ato público, para qual todos os licitantes serão convocados, conforme dispõe o Parágrafo 2º do Artigo 45 da Lei Federal nº 8.666/93.

6.3 – Na hipótese de empate entre empresas comuns e microempresas e/ou empresas de pequeno porte, a situação ensejará a aplicação das disposições previstas na Lei Complementar n° 123/06 e alterações posteriores.

6.3.1 Entende-se por empate a situação em que as propostas apresentadas pelas microempresas e/ou empresas de pequenos portes apresente propostas com intervalos iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada (caso essa seja proposição de uma empresa comum).

6.3.2 As Microempresas e empresas de pequeno porte conforme subitem 6.4.1, poderá ofertar nova proposta de preços inferior à proposta inicialmente vencedora, situação em que será considerada vencedora do certame.

6.3.3 Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, serão convocadas as empresas remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 6.3.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

6.3.4 . No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 6.4.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.3.5. Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no subitem 6.4.1, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

6.3.5.1 Caso a microempresa e/ou empresa de pequeno porte não esteja presente durante o certame, a Comissão Permanente de Licitação suspenderá a sessão, constando em ata todos os atos realizados, registrando em ordem classificatória todas as empresas e respectivos valores e marcará uma nova data e horário para abertura de uma nova sessão pública, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, sendo a mesma deverá ser notificada por escrito via correio, para que apresente nova proposta.

6.3.5.2 Na data marcada a empresa deverá entregar a nova proposta, datilografada ou equivalente, em papel timbrado da empresa, devidamente assinada, carimbada e acondicionada em envelope devidamente identificado e lacrado, endereçada a Comissão de Licitação, devendo ser respeitado a data e horário estabelecido na notificação, sob pena de preclusão. Caso em que será aplicado o disposto no subitem 6.4.3.

6.4. Havendo divergências entre os valores unitários e totais, prevalecerá o primeiro, sendo que o total e/ou por global será devidamente retificado pela Comissão.

**7. DO LOCAL E HORÁRIO PARA INFORMAÇÃO:**

7.1. Os interessados que tiverem dúvidas de caráter legal ou técnico na interpretação deste Edital ou quaisquer outras a ele relacionados, deverão dirigir-se ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação em petição escrita, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas do horário fixado no preâmbulo deste Edital, sob protocolo desta Prefeitura, durante o horário de expediente.

7.2. As dúvidas que surgirem, em qualquer fase do procedimento licitatório, serão dirimidas pela Comissão Permanente de Licitação, observados os preceitos legais pertinentes.

**8 – DA GARANTIA DA EXECUÇÃO DO CONTRATO**

8.1 - A título de garantia de execução dos serviços, a adjudicada deverá efetuar no ato da Emissão da Ordem de Início de Serviço, caução na tesouraria da Prefeitura, no valor correspondente a **2,00% (dois por cento)** do valor previsto da obra.

8.2 - A caução poderá ser efetuada em moeda corrente do País, Fiança Bancária, Título da Dívida Pública ou Seguro Garantia.

8.3 - A caução realizada através de Fiança Bancária ou Seguro Garantia será recusada quando fixar condições incompatíveis com este Edital, ou contiverem cláusulas conflitantes com a legislação que rege a presente Licitação.

8.4 - O valor caucionado somente será levantado na assinatura do Termo de Recebimento Definitivo de cada frente de serviço.

8.5 - No caso de rescisão contratual pelo inadimplemento das cláusulas contratuais pela firma contratada não será devolvida a caução que será apropriada pela prefeitura sob título de “Indenização e Restituição”.

8.6 - É vedada a substituição dos valores caucionados sobre os quais não incidirão juros.

**9. DO CONTRATO:**

9.1. Transcorrido o prazo recursal previsto em lei ou havendo desistência expressa das licitantes, o processo licitatório será encaminhado pela Comissão Permanente de Licitação à autoridade competente para fins de deliberação quanto à homologação do certame e a adjudicação de seu objeto a licitante vencedora.

9.2. A autoridade superior ou o próprio ordenador de despesas se reserva no direito de não homologar ou revogar o presente processo, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado e mediante fundamentação escrita.

9.3. As obrigações decorrentes desta licitação, a serem firmadas entre a Prefeitura e a licitante vencedora, serão formalizadas através de Contrato, observando-se as condições estabelecidas neste Edital, seus Anexos, na legislação vigente e na proposta do licitante vencedor.

9.4. A Prefeitura convocará a licitante vencedora para assinar o Contrato, dentro do prazo de 05 (cinco) dias consecutivos, contados a partir da publicação da homologação do resultado.

9.5. O prazo estipulado no subitem 9.4 poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora, durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Prefeitura.

9.6. Para as demais empresas, quando a convocada e a mesma não assinar o Contrato no prazo e condições estabelecidas neste Edital, a Prefeitura deverá convidar as demais proponentes classificadas, seguindo a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, ou revogar a licitação independentemente da cominação do art. 81 da Lei nº 8.666/93.

9.7. A licitante vencedora fica obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços até o limite de 25% do valor inicial atualizado do Contrato.

**10. DAS SANÇÕES/MULTAS:**

**10.1.** Pelo descumprimento total da obrigação assumida, caracterizado pela recusa do fornecedor em assinar o contrato, aceitar ou retirar a nota de empenho ou documento equivalente no prazo estabelecido, ressalvado os casos previstos em lei, devidamente informados e aceitos, ficará a licitante, a juízo da Administração, sujeita às seguintes penalidades:

I – Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor constante da nota de empenho e/ou contrato;

II – Cancelamento do preço registrado;

III – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de até 05 (cinco) anos;

10.2 – As sanções previstas nos incisos anteriores poderão ser aplicadas cumulativamente.

10.3 – Por atraso injustificado na execução do contrato:

I – Multa moratória de 1% (um por cento), por dia útil, sobre o valor da prestação em atraso, até o décimo dia;

II – Rescisão unilateral do contrato após o décimo dia de atraso e,

III – Cancelamento do preço registrado;

10.4 – Por inexecução total ou execução irregular do contrato de fornecimento ou de prestação de serviço:

I – Advertência, por escrito, nas faltas leves;

II – Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor correspondente à parte não cumprida ou da totalidade do fornecimento ou serviço não executado pelo fornecedor;

III – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo de até 05 (cinco) anos;

IV – 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.

10.5 – A penalidade de multa, estabelecida no subitem 10.4 inciso II, poderá ser aplicada juntamente com as sanções previstas no subitem 10.4 inciso I, III e IV, sem prejuízo da rescisão unilateral do instrumento de ajuste por qualquer das hipóteses prescritas nos artigos 77 a 80, da Lei nº. 8.666/93 e alterações posteriores;

10.6 – Fica garantida a licitante o direito a defesa prévia, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação ou publicação do ato;

10.7 – A penalidade estabelecida no subitem 10.4 inciso IV é de competência exclusiva da autoridade máxima da Administração Pública, facultada a ampla defesa, podendo a reabilitação ser concedida mediante ressarcimento dos prejuízos causados e depois de decorridos o prazo de 02 (dois) anos da aplicação da sanção;

10.8 – Os valores apurados a título de multa serão retidos quando da realização do pagamento à CONTRATADA. Se estes forem insuficientes, poderão ser cobrados administrativa ou judicialmente, após notificação.

10.9 – O valor da multa aplicada deverá ser recolhido à tesouraria da Prefeitura Municipal de Douradina, dentro do prazo de 03 (três) dias úteis, após a respectiva notificação.

10.10 – As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas, motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato do Prefeito devidamente justificado.

10.11 – As sanções aqui previstas serão independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

**11. DO RECURSO ORÇAMENTÁRIO:**

11.1. As despesas decorrentes da execução do presente Edital correrão por conta da Dotação Orçamentária:

**01 PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA**

**01.010 SECRETARIA MUN. DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPRTES**

**12.361 ENSINO FUNDAMENTAL**

**12.361.0015 EDUCACAO PARA TODOS**

**12.361.0015.1004 CONST. AMP. REF. DE UNIDADES ESCOLARES ENSINO FUND.**

**449051000000 OBRAS E INSTALAÇÕES**

**01 PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA**

**01.010 SECRETARIA MUN. DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPRTES**

**12.361 ENSINO FUNDAMENTAL**

**12.361.0015 EDUCACAO PARA TODOS**

**12.361.0015.2012 OPERACIONALIZACAO DA COTA SALARIO EDUCAÇÃO**

**449051000000 0057 OBRAS E INSTALAÇÕES**

11.2. O valor máximo estimado para esta Tomada de Preço é de **R$ 169.276,51 (cento e sessenta e nove mil duzentos e setenta e seis reais e cinquenta e um centavos).**

**12. FORMA DE PAGAMENTO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS:**

12.1 – O serviço realizado será objeto de avaliação, procedidas e assinadas pelo Engenheiro Fiscal designado pela Secretaria Municipal de Viação e Obras Públicas cujo valor será obtido pela soma dos produtos dos quantitativos acumulados de serviços executados, pelos respectivos preços unitários contratados, deduzido o valor acumulado dos serviços com Avaliação anterior.

12.2 – A Prefeitura Municipal de Douradina-MS, pagará à contratada, pelos serviços contratados e executados, os preços integrantes da proposta aprovada. Fica expressamente estabelecido que os preços unitários incluem todos os custos diretos e indiretos para a execução dos serviços, de acordo com as condições previstas nas Especificações e nas Normas indicadas neste Edital e demais documentos da licitação, constituindo assim sua única remuneração pelos trabalhos contratados e executados.

12.3 – Será observado, desde de que disponíveis os recursos, oriundos do repasse, em conta do município, o prazo de até 30 (Trinta) dias, para pagamento, contados a partir da data da emissão do Atestado de Execução dos Serviços, que equivale ao correspondente aceite na nota fiscal ou fatura recebida pela Prefeitura Municipal de Douradina-MS, devidamente acompanhada com a planilha de medição dos serviços executados assinado pelo engenheiro e fiscal de contrato nomeado pela Prefeitura.

12.4 – Os pagamentos serão feitos através de depósitos em conta corrente da Contratada, e cada pagamento corresponderá à medição Provisória/Final, ou Avaliação dos serviços executados.

12.5 – Caso haja necessidade de execução de serviços cujos preços unitários não constem na relação dos serviços contratados, os mesmos deverão ser compostos mediante acordo entre as partes.

12.5.1 – Qualquer aumento de quantitativos, em relação aos previstos na proposta, deverá ser previamente justificado e aprovado pela Fiscalização, e alterado através de Termo Aditivo firmado entre as partes.

12.6 – Para liberação e pagamento da 1ª (primeira) fatura a contratada deverá apresentar as respectivas ART´s (Anotação de Responsabilidade Técnica) **de projeto e de execução de serviços, conforme o caso, bem como a matrícula da obra no Sistema Nacional de Seguridade Social (INSS).**

12.7 – Executado o contrato, o seu objeto será recebido:

a) – Provisoriamente pela Fiscalização, mediante Termo de Recebimento Provisório, assinado pelas partes, que será precedido da elaboração da Medição Final ou Medição Única;

b) – Definitivamente pela Fiscalização, mediante Termo de Recebimento Definitivo, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou de vistoria que comprove o integral cumprimento objeto, de acordo com os Termos Contratuais.

12.8 – O Município rejeitará, no todo ou em parte, obra ou serviço, se em desacordo com o contrato.

**13. DOS PREÇOS:**

13.1. Os preços propostos serão fixos e irreajustáveis e deverão ser expressos em Reais.

13.2. Nos preços propostos presumem-se inclusos todos os tributos e, ou encargos sociais, resultantes da operação adjudicatória concluída, inclusive despesas com fretes e outras.

13.3. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (Trinta) dias, contados a partir da data da emissão do Atestado de Execução dos Serviços, que equivale ao correspondente aceite na nota fiscal ou fatura recebida pela Prefeitura Municipal de Douradina-MS, devidamente acompanhada com a planilha de medição dos serviços executados assinado pelo engenheiro e fiscal de contrato nomeado pela Prefeitura, desde de que disponibilizados os recursos, oriundos do repasse, em conta do município.

13.4. Cada pagamento só será efetuado após a comprovação pelo contratado de que se encontra em dia com suas obrigações para com o sistema de seguridade social, mediante apresentação das Certidões Negativas de Débito com o INSS e com o FGTS e a CNDT.

**14. DOS PRAZOS E VIGÊNCIA:**

14.1. Na contagem do prazo estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o dia do vencimento.

14.2. Os prazos se iniciam e vencem em dia útil e de expediente da Prefeitura Municipal de Douradina/MS;

14.3. O Município convocará a Licitante vencedora para a assinatura do Contrato.

14.4. O prazo para início dos trabalhos será APÓS A APROVAÇÃO DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO, mediante emissão da Ordem de Início de Serviço, vinculada a apresentação da ART por parte da empresa vencedora, referente à responsabilidade técnica pela execução dos serviços.

14.5. O prazo de vigência do contrato será de 120 dias contados a partir da assinatura do termo contratual.

14.5.1. O prazo máximo para execução da obra e serviços constantes deste Edital será de **60 (sessenta) dias** conforme cronograma físico-financeiro, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviços pelo contratado.

14.5.2. Sempre que houver necessidade de alteração do Cronograma de Desembolso máximo, face à disponibilidade de recursos financeiros, deverá ser modificado também o Cronograma físico e financeiro, a fim de adequá-lo ao novo Cronograma de desembolso máximo.

**15. DA ABERTURA DOS ENVELOPES E PROCESSAMENTO DO CERTAME:**

15.1. Os envelopes serão recebidos e abertos em sessão pública, no dia e horário fixados no preâmbulo deste instrumento, pelos integrantes da Comissão Permanente de Licitação;

15.2. Antes da abertura dos respectivos envelopes, a Comissão verificará se os mesmos atendem às condições Editalícias;

15.3. A abertura iniciar-se-á pelos envelopes nº 01 contendo a documentação;

15.4. O conteúdo do Envelope nº 01 será analisado pelos integrantes da Comissão Permanente de Licitação e interessados e, em seguida rubricados por todos os presentes;

15.5. A Comissão julgará inabilitada a empresa que deixar de atender quaisquer dos requisitos constantes no item 4 e seus respectivos subitens, observando o subitem 4.8, ou atendê-los de forma incompleta ou incorreta;

15.6. Se ocorrer à suspensão da reunião para julgamento e a mesma não puder ser realizada no dia, será marcada a data da divulgação do resultado pela Comissão Permanente de Licitação e publicado na Imprensa Oficial para conhecimento de todos os participantes;

15.7. Promulgado o resultado final da fase de habilitação, a Comissão procederá a abertura do envelope nº 02, apenas dos licitantes habilitados, devendo observar os subitens 4.7 e 4.8, desde que todos os presentes desistam expressamente da interposição de recursos, ou após o decurso do prazo recursal;

15.8. Abertos os envelopes nº 02, os seus conteúdos serão analisados e após, serão rubricados por todos os presentes;

15.9. As propostas contidas nos envelopes nº 02, serão examinadas e rubricadas pelos membros da Comissão Permanente de Licitação bem como pelas proponentes ou seus representantes presentes, procedendo-se a seguir a leitura dos preços ofertados;

15.10. A classificação ou desclassificação dos licitantes poderá ser efetuada nesta mesma reunião ou em outra a ser marcada de plano pela Comissão para divulgação do resultado, para fins de eventuais interposições de recursos.

15.11. O não comparecimento de qualquer dos participantes na reunião em que será tornado público o resultado da classificação, não impedirá que ela se realize, não cabendo ao ausente direito de reclamação de qualquer natureza, uma vez que a Comissão considerará sua ausência em concordância expressa quanto às decisões nela tomadas, ocasião em que será aberto o prazo recursal na forma da lei.

15.12. No processo de julgamento das propostas, a Comissão desclassificará a licitante que deixar de atender quaisquer requisitos fixados no item 5 do instrumento licitatório, ou atendê-los de forma incompleta ou incorreta, sem prejuízo que dispõe o item 6.

15.13. Além das atribuições mencionadas nos subitens acima, a Comissão poderá ainda:

15.13.1. Habilitar os licitantes ou classificar propostas, que contenham omissões ou irregularidades formais, desde que tais omissões ou irregularidades sejam irrelevantes e não causem prejuízos a Administração ou aos concorrentes;

15.13.2. Promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório, ficando vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta;

15.13.3. Solicitar técnicos para subsidiá-la no julgamento da licitação.

15.14. Os envelopes contendo as propostas dos licitantes considerados inabilitados serão devolvidos fechados e rubricados pela Comissão, mediante protocolo, após julgados todos os recursos interpostos, bem como, exauridos os prazos recursais;

15.15. Em todas as reuniões realizadas pela Comissão serão lavradas Atas, que conterão as anotações relativas aos principais fatos e atos praticados. A ata será assinada pelos presentes;

15.16. Decorrido o prazo para interposição de recursos ou julgado o recurso interposto a Comissão de Licitação, encaminhará os autos para a homologação e adjudicação do Prefeito Municipal, e será divulgado no Diário Oficial do Município.

**16 – RECURSOS ADMINISTRATIVOS – IMPUGNAÇÕES**

16.1 – **Todo cidadão** é parte legítima para impugnar o presente Edital por irregularidade, devendo, para tanto, formalizar, no setor de Protocolo o pedido **até 05 (cinco) dias úteis antes da data de abertura dos envelopes de habilitação**, no horário das 07h às 13h na Prefeitura Municipal de Douradina, sito a Rua Domingos da Silva, 1250 - Centro, nesta cidade.

16.2 – O licitante que não impugnar o edital até o **segundo dia útil** que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação decairá do direito de impugnar os termos do mesmo perante a administração, devendo, mesmo, protocolar, no setor de Protocolo a impugnação no horário das 07h às 13h na Prefeitura Municipal de Douradina, sito a Rua Domingos da Silva, 1250 - Centro, nesta cidade.

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

16.3 – Poderá ser interposto recurso administrativo dos atos da Administração, nos termos do artigo 109 da Lei 8.666/93 e alterações posteriores.

**17 – FISCALIZAÇÃO**

17.1 – O acompanhamento e a fiscalização do objeto desta Licitação serão exercidos por meio de um representante (denominado Fiscal), designado pela CONTRATANTE, ao qual compete acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução do serviço, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, problemas ou defeitos observados, e os quais de tudo darão ciência à CONTRATADA, conforme determina o art. 67, da Lei nº 8.666/1993, e suas alterações.

17.2 – Cabe à CONTRATADA atender prontamente e dentro do prazo estipulado quaisquer exigências do Fiscal ou do substituto inerentes ao objeto desta licitação, **sem que disso decorra qualquer ônus extra para a CONTRATANTE**.

17.3 –Se, no ato do recebimento, constatar-se que o objeto está em desacordo com a proposta, fora de especificação, incompletos ou com sinais de deterioração, a mesma será comunicada por escrito da irregularidade, tendo assim à contratada, que providenciar a sua substituição imediatamente, a partir da comunicação escrita, feita pelo fiscal.

17.4 – Uma vez efetuada a entrega da medição, iniciar-se-á etapa que compreenderá á verificação de acordo com as especificações técnicas descritas neste Edital com o objeto discriminado na Medição.

17.5 **–** As decisões e providências que ultrapassem a competência do Fiscal serão encaminhadas à autoridade competente da CONTRATANTE para adoção das medidas convenientes, consoante disposto no § 2º, do art. 67, da Lei nº. 8.666/93.

17.6 – A ação do fiscal não exonera a contratada de suas responsabilidades contratuais.

**18. DISPOSIÇÕES GERAIS:**

18.1. O acolhimento para exame das propostas e a sua classificação, não gera direito adquirido ao autor de qualquer delas na adjudicação da obra que constitui o seu objeto;

18.2. O Prefeito Municipal poderá, até a homologação do procedimento, revogar a presente licitação por razão de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, sem direito à indenização ou ressarcimento aos licitantes, ou ainda, proceder à anulação da mesma quando incidir ilegalidade no procedimento licitatório, mediante despacho fundamentado.

18.3. Os recursos relativos a este Edital somente poderão ser interpostos dentro do prazo constante nos parágrafos primeiro e segundo do art. 41, da Lei Federal nº 8.666/93.

18.4. Os recursos referentes à adjudicação, deverão ser interpostos dentro do prazo previsto no art. 109, da Lei Federal nº 8.666/93.

18.5. Os modelos sugeridos foram inseridos com o intuito de padronizar as informações apresentadas, facilitar os trabalhos de análise e julgamento pela Comissão Permanente de Licitação e evitar que as licitantes sejam inabilitadas ou desclassificadas em razão de falhas ou insuficiência nas informações indicadas. Caso sejam apresentados documentos em formatação diversa, estes deverão contemplar as informações mínimas necessárias à comprovação das exigências para efeitos de habilitação das licitantes e classificação das propostas.

18.5. Não será permitida que o proponente faça retificações e cancelamentos de preços ou alterações nas condições estipuladas, uma vez abertas a proposta.

18.6. Após a homologação e adjudicação desta licitação, não será permitido ao licitante declarado vencedor, apresentar desistência da proposta, ficando o mesmo, sujeito às penalidades contidas neste Edital e às demais previstas na legislação pertinente.

**19 – FORO**

19.1 – As questões decorrentes da execução deste Edital que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas pela justiça comum, no Foro da cidade de Itaporã –MS, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Douradina - MS, 30 de outubro de 2018.

**Rafael Henrique Alves Machado**

**Presidente da CPL.**

**ANEXO I – MINUTA DO CONTRATO**

**CONTRATO ....................**

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA E A EMPRESA ........................

I - CONTRATANTES: "MUNICÍPIO DE DOURADINA”, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede a .........................................., inscrita no CGC/MF sob o no. .............................doravante denominada CONTRATANTE e a firma..................................................................................................................................................................denominada CONTRATADA.

II - REPRESENTANTES: Representa a CONTRATANTE o Sr. Prefeito Municipal, Sr...................... brasileiro, casado, residente e domiciliado à Rua ................., n.º .......... no Bairro .................... nesta cidade, portador do RG n.º ..................................... e .................................... e a CONTRATADA o Sr. ..................................... residente e domiciliado à Rua ................., n.º .......... no Bairro .................... nesta cidade, portador do RG n.º ..................................... e ....................................

III - DA AUTORIZAÇÃO E LICITAÇÃO: O presente Contrato é celebrado em decorrência da autorização do Sr. Prefeito Municipal, exarada em despacho constante do Processo Administrativo n.º 119/2018, gerado pela Tomada de Preços n° 03/2018, que faz parte integrante e complementar deste Contrato, como se nele estivesse contido.

IV - FUNDAMENTO LEGAL: O presente Contrato é regido pelas cláusulas e condições nele contidos, pela Lei Federal no. 8.666/93 e suas posteriores alterações.

V - REGIME DE EXECUÇÃO: O presente Contrato será executado por administração indireta, pelo regime de EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1 - Contratação de empresa especializada no ramo de engenharia para execução da obra: reforma e construção no prédio da Escola Municipal Mirena Amélia Batista, **conforme projetos e especificações constantes do Memorial Descritivo e anexos.**

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA NATUREZA E FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

2.1 – Durante a vigência do contrato e sem qualquer ônus para a Contratante, a Contratada deverá colocar à disposição para apoio à fiscalização, mão-de-obra especializada para execução do controle tecnológico, topográfico e geométrico das obras e do que se fizer necessário para a perfeita execução do objeto contratado.

2.2 – Todo pessoal da contratada deverá possuir habilitação e experiência para executar adequadamente os serviços que lhes forem atribuídos.

2.3 – Qualquer operário ou empregado da empresa contratada, que na opinião da fiscalização não executar o seu trabalho de maneira correta e adequada deverá, mediante solicitação por escrito da fiscalização, ser afastado imediatamente.

2.4 – Todos os equipamentos usados deverão ser adequados de modo a atender as exigências dos serviços e produzir a qualidade satisfatória dos mesmos. A fiscalização poderá ordenar remoção e exigir a substituição de qualquer equipamento não satisfatório.

2.5 – Será de inteira responsabilidade da empresa Contratada, a perfeita execução dos serviços, tais como: materiais, equipamentos, mão – de – obra, segurança, vigia, obrigações sociais, taxas, emolumentos, placas exigidas pelos órgãos fiscalizadores do Estado do Mato Grosso do Sul e órgão convenente e registros no CREA ou CAU.

2.6 – A responsabilidade pela qualidade das obras, materiais e serviços executados/fornecidos serão da empresa contratada para esta finalidade, inclusive a promoção de readequações, sempre que detectadas impropriedades que possam comprometer a consecução do objeto contratado e exercer a fiscalização sobre o Contrato de Execução ou Fornecimento.

2.7 – Após o recebimento da Ordem de Início dos Serviços, a empresa contratada deverá apresentar ART de execução dos serviços e encaminhá-lo à Secretaria de infraestrutura da Prefeitura de Douradina/MS, para que seja anexado ao processo administrativo correspondente.

2.8 – Os serviços serão considerados concluídos somente após a execução de todos os reparos solicitados pela fiscalização, à limpeza da obra e o seu recebimento definitivo pela Secretaria Municipal de Via. Obras Públicas da Prefeitura Municipal de Douradina – MS.

2.9 – A existência e a atuação da fiscalização pelo Município em nada restringem a responsabilidade, única, integral e exclusiva da licitante vencedora no que concede a execução do objeto do contrato.

2.10 – Será de inteira responsabilidade de a empresa Contratada prover meios de segurança para os operários, equipe de fiscalização e visitantes credenciados pelo Município, no ambiente onde será realizado o serviço.

2.11 – Os serviços que apresentarem defeitos de execução ou mostrarem qualidade duvidosa deverão ser refeitos a expensas da Contratada.

**CLÁUSULA TERCEIRA -** DO VALOR CONTRATUAL:

3.1. O valor total estabelecido para o presente Contrato é de **R$ xxxxxxxxxxx (xxxxxxxxxxxx)**.

**CLÁUSULA QUARTA** - DO PAGAMENTO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS:

4.1 – O serviço realizado será objeto de avaliação, procedidas e assinadas pelo Engenheiro Fiscal designado pela Secretaria Municipal de Viação e Obras Públicas, **conforme orientações, aprovações e determinações do órgão convenente**, cujo valor será obtido pela soma dos produtos dos quantitativos acumulados de serviços executados, pelos respectivos preços unitários contratados, deduzido o valor acumulado dos serviços com Avaliação anterior.

4.2 – A Prefeitura Municipal de Douradina-MS, pagará à contratada, pelos serviços contratados e executados, os preços integrantes da proposta aprovada. Fica expressamente estabelecido que os preços unitários incluem todos os custos diretos e indiretos para a execução dos serviços, de acordo com as condições previstas nas Especificações e nas Normas indicadas neste Edital e demais documentos da licitação, constituindo assim sua única remuneração pelos trabalhos contratados e executados.

4.3 – Será observado, desde de que disponibilizados os recursos, oriundos do repasse, em conta do município, o prazo de até 30 (Trinta) dias, para pagamento, contados a partir da data da emissão do Atestado de Execução dos Serviços, que equivale ao correspondente aceite na nota fiscal ou fatura recebida pela Prefeitura Municipal de Douradina-MS, devidamente acompanhada com a planilha de medição dos serviços executados assinado pelo engenheiro e fiscal de contrato nomeado pela Prefeitura.

4.4 – Os pagamentos serão feitos através de depósitos em conta corrente da Contratada, e cada pagamento corresponderá à medição Provisória/Final, ou Avaliação dos serviços executados.

4.5 – Caso haja necessidade de execução de serviços cujos preços unitários não constem na relação dos serviços contratados, os mesmos deverão ser compostos mediante acordo entre as partes.

4.5.1 – Qualquer aumento de quantitativos, em relação aos previstos na proposta, deverá ser previamente justificado e aprovado pela Fiscalização, e alterado através de Termo Aditivo firmado entre as partes.

4.6 – Para liberação e pagamento da 1ª (primeira) fatura a contratada deverá apresentar as respectivas ART´s (Anotação de Responsabilidade Técnica) **de projeto e de execução de serviços, conforme o caso, bem como a matrícula da obra no Sistema Nacional de Seguridade Social (INSS).**

4.7 – Executado o contrato, o seu objeto será recebido:

a) – Provisoriamente pela Fiscalização, mediante Termo de Recebimento Provisório, assinado pelas partes, que será precedido da elaboração da Medição Final ou Medição Única;

b) – Definitivamente pela Fiscalização, mediante Termo de Recebimento Definitivo, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou de vistoria que comprove o integral cumprimento objeto, de acordo com os Termos Contratuais.

4.8 – O Município rejeitará, no todo ou em parte, obra ou serviço, se em desacordo com o contrato.

**CLÁUSULA QUINTA** - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

5.1. As despesas decorrentes deste Contrato referente à parte da Contratante, correrão por conta da dotação:

**01 PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA**

**01.010 SECRETARIA MUN. DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPRTES**

**12.361 ENSINO FUNDAMENTAL**

**12.361.0015 EDUCACAO PARA TODOS**

**12.361.0015.1004 CONST. AMP. REF. DE UNIDADES ESCOLARES ENSINO FUND.**

**449051000000 OBRAS E INSTALAÇÕES**

**01 PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA**

**01.010 SECRETARIA MUN. DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPRTES**

**12.361 ENSINO FUNDAMENTAL**

**12.361.0015 EDUCACAO PARA TODOS**

**12.361.0015.2012 OPERACIONALIZACAO DA COTA SALARIO EDUCAÇÃO**

**449051000000 0057 OBRAS E INSTALAÇÕES**

**CLÁUSULA SEXTA** - DOS PRAZOS E VIGÊNCIA:

6.1. Na contagem do prazo estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o dia do vencimento.

6.2. O prazo para início dos trabalhos fica fixado em 05 (cinco) dias, a partir do recebimento da Ordem de Serviço, vinculada a apresentação da ART por parte da empresa vencedora, referente a responsabilidade técnica pela execução dos serviços.

6.3. O prazo de vigência do contrato será de 120 dias a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado de acordo com a Lei Federal 8.666/93.

6.4. O prazo máximo para execução da obra e serviços constantes deste Edital será de  **60 (sessenta) dias**, conforme cronograma físico-financeiro, contados à partir do recebimento da Ordem de Serviços pelo contratado.

**CLÁUSULA SÉTIMA** - DA EXECUÇÃO:

7.1. A Contratada obriga-se a executar os serviços e obras, de conformidade com o Edital da **Tomada Preço nº 03/2018** e a Proposta apresentada, bem como de acordo com os projetos, normas, especificações e cronogramas, constantes do processo licitatório, documentos esses que fazem parte integrante e complementar deste Contrato.

7.2. Toda mão de obra, equipamentos e materiais a serem utilizados na execução das obras, serão fornecidas e transportadas pela Contratada, bem como é de sua inteira responsabilidade o seu uso adequado.

**CLÁUSULA OITAVA – DA GARANTIA DA EXECUÇÃO DO CONTRATO**

8.1 - A título de garantia de execução dos serviços, a adjudicada deverá efetuar no ato da Emissão da Ordem de Início de Serviço, caução na tesouraria da Prefeitura, no valor correspondente a **2,00% (dois por cento)** do valor previsto da obra.

8.2 - A caução poderá ser efetuada em moeda corrente do País, Fiança Bancária, Título da Dívida Pública ou Seguro Garantia.

8.3 - A caução realizada através de Fiança Bancária ou Seguro Garantia será recusada quando fixar condições incompatíveis com este Edital, ou contiverem cláusulas conflitantes com a legislação que rege a presente Licitação.

8.4 - O valor caucionado somente será levantado na assinatura do Termo de Recebimento Definitivo de cada frente de serviço.

8.5 - No caso de rescisão contratual pelo inadimplemento das cláusulas contratuais pela firma contratada não será devolvida a caução que será apropriada pela prefeitura sob título de “Indenização e Restituição”.

8.6 - É vedada a substituição dos valores caucionados sobre os quais não incidirão juros.

**CLÁUSULA NONA** - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

9.1. A Contratante fiscalizará a execução dos serviços ora contratados através da Prefeitura Municipal, e ou por quem indicar. Independente de tal fiscalização, reserva-se o direito de promover outras inspeções, através de representante expressamente designado.

9.2. Qualquer modificação de serviços ou especificações, somente poderá ser executada após prévio acordo entre a Contratada e a Prefeitura Municipal.

9.3. O recebimento dos serviços será efetuado pela Comissão de Fiscalização designada pelo Prefeito Municipal na forma disposta no artigo 73 da Lei Federal nº 8.666/93.

9.4. A Contratada deverá manter na direção técnica dos trabalhos, um Engenheiro Civil, Arquiteto ou Técnico Responsável na Área devidamente habilitado, para representá-la junto à Contratante e dirimir dúvidas ou problemas referentes aos serviços contratados.

9.5. Será responsabilidade da Contratada, a sinalização dos serviços durante a execução, devendo ser indicado o nome da firma e esclarecer que está a serviço da Prefeitura, conforme modelo e orientação fornecidas.

9.6. A Contratante deverá obedecer às regras de higiene e segurança do trabalho e normas indispensáveis à ordem e à integridade física do público, no local da obra, durante o desenvolvimento dos trabalhos.

9.7. O serviço será considerado concluído, somente após o término total, inclusive feito a limpeza e retirada de entulhos, bem como reparos onde a fiscalização julgar necessário.

9.8. A Empresa contratada fica obrigada a aceitar, pelos mesmos preços e mesmas condições de contrato, os acréscimos ou supressões dos serviços até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme dispõe o § 1º do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

9.9. A empresa contratada obriga-se a conceder livre acesso aos documentos e registros contábeis da empresa, referentes ao objeto contratado, para os servidores do órgão ou entidade pública concedente e dos órgãos de controle interno e externo.

9.10. As alterações do valor do contrato decorrente de modificações dos quantitativos previstos, bem como as prorrogações de prazos, serão formalizados por lavratura do Termo de Aditamento.

**CLÁUSULA DÉCIMA - DAS SANÇÕES/MULTAS:**

10.1 – Pelo descumprimento total da obrigação assumida, caracterizado pela recusa do fornecedor em assinar o contrato, aceitar ou retirar a nota de empenho ou documento equivalente no prazo estabelecido, ressalvado os casos previstos em lei, devidamente informados e aceitos, ficará a licitante, a juízo da Administração, sujeita às seguintes penalidades:

I – Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor constante da nota de empenho e/ou contrato;

II – Cancelamento do preço registrado;

III – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de até 05 (cinco) anos;

10.2 – As sanções previstas nos incisos anteriores poderão ser aplicadas cumulativamente.

10.3 – Por atraso injustificado na execução do contrato:

I – Multa moratória de 1% (um por cento), por dia útil, sobre o valor da prestação em atraso, até o décimo dia;

II – Rescisão unilateral do contrato após o décimo dia de atraso e,

III – Cancelamento do preço registrado;

10.4 – Por inexecução total ou execução irregular do contrato de fornecimento ou de prestação de serviço:

I – Advertência, por escrito, nas faltas leves;

II – Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor correspondente à parte não cumprida ou da totalidade do fornecimento ou serviço não executado pelo fornecedor;

III – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo de até 05 (cinco) anos;

IV – 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.

10.5 – A penalidade de multa, estabelecida no subitem 10.4 inciso II, poderá ser aplicada juntamente com as sanções previstas no subitem 10.4 inciso I, III e IV, sem prejuízo da rescisão unilateral do instrumento de ajuste por qualquer das hipóteses prescritas nos artigos 77 a 80, da Lei nº. 8.666/93 e alterações posteriores;

10.6 – Fica garantida a licitante o direito a defesa prévia, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação ou publicação do ato;

10.7 – A penalidade estabelecida no subitem 10.4 inciso IV é de competência exclusiva da autoridade máxima da Administração Pública, facultada a ampla defesa, podendo a reabilitação ser concedida mediante ressarcimento dos prejuízos causados e depois de decorridos o prazo de 02 (dois) anos da aplicação da sanção;

10.8 – Os valores apurados a título de multa serão retidos quando da realização do pagamento à CONTRATADA. Se estes forem insuficientes, poderão ser cobrados administrativa ou judicialmente, após notificação.

10.9 – O valor da multa aplicada deverá ser recolhido à tesouraria da Prefeitura Municipal de Douradina, dentro do prazo de 03 (três) dias úteis, após a respectiva notificação.

10.10 – As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas, motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato do Prefeito devidamente justificado.

10.11 – As sanções aqui previstas serão independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA-**  DA RESCISÃO:

11.1. A rescisão do contrato poderá ser:

a) determinada por ato unilateral e escrito do Contratante, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1.993;

b) amigável por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para a Contratante;

c) judicial, nos termos da legislação.

11.2. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser procedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA -**  DA PUBLICAÇÃO:

12.1. Dentro do prazo legal, contados da sua assinatura, o Contratante providenciará a publicação do resumo deste Contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA** - DA FISCALIZAÇÃO

13.1. – Fica designado como fiscal de contratos o sr. Rodrigo Razera Suassuna, conforme dispõe o art. 67 da Lei Federal 8.666/93.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA -** DO FORO:

14.1. As partes elegeram o foro da Comarca do Município de Itaporã - MS, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado, para dirimir todas e quaisquer dúvidas decorrentes deste Contrato.

E por estarem justas e contratadas, foi lavrado o presente Contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma, o qual lido e achado conforme, é assinado pelas partes contratantes perante as testemunhas que também o subscrevem.

xxxxxxxx- MS, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_ de 20\_\_.

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

Prefeito Municipal

Contratante

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

Sócio / Administrador

Contratado

Testemunhas:

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

Nome: Nome:

CPF: CPF:

**OBS: Substituir logo da prefeitura.**

###### ANEXO II

###### PROPOSTA DE PREÇO - MODALIDADE: TOMADA DE PREÇOS Nº. 03/2018

###### TIPO MENOR VALOR GLOBAL

**Razão Social do Proponente:**

**CNPJ:**

**Inscrição Estadual:**

**Endereço:**

**Cidade:**

**Estado:**

**CEP:**

**Fone/Fax:**

**Contato:**

**E-mail:**

**1 – OBJETO**

* 1. – CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO RAMO DE ENGENHARIA PARA EXECUÇÃO DA OBRA: REFORMA E CONSTRUÇÃO NO PRÉDIO DA ESCOLA MUNICIPAL MIRENA AMÉLIA BATISTA, CONFORME PROJETOS, MEMORIAL DESCRITIVO E PLANILHA ORÇAMENTÁRIA E DEMAIS ANEXOS QUE CONSTITUEM PARTE INTEGRANTE DA TOMADA DE PREÇOS Nº 03/2018.

**2 – VALOR OFERTADO**

**VALOR TOTAL POR EXTENSO:**

**Estando de acordo com o ato convocatório e com a legislação nele indicada propomos os valores acima com validade da proposta de 60 dias.**

**Banco: Conta: Agência:**

Cidade/Estado, de de 2018.

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

Nome completo, CPF e assinatura do representante legal da empresa.

(caso proposta seja assinado por representante deverá vir acompanhada de procuração com poderes para tal ato)

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

A Empresa (nome da Empresa), devidamente inscrita no CNPJ /MF nº. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, sediada na (endereço completo)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ declara que tem disponibilidade de todo aparelhamento e pessoal técnico adequado para realização do objeto desta Licitação TOMADA DE PREÇOS nº 03/2018.

Cidade/Estado, de de 2018.

Nome e Ass. do Representante Legal da Empresa

###### ANEXO IV– DEMONSTRAÇÃO DA BONIFICAÇÃO E DESPESA INDIRETA - BDI

(a ser anexada ao Envelope nº 2 – Proposta de Preço)

Conforme exigência do procedimento da licitação, apresentamos a composição dos nossos preços, demonstrando os percentuais de despesas indiretas, bonificações e impostos incidentes sobre os mesmos.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Composição do BDI nos termos do Acórdão 2622/2013 do TCU** | | |
|  |
|  | **1** | **COMPOSIÇÃO DO BDI PARA SERVIÇOS** | |
|  | 1.1 | Garantia (G) |  |
|  | 1.2 | Risco (R.) |  |
|  | 1.3 | Despesas financeiras (DF) |  |
|  | 1.4 | Administração Central (AC) |  |
|  | 1.5 | Lucro (L) |  |
|  | 1.6 | Tributos (T) |  |
|  |  | taxa de BDI (%) adotada |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  | BDI= [(1+AC+R+S+G)x(1+DF)x(1+L)]-1 | | |
|  | 1-T | | |

Cidade/Estado, de de 2018.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Nome do Representante Legal/Signatário

Cargo/Função do Representante Legal/Signatário

**ANEXO V – DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO (FATOS SUPERVENIENTES) E DE MENOR**

A Empresa (nome da Empresa), devidamente inscrita no CNPJ /MF nº. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, sediada na (endereço completo) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ neste ato representada pelo Sr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, brasileiro, (estado civil), portador da Carteira de Identidade nº. \_\_\_\_\_\_\_\_\_, inscrito no CPF/MF sob o nº. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, no uso de suas atribuições legais, declara que a Empresa acima mencionada, compromete-se nos termos da legislação vigente informar a qualquer tempo, sob as penalidades cabíveis, a existência de fatos supervenientes impeditivos à habilitação,decorrente da **TOMADA DE PREÇOS nº.** 03/2018, declara, ainda, que não mantém em seu quadro de pessoal menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, de 16 (dezesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do Inciso XXXIII do art. 7°, da Constituição Federal e art. 27, V, da Lei n.º 8.666, de 21 de Junho de 1.993, sob a nova redação da Lei n.° 9.854, de 27 de Outubro de 1.999.

Cidade/Estado, de de 2018.

Nome e Ass. do Representante Legal da Empresa

###### ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE NÃO PARTICIPAÇÃO

A Empresa (nome da Empresa), devidamente inscrita no CNPJ /MF nº. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, sediada na (endereço completo)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ declara para os devidos fins que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, sendo de sua inteira responsabilidade a fiscalização dessa obrigação.

Cidade/Estado, de de 2018.

###### ANEXO VII – DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A Empresa (nome da Empresa), devidamente inscrita no CNPJ /MF nº. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, sediada na (endereço completo)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ neste ato representada pelo Sr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, brasileiro, (estado civil), portador da Carteira de Identidade nº. \_\_\_\_\_\_\_\_\_, inscrito no CPF/MF sob o nº. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, no uso de suas atribuições legais, declara, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, ser:

( ) Microempreendedor Individual (MEI)

( ) Microempresa (ME) ou,

( ) Empresa de pequeno porte (EPP)

E que não se enquadra em qualquer das hipóteses de exclusão relacionadas no § 4º do art. 3º da lei Complementar nº 123/2006.

Por ser expressa manifestação da verdade, firmo o presente.

Cidade/Estado, de de 2018.

**Nome, CRC do contador e Assinatura**

###### ANEXO VIII – MODELO DE PROCURAÇÃO

Por este instrumento particular de Procuração, a (Razão Social da Empresa), com sede (endereço completo).......................................... inscrita no CNPJ/MF sob n.º ................e Inscrição Estadual sob n.º ......................, Representada neste ato por seu(s) (qualificação(ões) do(s) outorgante(s) Sr(a)(s)........................., portador(a) da Cédula de Identidade RG n.º ............ e CPF n.º ............, nomeia(m) e constitui(em) seu bastante Procurador o(a) Sr(a). ..........................., (nacionalidade), (estado civil), portador(a) da Cédula de Identidade RG n.º ............ e CPF n.º ............, residente e domiciliado à Rua ..........................................., n.º .........., Bairro........................, (Estado)................, a quem confere(m) amplos poderes para representar a (Razão Social da Empresa) perante a Prefeitura Municipal de Douradina/MS, no que se referir a Modalidade **TOMADA DE PREÇOS** , com poderes para tomar qualquer decisão durante todas as fases da Licitação, inclusive apresentar proposta em nome da Outorgante, formular verbalmente novas propostas, conforme o caso, **desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo, manifestar imediata e motivadamente a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão,** assinar a Ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos pelo Comissão Permanente de Licitação, enfim praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da Outorgante, inclusive assinar Contratos de Fornecimento/serviços e demais compromissos.

A presente procuração é válida até o dia ......................

Por ser verdade, firmamos a presente procuração para que produza os efeitos legais.

Local e data.

(Nome/Assinatura(s) com firma(s) reconhecida(s) do(s) outorgante(s) com poderes para este fim conforme Contrato Social da empresa)

###### ANEXO IX – DECLARAÇÃO DE QUE ACEITA OS TERMOS DO EDITAL

À Comissão Permanente de Licitação da **Prefeitura Municipal de Douradina/MS**

A Empresa (nome da Empresa), devidamente inscrita no CNPJ /MF nº. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, sediada na (endereço completo) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ participante da licitação Tomada de Preços 03/2018, neste ato representada pelo Sr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, brasileiro, (estado civil), portador da Carteira de Identidade nº. \_\_\_\_\_\_\_\_\_, inscrito no CPF/MF sob o nº. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ declara, na forma e sob as penas impostas pela Lei nº. 8.666/93 e alterações posteriores, de que conhece e aceita os termos do presente Edital, ressalvando, contudo, o direito recursal, bem como de que recebeu todos os documentos e informações necessárias para a sua participação no certame.

Por ser expressa manifestação da verdade, firmo o presente.

Cidade/Estado, de de 2018.

Nome e Ass. do Representante Legal da Empresa

###### ANEXO X – ATESTADO DE VISTORIA

Processo Administrativo: 119/2018

Tomada de Preços: 03/2018

A \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o n.º \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, sediada em \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ - CEP: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, Sr(a). \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, portador da Cédula de Identidade n.º \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, expedida pela \_\_\_\_\_\_\_\_ e CPF n.º \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

**DECLARA**, que visitou/vistoriou os locais onde serão executados os serviços e que tomou conhecimento de todas as informações, peculiaridades e condições para cumprimento das obrigações assumidas relacionadas ao objeto desta licitação.

Declara ainda ter ciência que recebeu uma via deste documento.

Local e Data...

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

Responsável Técnico da empresa

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

Nome/Assinatura

Secretaria ..................