



ADM: 2017/2020

Governo do Município de Damianópolis Goiás



EDITAL DE LICITAÇÃO

TOMADA DE PREÇOS Nº: 01/2018 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 08/2018

Regido pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1.993, Lei complementar nº 123/2006, além das demais normas aplicáveis à espécie.

| | |
|--------------------|--|
| OBJETO | CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ENGENHARIA CIVIL, PARA EXECUÇÃO DE OBRAS DE PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA DE RUAS E AVENIDAS DA CIDADE DE DAMIANÓPOLIS – GO, CONFORME CONVÊNIO Nº. 2018-00270 DO PROCESSO Nº. 201700042000831, CELEBRADO ENTRE A SECRETARIA DE ESTADO DE GOVERNO – SEGOV, COM A INTERVENIÊNCIA TÉCNICA DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, CIÊNTIFICO E TECNOLÓGICO E DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E IRRIGAÇÃO – SED, E O MUNICÍPIO DE DAMIANÓPOLIS – GO, CONFORME PROJETOS, MEMORIAL DESCRITIVO E PLANILHAS ORÇAMENTÁRIAS. |
| TIPO | Menor Preço (regime empreitada global) |
| DATA DE REALIZAÇÃO | 20-04-2018 |
| HORARIO | 09h00min |
| LOCAL | Prefeitura Municipal de Damianópolis – GO. Avenida Goiás, nº 139, Centro – Damianópolis/GO. Sala da Comissão Permanente de Licitação. |

ESCLARECIMENTOS

| | |
|----------|---|
| PERÍODO | 29/03/2018 a 19/04/2018 |
| HORARIO | 08h00min as 11h00min e das 13h00min as 17h00min |
| TELEFONE | (62) 3445-1208 |

- O Edital poderá ser obtido gratuitamente no site da Prefeitura, no endereço www.damianopolis.go.gov.br ou na sede da Prefeitura Municipal de, em horário comercial, a partir da data de sua publicação.
- Informações adicionais podem ser obtidas junto, a COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES, Fone: (62) 3445-1208 e-mail: licitacaodam@outlook.com.
- Os arquivos contendo o Edital, as Planilhas, o Cronograma Fisco-Financeiro e os Projetos estão disponíveis no site da Prefeitura de Damianópolis (www.damianopolis.go.gov.br), ou junto a COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES, sendo que os interessados deverão disponibilizar 01 (um) CD e/ou Pen Drive para reprodução.



ADM: 2017/2020

Governo do Município de Damianópolis Goiás



O MUNICÍPIO DE DAMIANÓPOLIS, por intermédio da SECRETARIA DE ESTADO DE GOVERNO – SEGOV – GO, por meio da Comissão Geral de Licitação designada pelo Decreto Municipal nº 378/2017, de 02 de janeiro de 2017, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que consta do processo nº. 201700042000831 torna público aos interessados, que estará reunida no dia, hora e local descritos na capa deste edital, a fim de receber, abrir e examinar propostas e documentações de empresas que pretendam participar da TOMADA DE PREÇOS 01/2018, esclarecendo que a presente licitação e conseqüente contratação serão regidas pelas normas estabelecidas neste Edital e na Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores e Lei Complementar nº 123/2006.

Esta licitação será do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL, sob o REGIME DE EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**, observando os fatores constantes do critério de julgamento, descrito no item 07, deste edital.

Na hipótese de não haver expediente na data acima, fica a presente licitação, automaticamente, transferida para o primeiro dia útil subsequente aquele, na mesma hora e local, salvo por motivo de força maior, ou qualquer outro fator ou fato imprevisível.

INDICE

- 01 – Do Objeto
- 02 – Condições Gerais
- 03 – Da Participação 04
- 04 – Dos Procedimentos Licitatórios
- 05 – Da Habilitação
- 06 – Da Proposta
- 07 – Do Critério de Julgamento
- 08 – Da Impugnação do Ato Convocatório e dos Recursos Administrativos
- 09 – Da Dotação Orçamentaria
- 10 – Da Homologação / Adjudicação
- 11 – Do Contrato / Execução / Garantia
- 12 – Prazo de Entrega e da Fiscalização
- 13 – Da Execução / do Acréscimo / da Supressão de Serviços
- 14 – Das Medições de serviços e da Forma de Pagamento
- 15 – Das Penalidades
- 16 – Das Obrigações
- 17 – Fraude e Corrupção
- 18 – Das Disposições Finais
- 19- Do Foro

1 – DO OBJETO

1.1 – CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ENGENHARIA CIVIL, PARA EXECUÇÃO DE OBRAS DE PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA DE RUAS E AVENIDAS DA CIDADE DE DAMIANÓPOLIS – GO, CONFORME CONVÊNIO Nº. 2018-00270 DO PROCESSO Nº. 201700042000831, CELEBRADO ENTRE A SECRETARIA DE ESTADO DE GOVERNO – SEGOV, COM A INTERVENIÊNCIA TÉCNICA DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, CIÊNTIFICO E TECNOLÓGICO E DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E IRRIGAÇÃO – SED, E O MUNICÍPIO DE DAMIANÓPOLIS – GO, CONFORME PROJETOS, MEMORIAL DESCRITIVO E PLANILHAS ORÇAMENTÁRIAS.



ADM: 2017/2020

2 – CONDIÇÕES GERAIS

Governo do Município de Damianópolis Goiás



2.1 – Somente poderão participar da presente Concorrência Pública pessoas jurídicas, especializadas no ramo, legalmente constituídas, que satisfaçam as condições estabelecidas neste edital.

2.2 – A presente Licitação ficará a cargo da Comissão Geral de Licitação, a qual competirá:

2.2.1 – Receber os envelopes DOCUMENTAÇÃO e PROPOSTA;

2.2.2 – Examinar a documentação, habilitando ou não os participantes, de conformidade com as exigências do edital;

2.2.3 – Proceder ao julgamento das propostas, observando os fatores do critério de julgamento, constantes do item **07** deste instrumento;

2.2.4 – Lavrar ata circunstanciada a cada fase do procedimento licitatório, relatando os fatos e decisões que vierem a ser tomadas;

2.2.5 – Informar os recursos que porventura forem apresentados contra os seus atos na presente licitação;

2.2.6 – Submeter a apreciação superior as decisões proferidas pela Comissão, e;

2.2.7 – Promover a divulgação dos seus atos pertinentes ao procedimento licitatório, através do quadro próprio de avisos da Comissão Geral de Licitação e por publicação na imprensa oficial.

2.3 – Poderá, a critério da Comissão, serem relevados erros ou omissões irrelevantes que não resultem em prejuízos para o entendimento da proposta e para o seu julgamento, ou para o serviço público.

2.4 – O presente Edital contém os Anexos **abaixo relacionados**, dele fazendo partes integrantes e inseparáveis para todos os efeitos legais.

Anexo I Termo de Referência – Projetos, Planilha Orçamentária, Cronograma Financeiro e Memorial Descritivo.

Anexo II Minuta Contratual.

Anexo III Carta de Apresentação da Documentação.

Anexo IV Proposta (Modelo).

Anexo V Fiança Bancária.

Anexo VI Comprovante de Recibo do Edital.

03 – DA PARTICIPAÇÃO

3.1 – Poderão participar da presente licitação pessoas jurídicas (as empresas ou firmas) que atenderem as exigências estabelecidas neste edital e seus anexos e que detenham atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação.



ADM: 2017/2020

Governo do Município de Damianópolis Goiás



3.2 – A participação na licitação importa total e irrestrita submissão dos proponentes as condições deste Edital.

3.3 – Nenhuma pessoa física ou jurídica poderá representar mais de um interessado na presente licitação. Caso ocorra, serão as respectivas licitantes inabilitadas.

3.4 – NAO PODERAO CONCORRER, DIRETA OU INDIRETAMENTE, NESTA LICITACAO:

3.4.1 – Empresas em estado de falência, concordata ou em processo de recuperação judicial, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

3.4.2 – Empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade (Art. 87, IV da Lei nº. 8.666/93), e caso participe do processo licitatório estará sujeita a penalidades previstas no art. 97, parágrafo único da Lei 8.666/93.

3.4.3 – Autor do projeto, básico ou executivo, pessoa física ou jurídica.

3.4.5 – Empresa cujos diretores, responsáveis legais ou técnicos, membros de conselho técnico, consultivo, deliberativos ou administrativos ou sócios sejam funcionários, empregados ou ocupantes de cargo comissionado no Município de Damianópolis.

3.4.6 – Empresa que possua em seus quadros sócios, diretores, responsáveis legais ou técnicos, membros de conselho técnico, consultivo, deliberativo ou administrativo, comuns aos quadros de outra empresa que esteja participando desta licitação.

3.4.7 – Empresas que não atendam as exigências deste Edital;

3.5 – É facultada ao licitante a presença do diretor, sócio ou representante legal na sessão de abertura da presente **TOMADA DE PREÇOS**, não excluindo, porém, a exigência de apresentação dos documentos constante dos subitens **5.1.1.1** e/ou **5.1.1.2** do item **05 – Da Habilitação**, deste edital.

3.6 – **Somente terá o direito de usar a palavra, rubricar a documentação e propostas, apresentar reclamações ou recursos e assinar atas o representante legal da empresa, comprovadamente constituído.**

3.7 – As licitantes interessadas deverão apresentar no dia, horário e local indicado no preâmbulo do edital a Comissão Geral de Licitação a documentação e a proposta exigida neste instrumento, em invólucros separados e lacrados, sendo o primeiro com o subtítulo DOCUMENTACAO e o segundo com o subtítulo **PROPOSTA**, contendo em suas partes externas além da razão social da empresa licitante a indicação com os seguintes dizeres:



ADM: 2017/2020

Governo do Município de Damianópolis Goiás



PREFEITURA DE DAMIANÓPOLIS
TOMADA DE PREÇOS 01/2018
ENVELOPE Nº. 1 – DOCUMENTAÇÃO
DATA DE ABERTURA: 20-04-2018
HORARIO: 09h00min
RAZAO SOCIAL DO PROPONENTE:
CNPJ Nº.

PREFEITURA DE DAMIANÓPOLIS
TOMADA DE PREÇOS 01/2018
ENVELOPE Nº. 2 – PROPOSTA
DATA DE ABERTURA: 20-04-2018
HORARIO: 09h00min
RAZAO SOCIAL DO PROPONENTE:
CNPJ Nº.

3.8 - Os documentos relativos a habilitação (Envelope nº. 1) e a proposta (Envelope nº. 2) poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia, devidamente autenticada por cartório competente, ou por membro da Comissão Geral de Licitação, ou servidor público de outro órgão da administração, ou, ainda, por publicação em órgão de imprensa oficial.

3.8.1 - Visando a agilidade dos trabalhos licitatórios sugerimos que a(s) licitante(s) que pretender (em) autenticação de documentos via Secretaria Municipal de Administração, o faça a partir do 2º dia antes da data de abertura da licitação, na Secretaria Municipal de Administração, nos horários e locais previstos no item **18.15** deste edital.

3.8.2 - Para os documentos disponibilizados pela Internet e cuja autenticidade poderá ser verificada via consulta no *site* correspondente pela Comissão de Geral de Licitação, serão aceitas cópias simples.

3.9 – Não será aceita documentação e proposta via postal, telefax, protocolo e/ou similares.

3.10 – A Comissão não se responsabilizará por propostas e/ou documentos que não forem entregues diretamente a mesma no horário e data estabelecidos neste instrumento.

3.11 – Após o horário e data de abertura estabelecida no preâmbulo deste edital para recebimento dos envelopes proposta e documentação, nenhum documento ou proposta será recebido pela Comissão, ou seja, não será permitida a participação de licitantes retardatários.

3.12 - Quando a empresa participante for Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP serão adotados procedimentos em conformidade com a Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006.

3.13 - Recebidos os envelopes nº. 1 **Documentos de Habilitação** e nº. 2 **Proposta de Preços**, a Comissão procederá a abertura dos envelopes contendo os documentos de habilitação que serão lidos, conferidos e rubricados pela Comissão e pelos participantes que o desejarem.

3.14 - Encerrada a fase de habilitação, se todas as licitantes desistirem expressamente do direito de recorrer das decisões a ela pertinentes, os envelopes contendo as propostas das licitantes poderão ser abertos e anunciadas as propostas, devolvendo-se lacrados os envelopes das licitantes inabilitadas, procedendo-se registro em ata.

04 – DOS PROCEDIMENTOS LICITATORIOS



ADM: 2017/2020

Governo do Município de Damianópolis Goiás



4.1 – Na data, hora e local designado no preambulo deste edital, em ato publico, a **COMISSAO GERAL DE LICITACAO** recebera em envelopes distintos e fechados ou lacrados contendo, os documentos exigidos para habilitação e propostas.

4.2 – Caso haja anuência das licitantes participantes, visando a organicidade e agilidade dos trabalhos licitatórios, a Comissão de Licitação promovera sorteio de 03 (três) licitantes, para compor uma comissão representativa das demais licitantes, auxiliando a Comissão de Licitação na verificação e rubrica da documentação e proposta.

4.3 – Serão inicialmente abertos, em sessão publica, os envelopes contendo os documentos referentes a fase de habilitação que, apos conhecidos pelos licitantes e examinados pela Comissão Geral de Licitação serão julgados, dando-se imediata comunicação do resultado, se presentes todos os licitantes. Caso contrario, será o mesmo publicado na Imprensa Oficial. Caso a Comissão julgue necessário, poderá suspender os trabalhos licitatórios para posterior exame dos documentos e julgamento da fase de habilitação, da qual lavrara ata, publicando o resultado no Diário Oficial do Município e/ou em jornal de grande circulação no Estado (§1o do art. 109 da Lei 8.666/93).

4.4 – Ocorrendo a hipótese prevista no item anterior, os envelopes contendo as propostas, devidamente lacrados e rubricados em seu lacre pela comissão e licitantes presentes, permanecerão em poder da Comissão Geral de Licitação ate que seja julgada a habilitação.

4.5 – Será procedida a abertura dos envelopes contendo as propostas das licitantes habilitadas, após transcorrido o prazo sem interposição de recursos, ou tenha havido renuncia expressa do prazo recursal das licitantes habilitadas **e/ou inabilitadas e/ou apos o julgamento dos recursos interpostos.**

4.5.1 – A Comissão manterá em seu poder os envelopes propostas das licitantes inabilitadas, devidamente rubricados, ate o termino do período recursal, de que trata o inciso I do artigo 109 da Lei no 8.666/93, e serão devolvidos, no estado em que foram entregues a Comissão. Caso a licitante inabilitada não retire seu envelope proposta junto a Comissão no prazo de ate 30 (trinta) dias apos a publicação do resultado da licitação, o mesmo será destruído, exceto em caso de decisão judicial.

4.6 – Das reuniões para recebimento e abertura dos envelopes de documentação e proposta, serão lavradas atas circunstanciadas, que mencionarão todas ocorrências que interessarem ao julgamento da licitação, devendo as mesmas ser assinadas pelos membros da comissão e pelas licitantes presentes.

05 – DA HABILITACAO (Envelope nº. 1 – Documentação)

5.1 – Os Documentos de Habilitação deverão ser entregues em envelope individual (Envelope nº. 1), devidamente fechado, contendo os documentos elencados a seguir:

5.1.1 – RELATIVAMENTE A HABILITACAO JURIDICA:

5.1.1.1 – Cópia da cédula de identidade do representante legal (diretor, sócio ou superintendente) da empresa ou firma licitante, caso não haja procurador legalmente constituído, nos termos do subitem seguinte.



ADM: 2017/2020

Governo do Município de Damianópolis Goiás



5.1.1.2 – Mandato procuratório com firma reconhecida em cartório, acompanhada de cópia da cédula de identidade do outorgado caso o responsável pela proponente seja procurador legalmente constituído, em caso de substabelecimento também devesse estar qualificado, identificado e com firma reconhecida em cartório. O atendimento a este subitem suprime a exigência do item **5.1.1.1**, e vice-versa;

5.1.1.3 – Registro comercial, para empresa individual;

5.1.1.4 – Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, para as sociedades empresariais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos comprobatórios de eleição de seus administradores ou a publicação no Diário Oficial dos referidos documentos;

5.1.1.5 – Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova do registro de ata de eleição da diretoria em exercício (Registro Civil das pessoas Jurídicas) de investidura ou nomeação da diretoria em exercício;

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

5.1.1.7 - Certidão ou Declaração expedida pela Junta Comercial, comprovando a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, **com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias** consecutivos de antecedência da data prevista para apresentação das propostas, segundo disposição do art. 8 da Instrução Normativa do Departamento Nacional de Registro do Comercio – DNRC nº. 103 de 30.04.2007.

5.1.2 – RELATIVAMENTE A REGULARIDADE FISCAL:

5.1.2.1 – Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

5.1.2.2 – Prova de Regularidade relativa ao FGTS, por meio de Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), expedida pela Caixa Econômica Federal (www.caixa.gov.br) ou do documento denominado "Situação de Regularidade do Empregador", com prazo de validade em vigor na data marcada para abertura dos envelopes;

5.1.2.3 – Prova de Regularidade relativa a Seguridade Social (INSS), através de Certidão Negativa de Débito (CND) expedida pelo INSS – Instituto Nacional do Seguro Social (www.mpas.gov.br);

5.1.2.4 – Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, por meio de Certidão Negativa de Débito da Dívida Ativa da União expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (www.pgfn.fazenda.gov.br) e Quitação de Tributos e Contribuições Federais, expedidas pela Receita Federal (www.receita.fazenda.gov.br); ou Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União;



Governo do Município de Damianópolis Goiás



5.1.2.5 – Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual, por meio de Certidão Negativa de Débito em relação a tributos estaduais, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual, do Estado sede da licitante;

5.1.2.6 – Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal, por meio de Certidão Negativa de Débito em relação a tributos Municipais (ISS), expedida pela Prefeitura do Município sede da licitante;

5.1.2.7 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, por meio de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho (www.tst.jus.br/certidao), conforme Lei no 12.440/2011 e Resolução Administrativa TST no 1470/2011.

5.1.2.8 - A licitante devidamente enquadrada como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) em conformidade com a Lei Complementar no 123/06 devesa apresentar os documentos relativos a regularidade fiscal, ainda que existam pendencias.

5.1.2.8.1 - Será concedida a licitante vencedora, enquadrada no caput deste item quando encerrada a fase de classificação das propostas, o prazo de 02 (dois) dias uteis, para a regularização das pendencias, prorrogáveis uma única vez, por igual período a critério da Comissão Geral de Licitação e, desde que solicitado, por escrito, pela LICITANTE.

5.1.3 – RELATIVAMENTE A QUALIFICACAO ECONOMICO-FINANCEIRA:

5.1.3.1 - Certidão Negativa de Falência, Concordata ou Recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

5.1.3.2 - Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do ultimo exercício social, ja exigíveis na forma da lei, que comprove a boa situação financeira da proponente, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

5.1.3.2.1 - O referido balanço quando escriturado em forma não digital devesa ser devidamente certificado por profissional registrado no Conselho de Contabilidade, mencionando obrigatoriamente, o numero do livro diário e folha em que o mesmo se acha transcrito. Se possível, apresentar também termos de abertura e de encerramento dos livros contábeis.

5.1.3.2.2 - O referido balanço quando escriturado em livro digital devesa vir acompanhado de “Recibo de entrega de livro digital”. Se possível, apresentar também termos de abertura e de encerramento dos livros contábeis.

5.1.3.2.3 - Quando S/A, o balanço patrimonial devesa estar devidamente registrado na Junta Comercial ou vir acompanhado de Certidão da Junta Comercial que ateste o arquivamento da ata da Assembleia Geral Ordinária de aprovação do Balanço Patrimonial, conforme prevê o §5o do artigo 134, da Lei n.º 6.404/76, ou ainda, a publicação do mesmo no Diário Oficial.



ADM: 2017/2020

Governo do Município de Damianópolis Goiás



5.1.3.2.4 - A comprovação da boa situação financeira da empresa proponente será efetuada com base no balanço apresentado, **o qual deverá apresentar resultado igual ou superior a 1**, e deverá ser formulada, formalizada e apresentada pela empresa proponente em papel timbrado da empresa, assinada por profissional registrado no Conselho de Contabilidade, aferida mediante índices e formulas abaixo especificadas:

$$Z \text{ ILG} = (AC+RLP) / (PC+ELP) \geq 1$$

$$Z \text{ ILC} = (AC) / (PC) \geq 1$$

$$Z \text{ ISG} = AT / (PC+ELP) \geq 1$$

Onde:

ILG = índice de liquidez geral

ILC = índice de liquidez corrente

ISG = índice de solvência geral

AT = ativo total

AC = ativo circulante

RLP = realizável em longo prazo

PC = passivo circulante

ELP = exigível em longo prazo

PL = patrimônio líquido

5.1.3.2.4.1 - Caso queiram, as licitantes interessadas poderão apresentar no lugar dos documentos solicitados no item **5.1.3.2.4**, prova de que possuem, na data da apresentação da proposta, capital social **ou patrimônio líquido, mínimo**, igual ou superior a 10% (dez por cento), do valor total estimado para a contratação.

5.1.3.2.4.2 - Nos casos em que as licitantes apresentarem resultado menor que 01 (um), em qualquer dos índices citados no subitem **5.1.3.2.4**, e não comprovarem o capital social ou patrimônio líquido igual a **10% (dez por cento), mínimo, igual ou superior**, do valor total estimado para a contratação, **estarão inabilitadas**.

5.1.3.2.4.3 - A comprovação do capital social ou patrimônio líquida deverá ser feita através do Contrato Social com capital integralizado, ou Certidão da Junta Comercial ou Publicação Oficial, ou ainda em Cartório de Registro de Títulos, conforme o caso será admitido atualização deste capital social com aplicação de índices oficiais.

5.1.3.2.4.4 - As Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP), ainda que sejam enquadradas no SIMPLES, deverão apresentar os documentos na forma do item **5.1.3**.

5.1.3.2.4.5 - Das empresas constituídas no ano em exercício independente de sua forma societária e regime fiscal, será exigida apenas a apresentação do Balanço de Abertura, dispensando-se o exigido nos itens **5.1.3.2**.

5.1.4 – RELATIVAMENTE A QUALIFICACAO TECNICA:



Governo do Município de Damianópolis Goiás



5.1.4.1 – Certidão de Registro da empresa licitante no **Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA** ou **Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU**, com jurisdição sobre o domicílio da sede da licitante.

5.1.4.2 – Atestado de capacitação técnico-profissional, cuja comprovação se fara através do fato da **licitante possuir em seu quadro permanente, na data de abertura desta licitação, Engenheiro(s) ou Arquiteto(s) responsável (is) técnico(s)**, dentro das atribuições profissionais inerentes ao objeto deste Edital, detentor (es) de **Atestado(s)**, emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito publico ou privado, **acompanhados da Certidão(oes) de Acervo Técnico – CAT**, registrado(s)/emitido(s) pelo CREA ou CAU, que comprove(m) já haver o(s) profissional(is) executado serviços pertinentes ao objeto desta licitação.

5.1.4.2.1 O (s) atestado (s) exigido pelo **item 5.1.4.2** só será (ao) aceito(s) se o profissional em pauta possuir **vínculo com o licitante**, comprovado mediante **Certidão de Registro da empresa no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU**, com jurisdição sobre o domicílio da sede da licitante nos termos do **item 5.1.4.1**.

5.1.4.2.2 - O profissional constante da certidão acima, detentor do acervo técnico será obrigatoriamente o responsável técnico pelos serviços objeto desta licitação.

5.1.4.2.3 - Quando se tratar de dirigente ou sócio da empresa licitante tal comprovação será feita do ato constitutivo da mesma e certidão do CREA devidamente atualizada.

5.1.4.3 – Atestado de Capacidade técnico-operacional cuja comprovação e fara através de **Atestado(s) de capacidade técnica**, emitido(s) por pessoa jurídica(s) de direito público ou privado, devidamente **registrado(s) no CREA ou CAU**, que comprove(m) **aptidão da pessoa jurídica** para o desempenho de atividade(s) pertinente(s) em característica(s) com o objeto da licitação, referente(s) a execução de serviços análogos aqueles da presente licitação.

5.1.4.4 – Declaração, emitida pela licitante, garantindo que os demais serviços especializados serão executados por profissionais capacitados que tenham prestado serviço igual ou semelhante.

5.1.4.4.1 – A **Secretaria Municipal de Administração** poderá, em qualquer fase do contrato, promover diligencias no sentido de comprovar a veracidade das informações prestadas pela licitante vencedora, contidas na Declaração do subitem **5.1.4.4**, exigindo o seu fiel cumprimento por parte da CONTRATADA, sob pena de aplicação das sanções legais.

5.1.4.5 - **Carta de Apresentação da documentação da licitante**, assinada por diretor, sócio ou representante da empresa licitante com poderes, para tal investidura devidamente comprovada, contendo informações e declarações conforme **ANEXO III** deste edital;

5.2 - Quando da apresentação da documentação se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz;



ADM: 2017/2020

Governo do Município de Damianópolis Goiás



5.2.1 - Se a licitante for a filial, todos os documentos deverão ser apresentados em nome e com o CNPJ da filial e, dentre estes, os documentos dos itens 5.1.2.2, 5.1.2.3 e 5.1.2.4 que em razão da centralização e certidão conjunta, deverão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz que abrangera todas as suas filiais;

5.2.2 - Se a licitante for a matriz e a fornecedora dos serviços a filial, os documentos deverão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente, salvo os documentos dos itens 5.1.2.2, 5.1.2.3 e 5.1.2.4 que em razão da centralização e certidão conjunta deverão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz que abrangera todas as suas filiais.

5.3 – Não serão aceitos pela comissão “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos;

5.4 - As certidões apresentadas com a validade expirada acarretarão a inabilitação do proponente salvo o disposto na Lei Complementar nº 123/2006. As Certidões que não possuírem prazo de validade, somente serão aceitas com data de emissão não superior a **60 (sessenta) dias** consecutivos de antecedência da data prevista para abertura da Licitação.

5.5 – De toda documentação apresentada em fotocópia autenticada, suscitando dúvidas, poderá ser solicitado o original para conferência, no prazo de **24 (vinte quatro)** horas, registrando-se em ata tal ocorrência.

5.6 – Também motivara a inabilitação para os atos subsequentes da licitação, falta de comprovação do ramo de atividade comercial vinculado aos objetos/serviços descritos nos Anexos constantes deste edital.

5.7 – A licitante que deixar de entregar documentos ou apresentar documentação falsa exigida para o certame ficara sujeita a penalidade de impedimento de contratação e de licitar com a União, Estados, Distrito Federal ou Município e de descredenciamento no cadastro de fornecedores deste Município pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital, contrato e das demais cominações, segundo disposição do item 15 deste instrumento.

06 – DA PROPOSTA

6.1 – A proposta deveser apresentada de preferencia conforme modelo constante do **ANEXO IV**, em involucro devidamente lacrado, contendo os dizeres mencionados no subitem **3.8** do item **03 – DA PARTICIPACAO**, impressa ou datilografada em papel timbrado, em 02 (duas) vias de igual teor, encadernadas separadamente, redigida em língua portuguesa, referenciando a cotação de acordo com as especificações constantes das planilhas orçamentarias e anexos das composições de preços dos itens não codificados pela planilha da AGETOP, memorial descritivo/especificações técnicas, projetos e cronograma(s) físico-financeiro(s), em linguagem clara, sem rasuras e entrelinhas, com todas as paginas rubricadas, sendo a ultima pagina de cada via, datada e assinada pelo diretor, sócio ou representante da empresa licitante com poderes para tal investidura, constituída dos seguintes elementos:

6.1.1 – Oferecimento do preço da obra, expresso em moeda corrente nacional, admitindo-se apos a virgula somente 02 (duas) casas decimais, discriminado conforme planilha orçamentária, em algarismo arábico (unitário e total) se possível por extenso **UNITARIO e**



ADM: 2017/2020

Governo do Município de Damianópolis Goiás



TOTAL, contendo especificação detalhada do objeto nos termos do memorial descritivo/especificações técnicas e outros elementos que possam facilitar o julgamento da proposta mais vantajosa, já inclusos no preço os valores dos impostos, taxas, transporte, seguro, carga e descarga, encargos trabalhistas, sociais, sindicais, remunerações, BDI e outras despesas, se houver. Custos omitidos na proposta serão considerados como inclusos na proposta, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer outro título, devendo os serviços serem executados sem ônus adicionais. A proposta deveser conter todos os seus elementos constitutivos, para que seja verificada a compatibilidade com as especificações do **ANEXO I**.

6.1.2 – As empresas deverão ainda apresentar, obrigatoriamente, **uma via em arquivo eletrônico - CD ou DVD - da Proposta de Preços e demais documentos constantes do Envelope no 02, na forma de planilha eletrônica (Microsoft Excel), protegida**, que permita somente a cópia dos dados inseridos, com a finalidade de facilitar a análise da referida proposta por parte da comissão.

6.1.3 – **Carta Proposta** assinada por diretor, sócio ou representante da empresa licitante com poderes devidamente comprovado para tal investidura, **contendo informações e declarações conforme ANEXO IV** deste edital;

6.1.4 – **Apresentar planilha(s) Orçamentária(s)** completa, referente aos serviços cotados onde conste os quantitativos e seus respectivos preços unitários, os preços parciais e preço total, BDI, e o preço total dos serviços, **nos termos deste edital**;

6.1.4.1 – Deveser apresentado o demonstrativo detalhado da composição do percentual adotado para o item "BONIFICACAO E DESPESAS INDIRETAS - BDI", inclusive com relação as parcelas que o compõe.

6.1.4.2 – 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 personalista, que oneram pessoalmente o contratado, não devendo ser repassado a contratante.

6.1.5 – **Apresentar Cronograma Físico-Financeiro** detalhado dos serviços propostos, **nos termos deste edital**;

6.1.5.1 – O prazo para execução da obra apresentado no cronograma deveser estar conforme o indicado no Cronograma Físico-Financeiro, constante no Edital, podendo ser prorrogado, apenas nas hipóteses previstas no art. 57, § 1º da Lei nº 8.666/93 e no contrato.

6.1.6 – **Apresentar prazo de validade da proposta, não inferior a 60 (sessenta) dias consecutivos**, a contar da data de sua apresentação;

6.1.6.1 – Caso o prazo de que trata o item 6.1.6 não esteja expressamente indicado na proposta, o mesmo será considerado como aceito para efeito de julgamento.

6.1.6.2 - Em circunstâncias excepcionais, o órgão licitante poderá solicitar a prorrogação do prazo de validade das propostas, não sendo admitida a introdução de quaisquer modificações nas mesmas.



ADM: 2017/2020

Governo do Município de Damianópolis Goiás



6.1.7 – A garantia dos serviços bem como dos materiais empregados de **05 (cinco) anos**, após o recebimento dos mesmos, nos termos do artigo 618, do Código Civil Brasileiro.

6.1.8 – será desclassificada a proposta, cuja especificação estiver incompatível com o(s) objeto(s) especificado(s) nos anexos constantes deste instrumento, ou ainda, aquelas que omitirem as especificações mínimas solicitadas.

6.2 – Em nenhuma hipótese será admitida cotação opcional para os serviços constantes da(s) planilha(s) de orçamento constantes deste edital. Caso ocorra, serão igualmente desconsideradas a cotação principal e a opcional.

6.3 – Em nenhuma hipótese será admitida cotação parcial em referencia ao quantitativo total dos serviços requeridos neste instrumento, ocasião em que será (ao) desclassificada(s) a(s) proposta(s) que incorrer (em) neste ato.

6.4 – É obrigatória a cotação total dos serviços constantes da planilha orçamentária, sob pena de desclassificação, caso não o faça.

6.5 – Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no edital ou baseada nas ofertas das demais licitantes.

6.6 – A proposta devera estar assinada por diretor, sócio ou representante da empresa licitante com poderes para tal investidura.

07 – DO CRITERIO DE JULGAMENTO

7.1 – O julgamento será realizado pela comissão Geral de Licitação de acordo com o que dispõe o art.45 da lei 8.666/93 e Lei Complementar nº 123/2006, observando os seguintes fatores:

7.1.1 – O julgamento será realizado com base no menor preço global ofertado, sob o regime de empreitada por preço global;

7.1.2 – Caso seja necessário a comissão de Licitação poderá valer-se de auxilio de técnicos da área referente ao objeto desta licitação para realização do julgamento.

7.1.3 – Em caso de empate entre duas ou mais propostas, observadas as disposições da Lei Complementar nº 123/2006, mantendo o empate, o mesmo será decidido por sorteio realizado pela comissão, na forma estabelecida no § 2o do art.45 da lei 8.666/93.

7.2 – Na ocorrência de empate o sorteio será feito em solenidade publica, nos dias e horários a serem estabelecidos pela comissão. Uma vez convocadas as empresas empatadas e estas não atendam ao chamado, a comissão realizara o sorteio sem a sua presença.

7.3 – será desclassificada a proposta, cuja especificação estiver incompatível com o(s) objeto(s) especificados nos anexos requerido neste edital, ou ainda, aqueles que omitirem as especificações mínimas solicitadas.

7.4 – Não será permitido o oferecimento de qualquer desconto sobre o preço ofertado na proposta.



ADM: 2017/2020

Governo do Município de Damianópolis Goiás



7.5 – Quando do julgamento das propostas for detectado erro de adição e/ou multiplicação, a proponente se responsabilizara pelo preço global ofertado, desde que não se traduza em preço inexequível.

7.6 - Serão desclassificadas as propostas com valor global superior ao limite estabelecido ou com preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato, conforme disposto no art. 48, II, da Lei nº 8.666/93.

7.6.1 - Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista no edital, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes.

7.7 – Se a licitante vencedora deixar de firmar o contrato no prazo estabelecido, a administração Pública poderá, nos termos do § 2º, do Art. 64 da Lei 8.666/93 e alterações posteriores, convocar as licitantes remanescentes observadas a ordem de classificação para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições da primeira classificada, inclusive quanto ao preço.

7.8 – O julgamento das propostas ocorrerá dentro do prazo de validade das mesmas, dando-se conhecimento do resultado no quadro próprio de avisos da **PREFEITURA MUNICIPAL** e publicado no Diário Oficial do Município e/ou em jornal de grande circulação do Município, estando também a disposição dos interessados no horário de 8h00 as 11h00 e das 13h00 as 17h00, nos dias úteis junto a Secretaria Municipal de administração;

7.9 - Se a proposta classificada em primeiro lugar não for de Micro empresa-me ou Empresa de Pequeno Porte-EPP, e se houver proposta apresentada por estas no intervalo percentual de até 10% (dez por cento) superior a classificada em primeiro lugar, entende-se por empate estas situações, proceder-se-á de acordo com o estabelecido no artigo 44 e 45, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, conforme segue:

7.9.1 - A Micro empresa-me ou Empresa de Pequeno Porte-EPP mais bem classificada deverá no prazo de 05 (cinco) dias após a convocação formal da comissão, apresentar nova proposta de preço inferior a classificada em primeiro lugar, situação em que passará a condição de proposta detentora de menor preço.

7.9.2 - Se a Micro empresa-me ou Empresa de Pequeno Porte-EPP que passou a condição de detentora da proposta de menor preço apresentar a documentação relativa a prova de regularidade fiscal com restrição, a comissão, por ato formal, fará a sua convocação para regularizar a documentação, no prazo estabelecido no subitem **5.1.2.8.1**.

7.9.3. Se a Micro empresa-me ou Empresa de Pequeno Porte-EPP mais bem classificada, na forma do subitem **7.1.1**, não apresentar proposta inferior a da primeira classificada, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem nessas categorias e cujas propostas estejam dentro do limite estabelecido no subitem **7.9**, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.



ADM: 2017/2020

Governo do Município de Damianópolis Goiás



7.10 - O resultado desta Licitação será publicado no endereço www.damianopolis.go.gov.br e/ou afixado no quadro próprio de avisos dos procedimentos licitatórios da **PREFEITURA MUNICIPAL**, para intimação e conhecimento dos interessados.

08 - DA IMPUGNACAO DO ATO CONVOCATORIO E DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

8.1 - Qualquer cidadão e parte legítima para impugnar o Edital de Licitação por irregularidade na aplicação de dispositivos da Lei Federal n. 8.666/93, devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para abertura do ENVELOPE 1, devendo a administração julgar e responder a impugnação, sem prejuízo do disposto no § 1º do art. 113 da mencionada Lei.

8.1.1 - Não será admitida a impugnação do Edital por intermédio de fac-símile ou via *e-mail*.

8.2 - Acolhido o pedido de impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, caso a alteração implique na formulação da proposta.

8.3 - Todos quantos participarem desta licitação têm o direito público subjetivo a observância do pertinente procedimento, nos termos deste edital, e da Lei n. 8.666/93 e legislação pertinente.

8.4 - Descairá do direito de impugnar, perante a administração, os termos deste edital de licitação aquele que, tendo-o aceito sem objeção, vier a apontar, depois da abertura dos trabalhos licitatórios, falhas ou irregularidades que o viciarem, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

8.5 - Dos atos decorrentes da execução deste Edital cabem recursos nos casos e forma determinados pelo Art. 109 da Lei no 8.666/93 e alterações posteriores.

8.6 - O recurso será interposto por escrito no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato ou lavratura da ata e protocolado na sede da **Secretaria Municipal de Administração**, no endereço descrito no **item 18.15**, de segunda a sexta-feira, das 08h às 11h e das 13h às 17h.

8.7 - Interposto o recurso, será comunicado às demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

8.8 - O recurso será dirigido à autoridade superior por intermédio da **comissão Geral de Licitação**, o qual poderá reconsiderar sua decisão em até 05 (cinco) dias úteis, contados do término do prazo concedido às demais licitantes para oferecimento de possíveis impugnações, de que trata o item anterior, ou nesse mesmo prazo, fazê-lo subir devidamente informado.

8.9 – Subindo o recurso, a autoridade superior proferirá a sua decisão no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do recurso, proveniente da **comissão Geral de Licitação**.

8.10 - Os recursos preclusos ou intempestivos não serão conhecidos.

09 – DOTACAO ORCAMENTARIA

9.1 – As despesas decorrentes da presente licitação correrão a conta da Dotação Orçamentária



ADM: 2017/2020

2018.19.01.04.123.1040.2209..04-(100).

Governo do Município de Damianópolis Goiás



10 – DA HOMOLOGAÇÃO / ADJUDICAÇÃO

10.1 – Transcorrido o prazo recursal e decididos os recursos eventualmente interpostos, o processo licitatório será submetido a apreciação da autoridade competente, para homologação e adjudicação do(s) objeto(s) a(s) licitante(s) vencedora(s), convocando-se após, a empresa respectiva para firmar as obrigações assumidas mediante contrato, dando-lhe a devida publicação através do quadro próprio de avisos da Prefeitura Municipal.

11 – DO CONTRATO / EXECUÇÃO / GARANTIA

11.1 – A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante assinatura de contrato, cuja minuta constitui o **Anexo II** do presente ato convocatório.

11.2 – Os serviços deverão ser executados conforme o memorial descritivo/especificações técnicas, Planilha orçamentária, cronograma físico-financeiro, projetos e demais normas constantes deste edital e seus anexos.

11.3 – O contrato entrará em vigor na data da sua assinatura e terá vigência por **10 (dez)** meses após o recebimento da primeira ordem de serviço.

11.4 – O prazo para a assinatura do contrato será de 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação da licitante, podendo ser prorrogado, em conformidade com o disposto no §1º, do artigo 64, da Lei federal no 8.666/93.

11.5 - A licitante que se recusar a assinar o Contrato, não aceitar ou não retirar o mesmo no prazo e condições estabelecidas, sem nenhum motivo relevante, ficará sujeita a aplicação das penalidades descritas no item **15** deste Edital.

11.6 - Se, por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade da(s) empresa(s) registrada(s) perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

11.6.1 - Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a Licitante será notificada para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade em relação ao FGTS e o INSS, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

11.6.2 - A empresa deverá manter durante todo fornecimento do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

11.7 - Quando a empresa registrada, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata o item 11.6, ou se recusar a assinar o Contrato, serão convocadas as demais licitantes classificadas com vistas a celebração do contrato.



ADM: 2017/2020

Governo do Município de Damianópolis Goiás



11.8 – No ato da assinatura do Contrato a Adjudicatária devesa comprovar poderes para o signatário assinar contratos, mediante Ata de Eleição da ultima Diretoria ou Contrato Social, e ainda no caso de procurador, além desses documentos, Procuração registrada em Cartório.

11.9 - A **CONTRATANTE** exigira da **CONTRATADA** ate a data da assinatura do Contrato, prestação de garantia, correspondente a 3% (três por cento) do valor do contrato, ficando facultado ao contratado optar por uma das seguintes modalidades:

11.9.1 - Caução em dinheiro, ou em títulos da divida publica;

11.9.1.1 - Caução em dinheiro ou em títulos da divida publica devesa ser depositado na conta nº **13.456-2**, Agencia **3620-X**, CNPJ no 01.740.505/0001-55 – Banco do Brasil ou na Secretaria de Finanças. O (s) licitante (s) vencedores (s) devesão se dirigir a Divisão do Tesouro Municipal, Av. Goiás nº. 139, Centro, Damianópolis – Goiás, fone: (62) 3445-1208, para obterem esclarecimentos sobre o referido recolhimento;

11.9.1.2 - Os Títulos da Divida Publica devesão ser emitidos sob forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custodia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliado pelos valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

11.9.2 - Seguro-garantia; ou,

11.9.2.1 - Caso o licitante vencedor preste garantia por meio de Seguro-garantia, devesa juntar o comprovante de pagamento do premio.

11.9.3 - Fiança Bancaria.

11.9.3.1 - Caso o licitante vencedor preste garantia por meio de fiança bancaria devesa utilizar o modelo constante do **ANEXO V** deste edital;

11.9.3.2 - Em se tratando de fiança bancaria, devesa constar do Instrumento a expressa renuncia pelo fiador dos beneficios previstos nos arts. 827 e 835 do Código Civil. A contratada que optarem por recolhimento em Seguro-Garantia e Fiança Bancaria, devesa apresenta-la a Divisão do Tesouro Municipal, Av. Goiás nº. 139, Centro, Damianópolis – Goiás, fone: (62) 3445-1208, para obter esclarecimentos sobre o referido recolhimento;

11.9.3.3 - A fiança bancaria formalizar-se-á através de carta de fiança fornecida por instituição financeira que, por si ou pelos acionistas detentores de seu controle, não participem do capital ou da direção da **CONTRATADA**.

11.10 - A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída apos a execução do contrato e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente;

11.12 - A garantia poderá, a critério da Administração, ser utilizada para cobrir eventuais multas e/ou para cobrir o inadimplimento de obrigações contratuais, sem prejuízo da indenização eventualmente cabível. Nesta hipótese, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos apos o recebimento da notificação regularmente expedida, a garantia devesa ser reconstituída;



ADM: 2017/2020

Governo do Município de Damianópolis Goiás



11.13 - A garantia ficara retida no caso de rescisão contratual, ate definitiva solução das pendencias administrativas ou judiciais;

11.14 - Sem prejuízo das sanções previstas na lei e neste Edital, a não prestação da garantia exigida será considerada recusa injusta a assinar o Contrato, implicando na imediata anulação da N. E (Nota de Empenho) emitida.

11.15 - A garantia será restituída, somente, apos o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais, inclusive recolhimento de multas e satisfação de prejuízos causados a **CONTRATANTE**.

11.16 - Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do artigo 78, da Lei 8.666/93, sem que haja culpa da contratada, será devolvida a caução.

11.17 – A critério exclusivo do ente contratante e mediante previa e expressa autorização, o contratado poderá, em regime de responsabilidade solidaria, sem prejuízo das suas responsabilidades contratuais e legais, subcontratar parte da obra ou serviço, ate o limite estabelecido de 30%, desde que não alterem substancialmente as clausulas pactuadas.

11.17.1 – No caso de subcontratação, devera ficar demonstrado e documentado que esta somente abrangerá etapas dos serviços, ficando claro que a subcontratada apenas reforçara a capacidade técnica da contratada, que executara, por seus próprios meios, o principal dos serviços de que trata este Edital, assumindo a responsabilidade direta e integral pela qualidade dos serviços contratados.

11.17.2 – A assinatura do contrato caberá somente à empresa vencedora, por ser a única responsável perante a Administração Municipal, mesmo que tenha havido apresentação de empresa a ser subcontratada para a execução de determinados serviços integrantes desta licitação.

11.17.3 – A relação que se estabelece na assinatura do contrato e exclusivamente entre a Secretaria Municipal de Administração e a Contratada, não havendo qualquer vinculo ou relação de nenhuma espécie entre a Secretaria Municipal de Administração e a subcontratada, inclusive no que pertence a medição e pagamento direto a subcontratada.

11.17.4 – O ente municipal contratante/executor Secretaria Municipal de Administração se reserva o direito de apos a contratação dos serviços exigir que o pessoal técnico e auxiliar da empresa contratada e de suas subcontratadas se submetam a comprovação de suficiência a ser por ele realizada, e de determinar a substituição de qualquer membro da equipe que não esteja apresentando o rendimento desejado.

11.17.5 – Somente serão permitidas as subcontratações regularmente autorizadas pela Secretaria Municipal de Administração, sendo causa de rescisão contratual aquela não devidamente formalizada por aditamento.

11.17.6 – A CONTRATADA ao requerer autorização para subcontratação de parte dos serviços devera comprovar perante a Administração a regularidade jurídico/fiscal e trabalhista de sua subcontratada, respondendo, solidariamente com esta pelo inadimplemento destas quando relacionadas com o objeto do contrato.



ADM: 2017/2020

Governo do Município de Damianópolis Goiás



11.17.7 – A empresa contratada compromete-se a substituir a subcontratada, no prazo máximo de trinta dias, na hipótese de extinção da subcontratação, mantendo o percentual originalmente subcontratado até a sua execução total, notificando o órgão ou entidade contratante, sob pena de rescisão, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou demonstrar a inviabilidade da substituição, em que ficara responsável pela execução da parcela originalmente subcontratada.

11.17.8 – A empresa contratada responsabiliza-se pela padronização, compatibilidade, gerenciamento centralizado e qualidade da subcontratação.

11.17.9 – As empresas subcontratadas também devem comprovar perante a Secretaria Municipal de Administração que estão em situação regular, fiscal e previdenciária e que entre seus diretores, responsáveis técnicos ou sócios não constam funcionários, empregados ou ocupantes de cargo comissionado no Município de Damianópolis.

12 – DO PRAZO DE ENTREGA E DA FISCALIZAÇÃO

12.1 – Os serviços deverão ser executados conforme descrito no Memorial Descritivo, Especificações Técnicas, Cronograma Físico-Financeiro e projetos a contar da data do recebimento da ordem de serviço.

12.2 – Se a licitante vencedora deixar de executar os serviços dentro do prazo e nas condições preestabelecidos sem manifestação por escrito aceita pela CONTRATANTE, sujeitar-se-á as penalidades deste Edital e legislação pertinente.

12.3 – Em conformidade com os artigos 73 e 76 da Lei nº. 8.666/93, o objeto deste edital será recebido:

I - Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até **15 (quinze)** dias da comunicação escrita da contratada;

II - Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais observando o disposto no art. 69 da Lei nº. 8.666/93.

12.3.1 - Se, após o recebimento provisório, constatar-se que os serviços foram prestados em desacordo com a proposta, com defeito, de má qualidade, fora de especificação ou incompletos, após a notificação por escrito a adjudicatária serão interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento, até que sanada a situação.

12.3.2 - O recebimento provisório ou definitivo não exime a responsabilidade civil da contratada *a posteriori*. Deverão ser substituídos os serviços que, eventualmente, não atenderem as especificações do edital.

12.4 – A fiscalização da obra será de inteira responsabilidade da **Secretaria Municipal de Administração**, através de seus técnicos especializados.



ADM: 2017/2020

Governo do Município de Damianópolis Goiás



12.4.1 – Caberá a CONTRATADA o fornecimento e manutenção de um **DIÁRIO DE OBRA** permanentemente disponível para lançamentos no local da obra, sendo que, a sua manutenção, aquisição e guarda e de inteira responsabilidade da CONTRATADA, a qual devera entregar, diariamente, copia do Diário de Obra ao profissional da **Secretaria Municipal de Administração**, responsável pela Fiscalização.

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

12.4.3 – Além das anotações obrigatórias sobre os serviços em andamento e os programados, a CONTRATADA devera recorrer ao Diário de Obra, sempre que surgirem quaisquer improvisações, alterações técnicas ou serviços imprevistos decorrentes de acidentes, ou condições especiais.

12.4.4 – Neste caso, também é imprescindível à assinatura de ambas as partes no livro, como formalidade de sua concordância ou discordância técnica com o fato relatado.

12.5 – Serão obrigatoriamente registrados no Diário de Obra:

12.5.1 – PELA CONTRATADA:

12.5.1.1 – As condições meteorológicas prejudiciais ao andamento dos trabalhos;

12.5.1.2 – As falhas nos serviços de terceiros, não sujeitas a sua ingerência;

12.5.1.3 – As consultas a fiscalização;

12.5.1.4 – As datas de conclusão de etapas caracterizadas de acordo com o cronograma aprovado;

12.5.1.5 – Os acidentes ocorridos no decurso dos trabalhos;

12.5.1.6 – As respostas às interpelações da fiscalização;

12.5.1.7 – A eventual escassez de material que resulte em dificuldades para a obra ou serviço;

12.5.1.8 – Outros fatos que, ao juízo da CONTRATADA, devem ser objeto de registro.

12.5.2 – PELA FISCALIZACAO:

12.5.2.1 – Atestado da veracidade dos registros previstos nos subitens **12.5.1.1** e **12.5.1.2** anteriores;

12.5.2.2 – Juízo formado sobre o andamento da obra ou serviço, tendo em vista as especificações, prazo e cronograma;

12.5.2.3 – Observações cabíveis a proposito dos lançamentos da CONTRATADA no Diário de Ocorrências;

12.5.2.4 – Soluções as consultas lançadas ou formuladas pela CONTRATADA, com correspondência simultânea para a autoridade superior;

12.5.2.5 – Restrições que lhe pareçam cabíveis a respeito do andamento dos trabalhos ou do desempenho da CONTRATADA;

12.5.2.6 – Determinação de providencias para o cumprimento das especificações;

12.5.2.7 – Outros fatos ou observações cujo registro se torne conveniente ao trabalho de fiscalização.



ADM: 2017/2020

Governo do Município de Damianópolis Goiás



13 – DA EXECUCAO, DO ACRESCIMO E DA SUPRESSÃO DE SERVIÇOS

13.1 – Caberá a **CONTRATANTE** a emissão da Ordem de Serviço, coordenação, supervisão e a fiscalização dos trabalhos objeto desta licitação por meio da **Secretaria Municipal de Administração** e, ainda, fornecer a **CONTRATADA** os dados e os elementos técnicos necessários à realização dos serviços licitados. A **CONTRATADA** tendo recebido o projeto executivo, devera estudá-lo, e se achar necessário, propor alterações, desde que não desconfigurem o projeto inicial, submetendo-as **Secretaria Municipal de Administração**, no prazo de 10 (dez) dias, do recebimento da ordem de serviço.

13.2 – A **CONTRATADA** devera, inicialmente, afixar no canteiro de serviços placas alusivas a obra, com dimensões, dizeres e símbolos a serem determinados pela **CONTRATANTE**.

13.3 – A **CONTRATADA** se obriga a executar as obras empregando exclusivamente materiais de primeira qualidade, obedecendo, rigorosamente, aos projetos de engenharia que lhe forem fornecidos pela **CONTRATANTE** e as possíveis modificações propostas pelo setor de fiscalização da **Secretaria Municipal de Administração** com anuência do **CONTRATANTE**.

13.4 – Poderá a **CONTRATANTE** através do Setor competente, ao seu critério, exigir a reconstrução de qualquer parte da obra, sem qualquer ônus para o mesmo caso essa tenha sido executada com imperícia técnica comprovada, ou em desacordo com as normas, especificações ou com as determinações da fiscalização, nos termos do art. 69, da Lei no 8.666/93.

13.5 – Nenhuma alteração ou modificação de forma, qualidade ou quantidade dos serviços, poderá ser feita pela **CONTRATADA**, podendo, entretanto, a **CONTRATANTE** através do Setor de fiscalização da **Secretaria Municipal de Administração** determinar as modificações tecnicamente recomendáveis, desde que justificadas e correspondentes a um dos itens abaixo:

13.5.1 – Aumento ou diminuição da quantidade de qualquer trabalho previsto no contrato;

13.5.2 – Alteração dos níveis, alinhamentos de posição e dimensões de qualquer parte desses trabalhos;

13.5.3 – Suspensão da natureza de tais trabalhos;

13.5.4 – Execução de trabalho adicional, de qualquer espécie, indispensável a conclusão dos serviços contratados.

13.6 – Qualquer alteração, modificação, acréscimos ou reduções que impliquem alteração do projeto da obra, deverão ser justificados pela fiscalização da **Secretaria Municipal de Administração** e autorizados, sempre por escrito, pela **CONTRATANTE**.

13.7 – Ao termino dos serviços, devera ser procedida a limpeza do canteiro da obra.

13.8 – Os serviços poderão ser acrescidos ou suprimidos, a critério da **CONTRATANTE**, nas mesmas condições contratuais, nos limites estabelecidos pelo §1o do art. 65 da Lei 8666/93.

13.9 – As alterações de serviços serão efetivadas através do competente Termo Aditivo apos apresentação da proposta para realização das alterações, obedecendo aos seguintes critérios:



ADM: 2017/2020

Governo do Município de Damianópolis Goiás



13.9.1 – Os serviços, cujos preços constarem da proposta inicial, inclusive o BDI, serão acertados pelos seus valores históricos;

13.9.1.1 – Para efeito de reajustamento, caso a duração do contrato venha a ser prorrogado por mais de (01) ano, a periodicidade obedecerá a data base correspondente a data de apresentação da proposta por época de abertura da licitação.

13.10 – Os serviços cujos preços não constarem da proposta primitiva, serão acertados com base em nova proposta ficando o valor total limitado ao valor do custo orçado pela CONTRATANTE para os mesmos serviços, calculado através da Tabela de Preços vigente nesta época, adotando-se o BDI de contrato.

13.10.1 – Para efeito de reajustamento dos serviços acrescidos, a periodicidade terá como data base a data da assinatura do Termo Aditivo.

13.11 - A periodicidade mínima de reajuste ou revisão dos valores das parcelas do cronograma físico financeiro da proposta será de **01** (um) ano, contado a partir da data base correspondente a data limite para apresentação da proposta por ocasião da abertura da licitação, podendo este período ser modificado por ato do Governo Federal.

13.11.1 - Após o prazo previsto no item **13.11** as parcelas remanescentes serão reajustadas pelo Índice Nacional do Custo da Construção - **OBRAS CIVIS** obedecendo a seguinte fórmula;

$$M = V (I / I_0)$$

Onde:

M - Valor reajustado das parcelas remanescentes.

V - Valor inicial das parcelas remanescentes.

I - Índice referente ao mês que completa a periodicidade de um ano em relação data limite para apresentação da proposta por ocasião da abertura da licitação.

I₀ - Índice referente ao mês da data limite para apresentação da proposta por ocasião da abertura da licitação.

14 – DAS MEDICÕES DE SERVIÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO

14.1 – Os serviços serão medidos mensalmente, conforme instrução vigente na **CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE DAMIANÓPOLIS** sobre o assunto. Os preços unitários serão os constantes da Proposta de Preços Unitários aprovada.

14.2 – As medições constarão de Folhas-Resumo (Boletim de Medição), contendo a relação de serviços, quantidades, unidades, preços unitários, parciais e totais, inclusive acumulados, físico e financeiro.

14.3 – A **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO** pagará a contratada, pelos serviços contratados e executados os preços integrantes da proposta aprovada, ressalvada a incidência de reajustamento e a ocorrência de imprevistos. Fica expressamente estabelecido que os preços unitários incluam todos os custos diretos e indiretos para a execução do(s) serviço(s), 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.



ADM: 2017/2020

Governo do Município de Damianópolis Goiás



14.4 – Obedecido o cronograma físico-financeiro apresentado, será procedida à medição dos serviços. Emitido o Boletim de Medição (BM), o contratado devera apresentar na sede da **Secretaria Municipal de Administração** as notas fiscais correspondentes à medição, que será encaminhada a comissão especialmente designada a fim de que seja atestada, e dado imediato e regular processamento.

14.5 – O pagamento será efetuado através de Ordem de Pagamento, mediante a apresentação a CONTRATANTE das respectivas notas fiscais, do cronograma físico-financeiro, do relatório parcial da execução da obra e da medição para verificação e posterior deferimento, devidamente atestadas por quem de direito.

14.6 – A CONTRATANTE pagara a CONTRATADA o valor dos serviços executados baseado em medições mensais, sendo que as faturas deverão ser apresentadas com os seguintes documentos anexados:

14.6.1 – Termo de Vistoria emitido pela fiscalização;

14.6.2 – Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

14.6.3 – Certidão Negativa de Débito do ISSQN, referente ao município onde as obras ou serviços venham a ser prestados ou executados, conforme dispõe art. 1º, § 1º da Lei nº 14.489/03;

14.6.4 – Cópia da matrícula Cadastro Específico Individual (CEI) da obra junto ao INSS;

14.6.5 – Cópia da Guia da Previdência Social (GPS) com o número do CEI da obra, devidamente recolhida e respectiva folha de pagamento;

14.6.6 – Cópia do GFIP – Guia de recolhimento do FGTS e Informações a Previdência Social.

14.6.7 – Declaração Contábil – Afirmando que a Empresa esta em situação regular e que os serviços referentes a fatura apresentada estão contabilizados.

14.7 – Na hipótese da CONTRATADA não cumprir o disposto nos itens **14.6.4, 14.6.5, 14.6.6 e 14.6.7** ou for apurada alguma divergência nos documentos apresentados, a CONTRATANTE reterá o percentual de **11%** (onze por cento) sobre o valor dos serviços constante da nota fiscal, de acordo com o art. 31 da Lei nº 9.711, de 20.11.98.

14.8 – Os pagamentos serão efetuados até o **30º** (trigésimo) dia após à data de apresentação da fatura, considerando-se esta data como limite de vencimento da obrigação, incorrendo a CONTRATANTE, após a mesma, em juros de mora de **0,5%** ao mês.

14.9 – Para o pagamento da 1ª fatura, a CONTRATADA devera, além dos documentos enumerados no item 14.6 e seus subitens, apresentar cópia das Anotações de Responsabilidade Técnica (ART's) referentes aos serviços contratados.

15- DAS PENALIDADES

15.1 - O atraso injustificado na execução do contrato sujeitara o CONTRATADO à multa de mora de 0,5% (meio por cento) sobre o valor total da contratação.



ADM: 2017/2020

Governo do Município de Damianópolis Goiás



15.1.1 A multa a que se alude o item 15.1 não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas na Lei 8.666/93.

15.1.2 A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia do respectivo contratado.

15.1.3 Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

15.2 - Sem prejuízo da cobrança de reparação de eventuais perdas e danos, causados pela CONTRATADA, poderão ser-lhe impostas pelo MUNICIPIO, desde logo assegurado amplo direito de defesa, as seguintes penalidades por inadimplemento contratual:

I – Advertência;

II - Multa de até **2% (dois por cento)** sobre o valor adjudicado;

III – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) 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, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrida o prazo de 02 (dois) anos.

15.2.1 - Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.

15.2.2 - As sanções previstas nos incisos I, III e IV poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

15.3 - Pelo descumprimento das demais obrigações assumidas, a licitante estará sujeita às penalidades previstas na Lei no 8.666/1993 e demais legislações aplicáveis à espécie.

15.4 - Por infração a quaisquer outras cláusulas contratuais, será aplicada multa de até 2% (dois por cento) sobre o valor total do Contrato atualizado, cumuláveis com as demais sanções, inclusive rescisão contratual, se for o caso.

15.5 - Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado da primeira parcela do preço a que fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente e/ou inscrito como Dívida Ativa do Município de Damianópolis e cobrado judicialmente.



ADM: 2017/2020

Governo do Município de Damianópolis Goiás



15.6 - Para garantir o fiel pagamento da multa, reserva-se o direito de reter o valor contra qualquer credito gerado pela **CONTRATADA**, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial.

16 – DAS OBRIGACÕES

16.1 – Além de outras responsabilidades definidas na Minuta Contratual, a **CONTRATADA** obriga-se:

16.1.1 – Apresentar na assinatura do contrato documento comprobatório de inexistência de debito relativo às contribuições sociais, na forma da Lei 8.212 de 24.07.91; (CND e FGTS) e copia da proposta.

16.1.2 – A **CONTRATADA** devera manter preposto, com competência técnica e jurídica e aceito pela **CONTRATANTE**, no local da obra ou serviço, para representa-lo na execução do contrato.

16.1.3 – Regularizar perante o Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA e outros órgãos, o contrato decorrente da presente licitação, conforme determina a Lei nº. 5.194, de 24 de dezembro de 1966 e Resolução nº 307 de 28 de fevereiro de 1986, do CONFEA.

16.1.4 – Manter "Equipe de Higiene e Segurança do Trabalho" de acordo com a legislação pertinente e aprovação da **CONTRATANTE**.

17 – FRAUDE E CORRUPÇÃO

17.1 – Os licitantes deverão observar os mais altos padrões éticos durante o processo licitatório e a execução do objeto, responsabilizando-se pela veracidade das informações e documentações apresentadas no processo, estando sujeitos as sanções previstas na legislação brasileira.

18 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 - Fica assegurado a Autoridade competente o direito de:

18.1.1 - Adiar a data de abertura da presente Licitação, dando publicidade aos atos mediante publicação na imprensa oficial e jornal de grande circulação no Município, antes da data inicialmente marcada, ou em ocasiões supervenientes ou de caso fortuito;

18.1.2 - Revogar, por intermédio da autoridade competente, por razoes de interesse publico derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta e anula-la por ilegalidade, de oficio ou por provocação de qualquer pessoa, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, sem que caiba direito de qualquer indenização;

18.1.3 - Alterar as condições deste Edital, fixando novo prazo, para a abertura das propostas, a contar da publicação das alterações, caso estas impliquem em modificações da proposta ou dos documentos de habilitação, nos termos do § 4o, art. 21 da Lei 8.666/93;



ADM: 2017/2020

Governo do Município de Damianópolis Goiás



18.1.4 - Inabilitar o licitante, até a assinatura da nota de empenho e/ou outro documento equivalente, por despacho fundamentado, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se vier a ter conhecimento de fato ou circunstância anterior ou posterior ao julgamento da licitação que desabone a habilitação jurídica, as qualificações técnica e econômico-financeira e a regularidade fiscal do licitante.

18.2 - Os serviços deverão ser prestados rigorosamente dentro das especificações estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo que a inobservância desta condição implicará recusa, com a aplicação das penalidades contratuais.

18.3 - Considerando o disposto no art. 195, § 3º da Constituição Federal, de 05.10.1988 e no art. 2º da Lei 9.012, de 30.03.1995, obrigará-se a licitante, caso declarada vencedora, mediante solicitação por parte da administração, a atualizar a Certidão Negativa de Débitos (CND) e o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) ou do documento denominado "Situação de Regularidade do Empregador", que deverão estar em plena validade no ato da adjudicação e quando da emissão da Nota de Empenho, caso as Certidões apresentadas na fase de habilitação tenham sua validade expirada durante a tramitação do certame licitatório.

18.4 - O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta do licitante vencedor, farão parte integrante do Contrato e/ou outro documento equivalente, independentemente de transcrição.

18.5 - As normas que disciplinam esta Licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as empresas interessadas, sem comprometimento com a segurança do futuro contrato.

18.6 - Aos casos omissos, aplicarão as demais disposições da Lei nº 8.666/93 e suas alterações e demais legislações pertinentes.

18.7 - **A participação nesta Licitação implicará aceitação integral e irrevogável das normas do Edital e seus Anexos, bem como a observância dos preceitos legais e regulamentares, ressalvados o direito de impugnação e recurso.**

18.8 - É facultada a Comissão Geral de Licitação, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

18.9 - As proponentes serão responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

18.10 - A licitante vencedora ficará responsável por quaisquer danos que venha a causar a terceiros ou ao patrimônio do órgão de Licitação, reparando as suas custas os mesmos, sem que lhe caiba nenhuma indenização por parte do Órgão de Licitação.

18.11 - O proponente que vier a ser contratado ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessário, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

18.12 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.



ADM: 2017/2020

Governo do Município de Damianópolis Goiás



18.13 - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importara no afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta durante a realização da sessão publica de licitação.

18.14 - A homologação do resultado dessa licitação não importara em direito a contratação.

18.15 - Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais duvida na interpretação do presente Edital e seus anexos deveram ser encaminhados por escrito a Comissão Geral de Licitação por meio de *e-mail* ou telefone, enviados ao endereço abaixo, ate 02 (dois) dias uteis antes da data da abertura do certame.

Prefeitura de Damianópolis

Secretaria Municipal de Administração

Prefeitura Municipal - Avenida Goiás, nº. 139 - Centro

Damianópolis - GO. CEP. 73.980-000

Fone: (62) 3445-1208

E-mail: licitacaodam@outlook.com

Horário: 8h00 as 11h00 e das 13h00 as 17h00.

18.16 - A integra dos esclarecimentos elaborados a partir dos questionamentos, será divulgada por e-mail aos demais interessados que tenham retirado os Editais e tenham deixado junto a Secretaria Municipal de Administração dados para remessa de informações.

18.17 - No caso de ausência de solicitação de esclarecimentos pressupõe-se que os elementos constantes deste ato convocatório são suficientes, claros e precisos, não cabendo, portanto, qualquer reclamação posterior.

18.18 - E de responsabilidade da licitante o acompanhamento do edital pelo *site*: www.damianopolis.go.gov.br ate a data da realização da sessão publica de abertura dos envelopes Documentos de Habilitação e Proposta de Preços.

18.19 - Os licitantes interessados que adquirirem o Edital através do *site* www.damianopolis.go.gov.br ou qualquer outra fonte poderão remeter o **Comprovante de Recibo do Edital, conforme ANEXO VI, a Secretaria Municipal de Administração**, para receber notificações de eventuais retificações ocorridas no Edital bem como de quaisquer informações adicionais. Tais retificações/ informações estarão disponíveis a todos os interessados no endereço acima descrito, sendo que o não envio do Comprovante do Recibo não restringe ou prejudica a publicidade e/ou a legalidade do certame.

18.20 - Para conhecimento dos interessados expediu-se o presente edital, que será afixado no quadro próprio de avisos da **PREFEITURA MUNICIPAL DE DAMIANOPOLIS** e publicado no Diário Oficial do Município, e conforme o caso em jornal de grande circulação do Estado de Goiás, estando a Comissão Geral de Licitação a disposição dos interessados.

19- DO FORO

19.1 - Para dirimir as questões oriundas do presente Edital e não resolvidas na esfera administrativa, e competente o **Foro da Comarca de Alvorada do Norte**, em uma das suas Varas da **Fazenda Publica**, por mais privilegiado que outro seja.



ADM: 2017/2020

Governo do Município de Damianópolis Goiás



Damianópolis estado de Goiás, aos 23 dias do mês de março de 2018.

Reinaldo Pereira da Rocha
Presidente da Comissão de Licitação



ADM: 2017/2020

Governo do Município de Damianópolis Goiás



ANEXO I

OS Projetos, Planilha Orçamentária, Cronograma Financeiro e Memorial Descritivo, estão disponíveis em arquivo no site www.damianopolis.go.gov.br junto ao edital.



Governo do Município de Damianópolis Goiás



ANEXO II MINUTA CONTRATUAL

Contrato de empreitada de obra de infraestrutura destinada à pavimentação asfáltica de ruas e avenidas no Município de Damianópolis – GO, que entre si celebram o município de Damianópolis e a empresa _____, na forma seguinte:

Pelo presente contrato de prestação de serviços, o **MUNICÍPIO DE DAMIANÓPOLIS – GOIÁS**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no **CNPJ nº. 01.740.505/0001-55 com endereço na Avenida Goiás n. 139 – Centro – Damianópolis/GO**, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **GILMAR JOSE FERREIRA**, brasileiro, casado, portador do CPF n.728.203.651- 91, residente e domiciliado na Rua Fortaleza Quadra. 16 10 Lote.18 n. 830 – Setor Aeroporto – Damianópolis/GO, doravante designado simplesmente de **CONTRATANTE**, e por outro lado a empresa _____ representada, na forma de seu Contrato Social, pelo sócio _____, doravante denominada apenas **CONTRATADA** tem, entre si justo e avançado, e celebram, por força do presente Instrumento de Contrato de obra de infraestrutura destinada à **PAVIMENTAÇÃO ASFALTICA DE RUAS E AVENIDAS NO MUNICIPIO DE DAMIANÓPOLIS – GO**, pelo regime de empreitada por preço global, em conformidade com o disposto na Lei 8.666/93 e suas alterações e demais legislação pertinente, Edital de **TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2018** da PREFEITURA DE DAMIANÓPOLIS e CONVÊNIO nº. **201800270**, PROCESSO nº. **201700042000831** da SECRETARIA DE ESTADO E GOVERNO, mediante as seguintes cláusulas e condições:

1 - CLAUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

1.1 - Constitui objeto do presente Contrato a empreitada de obra de infraestrutura destinada a **PAVIMENTAÇÃO ASFALTICA DE RUAS E AVENIDAS NO MUNICIPIO DE DAMIANÓPOLIS – GO**, conforme condições e especificações estabelecidas neste instrumento contratual e Edital da TOMADA DE PREÇOS nº. **01/2018** e seus Anexos: memorial descritivo, especificações técnicas, planilha orçamentaria, composição de custos, cronograma físico – financeiro e projetos.

1.2 - Os quantitativos previstos nesta Clausula poderão sofrer alteração ate o limite permitido pela legislação especifica vigente, de acordo com as necessidades e conveniências da **CONTRATANTE**.

1.3 - O regime de execução do presente contrato e de **Empreitada por Preço Global**.

2 - CLAUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGACOES:

2.1 - DA CONTRATANTE:

2.1.1 - Compete a CONTRATANTE:

2.1.1.1 - Acompanhar e fiscalizar a execução deste contrato, comunicando possíveis irregularidades ao setor competente;



ADM: 2017/2020

Governo do Município de Damianópolis Goiás



2.1.1.2 - Fiscalizar a qualidade dos serviços a serem executados e dos materiais a serem empregados.

2.1.1.3 - Designar um servidor responsável pela fiscalização/execução do contrato devendo ser lotado no Setor responsável.

2.1.1.4 - Proporcionar todas as facilidades para que a contratada possa desempenhar seus trabalhos dentro das normas do contrato.

2.1.1.5 - A **CONTRATANTE**, quando fonte retentora, descontará dos pagamentos que efetuar, os tributos a que esteja obrigado pela legislação vigente, fazendo o recolhimento das parcelas retidas nos prazos legais.

2.2- DA CONTRATADA:

2.2.1 - Além de outras responsabilidades definidas neste contrato, a **CONTRATADA** obriga-se a:

2.2.1.1 - Executar regularmente os serviços que se fizerem necessários para o perfeito desempenho do objeto desta contratação, em quantidade suficiente e de qualidade superior, podendo ser rejeitado pelo fiscal do contrato, quando não atender satisfatoriamente;

2.2.1.2 - Empregar somente material de primeira qualidade de acordo com as normas e condições pertinentes e estabelecidas no Edital, e declarações expressas na proposta;

2.2.1.3 - Responsabilizar-se pelo serviço ofertado e por todas as obrigações tributárias e sociais admitidas na execução do presente instrumento;

2.2.1.4 - Responder pelos danos de qualquer natureza, que venha a sofrer o patrimônio da **CONTRATANTE**, em razão de ação ou omissão de prepostos da **CONTRATADA**, ou de quem em seu nome agir.

2.2.1.5 - Não transferir a outrem, em parte, o presente Contrato, sem previa e expressa anuência da **CONTRATANTE**.

2.2.1.6 - Substituir, sempre que exigido pela **CONTRATANTE** e independente de justificção por parte desta, qualquer objeto que seja julgado insatisfatório a repartição ou ao interesse do serviço publico;

2.2.1.7 - Apresentar na assinatura do contrato documento comprobatório de inexistência de debito relativo às contribuições sociais, na forma da Lei 8.212 de 24.07.91; (**CND** e **FGTS**) e copia da proposta.

2.2.1.8 - A **CONTRATADA** devera manter preposto, com competência técnica e jurídica e aceito pela **CONTRATANTE**, no local da obra ou serviço, para representa-lo na execução do contrato.

2.2.1.9 - Regularizar perante o Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia - **CREA-GO** e outros órgãos, o contrato decorrente da presente licitação, conforme determina a Lei nº. 5.194, de 24 de dezembro de 1966 e Resolução no. 307 de 28 de fevereiro de 1986, do **CONFEA**.



ADM: 2017/2020

Governo do Município de Damianópolis Goiás



2.2.1.10 - Manter "Equipe de Higiene e Segurança do Trabalho" de acordo com a legislação pertinente e aprovação da **CONTRATANTE**.

2.2.1.11 - A **CONTRATADA** e responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

3- CLAUSULA TERCEIRA – DO PRECO E CONDICÕES DE PAGAMENTO E REAJUSTAMENTO:

3.1- DO PAGAMENTO:

3.1.1 – As obras custarão a **CONTRATANTE R\$.....**
(.....), que serão pagos a **CONTRATADA** de acordo com o cronograma físico-financeiro, até o 30º dia do mês subsequente ao da execução dos serviços, concluído o processo próprio para a solução de débitos de responsabilidade da **CONTRATANTE**.

3.1.2 - Na hipótese de atraso de pagamento, serão acrescidos juros de mora de 0,5% ao mês, sobre o respectivo valor faturado, aplicando-se a pro-rata-die, da data do vencimento até a data do efetivo pagamento.

3.1.3 - O(s) preço(s) dos serviços, constante desta cláusula, permanecerá inalterado até sua conclusão.

3.1.4 - A **CONTRATANTE** pagará a **CONTRATADA** o valor dos serviços executados, baseado em medições mensais, sendo que as faturas deverão ser apresentadas com os seguintes documentos anexados:

3.1.4.1 - Termo de Vistoria emitido pela fiscalização;

3.1.4.2 - Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**);

3.1.4.3 - Certidão Negativa de Débito do **ISSQN**, referente ao município onde as obras ou serviços venham a ser prestados ou executados, conforme dispõe art. 1º e parágrafo 1º da Lei nº 14.489/03.

3.1.4.4 - Cópia da matrícula - **CEI** - Cadastro Específico Individual - da obra junto ao **INSS**;

3.1.4.5 - Cópia da **GPS** - Guia da Previdência Social com o número do CEI da obra, devidamente recolhida e respectiva folha de pagamento;

3.1.4.6 - **Declaração Contábil** – Afirmando que a Empresa está em situação regular e que os serviços referentes à fatura apresentada estão contabilizados.

3.1.4.7 - **Cópia do GFIP** - Guia de recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social.

3.2 - Na hipótese da **CONTRATADA** não cumprir o disposto no item **3.1.4.4**, **3.1.4.5**, **3.1.4.6** e **3.1.4.7** ou for apurada alguma divergência nos documentos apresentados, a **CONTRATANTE** reterá o percentual de **11% (onze por cento)** sobre o valor dos serviços constante da nota fiscal, de acordo com o art. 31 da Lei nº 8.212, de 24.07.91, com redação dada pela Lei nº 11.488/07.



ADM: 2017/2020

Governo do Município de Damianópolis Goiás



3.3 - Os pagamentos serão efetuados até o **30º** (trigésimo) dia após a data de apresentação da fatura, considerando-se, esta data, como limite de vencimento da obrigação, incorrendo a **CONTRATANTE**, após a mesma, em juros de mora de **0,5%** ao mês.

3.4 - Para o pagamento da 1ª medição, a **CONTRATADA** deverá, além dos documentos enumerados no item.

3.1.4 e seus subitens, apresentar cópia das Anotações de Responsabilidade Técnica (**ARTs**) referentes aos serviços contratados.

3.5 - DO REAJUSTAMENTO:

3.5.1 - A periodicidade mínima de reajuste ou revisão dos valores das parcelas do cronograma físico financeiro da proposta será de **01** (um) ano, contado a partir da data base correspondente a data limite para apresentação da proposta por ocasião da abertura da licitação, podendo este período ser modificado por ato do Governo Federal.

3.5.2 - Após o prazo previsto no item 3.5.1 as parcelas remanescentes serão reajustadas pelo Índice Nacional do Custo da Construção - **OBRAS CIVIS** obedecendo a seguinte fórmula;

$$M = V (I / I_0)$$

Onde:

M - Valor reajustado das parcelas remanescentes.

V - Valor inicial das parcelas remanescentes.

I - Índice referente ao mês que completa a periodicidade de um ano em relação data limite para apresentação da proposta por ocasião da abertura da licitação.

I₀ - índice referente ao mês da data limite para apresentação da proposta por ocasião da abertura da licitação.

4 - CLAUSULA QUARTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS E ORÇAMENTARIOS:

4.1 - As despesas decorrentes do presente Contrato correrão em parte a conta da **Dotação Orçamentaria nº. 2018.19.01.04.123.1040.2209..04-(100)**.

5 - CLAUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA / PRAZO / PRORROGAÇÃO:

5.1 - O contrato a ser firmado entrará em vigor na data da sua assinatura e terá a vigência de **10** (dez) meses após o recebimento da primeira ordem de serviço.

5.2 - A **CONTRATADA** manterá durante toda a execução do Contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

5.3 - PRAZO: O prazo concedido para conclusão total dos serviços será conforme estabelecido no Cronograma Físico-Financeiro.

5.4 - PRORROGAÇÃO: O prazo de execução dos serviços somente poderá ser prorrogado nas hipóteses previstas no art. 57, §1º da Lei nº 8.666/93 e no contrato.

6 - CLAUSULA SEXTA - DA FISCALIZAÇÃO:



ADM: 2017/2020

Governo do Município de Damianópolis Goiás



6.1 - A fiscalização de todas as fases dos serviços será feita pela CONTRATANTE.

6.2 - Caberá a contratada o fornecimento e manutenção de um **DIARIO DE OBRA** permanentemente, disponível para lançamentos no local da obra, sendo que, a sua manutenção, aquisição e guarda são de inteira responsabilidade da **CONTRATADA**, a qual devera entregar, diariamente, copia do Diário de Obra ao Engenheiro Fiscal da CONTRATANTE, responsável pela Fiscalização.

6.3 - As observações, dúvidas e questionamentos técnicos que porventura surgirem sobre a realização dos trabalhos da **CONTRATADA** deverão ser anotados e assinados pela Fiscalização no Diário de Obra, e, aquela se obriga a dar ciência dessas anotações no próprio Livro, através de assinatura de seu Engenheiro RT.

6.4 - Além das anotações obrigatórias sobre os serviços em andamento e os programados, a **CONTRATADA** devera recorrer ao Diário de Obra, sempre que surgirem quaisquer improvisações, alterações técnicas ou serviços imprevistos decorrentes de acidentes, ou condições especiais.

6.4.1 - Neste caso, também é imprescindível a assinatura de ambas as partes no livro, como formalidade de sua concordância ou discordância técnica com o fato relatado.

6.5 - Serão obrigatoriamente registrados no Diário de Obra:

6.5.1 - PELA CONTRATADA:

- 6.5.1.1** - As condições meteorológicas prejudiciais ao andamento dos trabalhos;
- 6.5.1.2** - As falhas nos serviços de terceiros, não sujeitas a sua ingerência;
- 6.5.1.3** - As consultas à fiscalização;
- 6.5.1.4** - As datas de conclusão de etapas caracterizadas de acordo com o cronograma aprovado;
- 6.5.1.5** - Os acidentes ocorridos no decurso dos trabalhos;
- 6.5.1.6** - As respostas as interpelações da fiscalização;
- 6.5.1.7** - A eventual escassez de material que resulte em dificuldades para a obra ou serviço;
- 6.5.1.8** - Outros fatos que, ao juízo da **CONTRATADA**, devem ser objeto de registro;

6.5.2 - PELA FISCALIZACAO:

- 6.5.2.1** - Atestado da veracidade dos registros previstos nos sub-itens **6.5.1.1** e **6.5.1.2** anteriores;
- 6.5.2.2** - Juízo formado sobre o andamento da obra ou serviço, tendo em vista as especificações, prazo e cronograma;
- 6.5.2.3** - Observações cabíveis a proposito dos lançamentos da contratada no Diário de Ocorrências;
- 6.5.2.4** - Soluções as consultas lançadas ou formuladas pela **CONTRATADA**, com correspondência simultânea para a autoridade superior;
- 6.5.2.5** - Restrições que lhe pareçam cabíveis a respeito do andamento dos trabalhos ou do desempenho da **CONTRATADA**;
- 6.5.2.6** - Determinação de providencias para o cumprimento das especificações;



ADM: 2017/2020

Governo do Município de Damianópolis Goiás



6.5.2.7 - Outros fatos ou observações cujo registro se torne conveniente ao trabalho de fiscalização.

7 - CLAUSULA SETIMA – DA EXECUCAO:

7.1 - Para a execução do contrato, o recebimento do seu objeto e a fiscalização será confiado ao setor competente da CONTRATANTE;

7.2 - Os serviços que não estão mencionados na planilha serão autorizados somente se forem imprescindíveis do ponto de vista técnico de engenharia;

7.3 - A empresa só poderá executar os serviços se tiver uma autorização previa por escrito da CONTRATANTE.

7.4 - Trocas ou compensações de serviços só poderão ser executadas mediante previa e formal autorização pelos técnicos do setor competente. Qualquer empresa que efetuar troca sem a devida autorização assumira para si as penalidades impostas pela fiscalização da CONTRATANTE;

7.5 - No ato de pagamento da primeira parcela a empresa devera apresentar ART de execução autenticada em duas vias.

7.6 - No inicio da obra devera ser apresentado o Diário de Obra com Termo de Abertura.

7.7 - A empresa CONTRATADA devera disponibilizar profissional regularmente habilitado junto ao CREA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia ou CAU – Conselho de Arquitetura e Urbanismo a fim de promover o acompanhamento permanente da execução dos serviços.

7.8 - O cumprimento dessas exigências e de responsabilidade de toda e qualquer empresa contratada pela contratante.

7.8.1 - A copia do Diário de Obra que comprove este acompanhamento pelo técnico vinculado a empresa em epigrafe, fara parte integrante da Medição de Serviços sob a pena de não proceder ao pagamento de parcelas, caso este não esteja em harmonia com o curso da obra.

7.9 - Apos a verificação da qualidade dos serviços objeto deste contrato, em conformidade com a especificação, o setor responsável estabelecera aceitando-o e recebendo-o.

8 - CLAUSULA OITAVA – DAS OBRIGACOES:

8.1 - Os serviços serão realizados com rigorosa observância dos projetos e respectivos detalhes, bem como estrita obediência as prescrições e exigências das especificações da CONTRATANTE que serão considerados como parte integrante do presente contrato.

8.2 - Poderá a CONTRATANTE, a seu critério, exigir a demolição para reconstrução de qualquer parte da obra, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE caso essa tenha sido executada com imperícia técnica comprovada, ou em desacordo com o Projeto, Normas e Especificações, e ainda, em desacordo com as determinações da fiscalização, nos termos do artigo 69, da Lei no. 8.666, de 21/06/93.



ADM: 2017/2020

Governo do Município de Damianópolis Goiás



8.3 - Caberá a CONTRATANTE a emissão da Ordem de Serviços bem como a coordenação, supervisão e fiscalização dos trabalhos objeto deste instrumento e, ainda, fornecer a CONTRATADA os dados e os elementos técnicos necessários a realização dos serviços licitados.

8.4 - A contratada devesa, inicialmente, afixar no canteiro de serviços placas alusivas a obra, com dimensões, dizeres e símbolos a serem determinados pela CONTRATANTE.

8.5 - A CONTRATADA se obriga a executar as obras empregando exclusivamente materiais de primeira qualidade, obedecendo, rigorosamente, aos projetos de engenharia que lhe forem fornecidos pela CONTRATANTE e as modificações propostas e aprovadas pela CONTRATANTE durante a execução dos serviços.

8.6 - Nenhuma alteração ou modificação de forma, qualidade ou quantidade dos serviços, poderá ser feita pela CONTRATADA, podendo, entretanto, a CONTRATANTE determinar as modificações tecnicamente recomendáveis, desde que justificadas e correspondentes a um dos itens abaixo:

8.6.1 - Aumento ou diminuição da quantidade de qualquer trabalho previsto no contrato;

8.6.2 - Alteração dos níveis, alinhamentos de posição e dimensões de qualquer parte desses trabalhos.

8.6.3 - Suspensão da natureza de tais trabalhos;

8.6.4 - Execução de trabalho adicional, de qualquer espécie, indispensável a conclusão dos serviços contratados.

8.7 - Qualquer alteração, modificação, acréscimos ou reduções que impliquem alteração do projeto da obra, deverão ser justificados e autorizados, sempre por escrito, pela CONTRATANTE.

8.8 - Ao termino dos serviços, a CONTRATADA devesa proceder a limpeza do canteiro da obra.

8.9 - Os serviços poderão ser acrescidos ou suprimidos, a critério da CONTRATANTE, nas mesmas condições contratuais, nos limites estabelecidos pelo § 1o do art. 65, da Lei 8666/93.

8.10 - As alterações de serviços serão efetivadas através do competente Termo Aditivo apos apresentação da proposta para realização das alterações, obedecendo aos seguintes critérios:

8.10.1 - Os serviços, cujos preços constarem da proposta inicial, inclusive o BDI, serão acertados pelos seus valores históricos.

8.10.2 - Para efeito de reajustamento, a periodicidade obedecera a data base correspondente a data de apresentação da proposta por época de abertura da licitação.

8.11 - Os serviços, cujos preços não constarem da proposta primitiva, serão acertados com base em nova proposta ficando o seu valor global limitado ao valor do custo orçado pela CONTRATANTE para os mesmos serviços, calculado através da Tabela de Preços vigente nesta época, adotando-se o BDI real obtido através do resultado da divisão entre o valor da proposta



ADM: 2017/2020

Governo do Município de Damianópolis Goiás



segundo a qual a **CONTRATADA** sagrou-se vencedora do certame e o custo orçado pela **CONTRATANTE**, baseado na Tabela vigente na época de abertura da licitação.

8.11.1 - Para efeito de reajustamento, a periodicidade terá como data base a data da assinatura do Termo Aditivo.

9 - CLAUSULA NONA - DA CAUÇÃO

9.1 - A CONTRATADA, na data da assinatura do Contrato, apresenta como garantia, correspondente a 3% (três por cento) do valor do contrato, uma das seguintes modalidades:

9.1.1 - Caução em dinheiro, ou em títulos da dívida pública;

9.1.1.1 - Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública deverá ser depositado na conta nº **13.456-2**, Agência **3620-x**, CNPJ nº. 01.740.505/0001-55 – Banco do Brasil ou na Secretaria de Finanças. O(s) licitante(s) vencedores(s) deverão se dirigir a Divisão do Tesouro Municipal, Avenida Goiás nº. 139 – Centro – Damianópolis – Goiás, fone: (62) 3445-1208, para obterem esclarecimentos sobre o referido recolhimento;

9.1.1.2 - Os Títulos da Dívida Pública deverão ser emitidos sob forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

9.1.2 - Seguro-garantia; ou,

9.1.2.1 - Caso o licitante vencedor preste garantia por meio de Seguro-garantia, deverá juntar o comprovante de pagamento do prêmio.

9.1.3 - Fiança Bancária.

9.1.3.1 - Caso o licitante vencedor preste garantia por meio de fiança bancária deverá utilizar o modelo constante do **ANEXO V** deste edital;

9.1.3.2 - Em se tratando de fiança bancária, deverá constar do Instrumento a expressa renúncia pelo fiador dos benefícios previstos nos arts. 827 e 835 do Código Civil. A contratada que optar por recolhimento em Seguro-Garantia e Fiança Bancária, deverá apresentá-la a Divisão do Tesouro Municipal, Avenida Goiás nº. 139 – Centro – Damianópolis – Goiás, para obter esclarecimentos sobre o referido recolhimento;

9.1.3.3 - A fiança bancária formalizar-se-á através de carta de fiança fornecida por instituição financeira que, por si ou pelos acionistas detentores de seu controle, não participem do capital ou da direção da **CONTRATADA**.

9.2 - A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a execução do contrato e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente;

9.3 - A garantia poderá, a critério da Administração, ser utilizada para cobrir eventuais multas e/ou para cobrir o inadimplemento de obrigações contratuais, sem prejuízo da indenização eventualmente cabível. Nesta hipótese, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos após o recebimento da notificação regularmente expedida, a garantia deverá ser reconstituída;



ADM: 2017/2020

Governo do Município de Damianópolis Goiás



9.4 - A garantia ficara retida no caso de rescisão contratual, ate definitiva solução das pendencias administrativas ou judiciais;

9.5 - Sem prejuízo das sanções previstas na lei e neste Edital, a não prestação da garantia exigida será considerada recusa injusta a assinar o Contrato, implicando na imediata anulação da N. E (Nota de Empenho) emitida.

9.6 - A garantia será restituída, somente, apos o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais, inclusive recolhimento de multas e satisfação de prejuízos causados a **CONTRATANTE**.

9.7 - Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do artigo 78, da Lei 8.666/93, sem que haja culpa da contratada, será devolvida a caução.

10 – CLAUSULA DECIMA - DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1 – A critério exclusivo do ente contratante e mediante previa e expressa autorização, o contratado poderá, em regime de responsabilidade solidaria, sem prejuízo das suas responsabilidades contratuais e legais, subcontratar parte da obra ou serviço, ate o limite estabelecido de 30%, desde não alterem substancialmente as clausulas pactuadas.

10.1.1 – No caso de subcontratação, devera ficar demonstrado e documentado que esta somente abrangerá etapas dos serviços, ficando claro que a subcontratada apenas reforçara a capacidade técnica da contratada, que executara, por seus próprios meios, o principal dos serviços de que trata este Edital, assumindo a responsabilidade direta e integral pela qualidade dos serviços contratados.

10.1.2 – A assinatura do contrato caberá somente a empresa vencedora, por ser a única responsável perante a Administração Municipal, mesmo que tenha havido apresentação de empresa a ser subcontratada para a execução de determinados serviços integrantes desta licitação.

10.1.3 – A relação que se estabelece na assinatura do contrato e exclusivamente entre a Prefeitura Municipal e a Contratada não havendo qualquer vínculo ou relação de nenhuma espécie entre a Prefeitura Municipal e a subcontratada, inclusive no que pertence a medição e pagamento direto a subcontratada.

10.1.4 – O ente municipal contratante/executor se reserva o direito de apos a contratação dos serviços exigir que o pessoal técnico e auxiliar da empresa contratada e de suas subcontratadas se submetam a comprovação de suficiência a ser por ele realizada, e de determinar a substituição de qualquer membro da equipe que não esteja apresentando o rendimento desejado.

10.1.5 – Somente serão permitidas as subcontratações regularmente autorizadas pela Secretaria Municipal Administração, sendo causa de rescisão contratual aquela não devidamente formalizada por aditamento.

10.1.6 – A CONTRATADA ao requerer autorização para subcontratação de parte dos serviços devera comprovar perante a Administração a regularidade jurídico/fiscal e trabalhista de sua



ADM: 2017/2020

Governo do Município de Damianópolis Goiás



subcontratada, respondendo, solidariamente com esta pelo inadimplemento destas quando relacionadas com o objeto do contrato.

10.1.7 – A empresa contratada compromete-se a substituir a subcontratada, no prazo máximo de trinta dias, na hipótese de extinção da subcontratação, mantendo o percentual originalmente subcontratado até a sua execução total, notificando o órgão ou entidade contratante, sob pena de rescisão, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou demonstrar a inviabilidade da substituição, em que ficara responsável pela execução da parcela originalmente subcontratada.

10.1.8 – A empresa contratada responsabiliza-se pela padronização, compatibilidade, gerenciamento centralizado e qualidade da subcontratação.

10.1.9 – As empresas subcontratadas também devem comprovar perante a Secretaria Municipal de Administração que estão em situação regular, fiscal e previdenciária e que entre seus diretores, responsáveis técnicos ou sócios não constam funcionários, empregados ou ocupantes de cargo comissionado no Município de Damianópolis.

11 - CLAUSULA DECIMA PRIMEIRA - DA RESCISAO

11.1 - A inexecução total ou parcial deste Contrato enseja sua rescisão, com as consequências contratuais, inclusive o reconhecimento dos direitos da Administração, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei 8.666/93 e posteriores alterações.

11.2 - A rescisão poderá ser:

- a) Determinada por ato unilateral e escrita da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII e XVIII do artigo 78 da sobredita Lei;
- b) Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;
- c) Judicial, nos termos da legislação.

11.3 - Os casos de rescisão serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

11.4 - A rescisão administrativa ou amigável deveser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

12 - CLAUSULA DECIMA SEGUNDA – DAS SANCOES:

12.1 - O atraso injustificado na execução do contrato sujeitara o CONTRATADO a multa de mora de 0,5% (meio por cento) sobre o valor total da contratação.

12.1.1 - A multa a que se alude o item 10.1 não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas na Lei 8.666/93.

12.1.2 - A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia do respectivo contratado.



ADM: 2017/2020

Governo do Município de Damianópolis Goiás



12.1.3 - Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

12.2 - Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

I – Advertência;

II - Multa de até **2% (dois por cento)** sobre o valor adjudicado;

III – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) 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, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a administração pelos prejuízos resultantes e após decorrida o prazo de 02 (dois) anos.

12.2.1 - Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela administração ou cobrada judicialmente.

12.2.2 - As sanções previstas nos incisos I, III e IV poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

12.3 - Pelo descumprimento das demais obrigações assumidas, a licitante estará sujeita às penalidades previstas na Lei no 8.666/1993 e demais legislações aplicáveis a espécie.

12.4 - Por infração a quaisquer outras cláusulas contratuais, será aplicada multa de até 2% (dois por cento) sobre o valor total do Contrato atualizado, cumuláveis com as demais sanções, inclusive rescisão contratual, se for o caso.

12.5 - Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado da primeira parcela do preço a que fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente e/ou inscrito como Dívida Ativa do Município de Damianópolis e cobrado judicialmente.

12.6 - Para garantir o fiel pagamento da multa, reserva-se o direito de reter o valor contra qualquer crédito gerado pela **CONTRATADA**, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial.

13 - CLAUSULA DECIMA TERCEIRA - RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

13.1 - Em conformidade com os artigos 73 e 76 da Lei nº. 8.666/93, o objeto deste edital será recebido:



ADM: 2017/2020

Governo do Município de Damianópolis Goiás



I - **Provisoriamente**, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até **15 (quinze)** dias da comunicação escrita da contratada;

II - **Definitivamente**, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 da Lei nº 8.666/93.

13.3.1 - Se, após o recebimento provisório, constatar-se que os serviços foram prestados em desacordo com a proposta, com defeito, de má qualidade, fora de especificação ou incompletos, após a notificação por escrito a adjudicatária serão interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento, até que sanada a situação.

13.3.2 - O recebimento provisório ou definitivo não exime a responsabilidade civil da contratada *a posteriori*. Deverão ser substituídos os serviços que, eventualmente, não atenderem as especificações do edital.

14 - CLAUSULA DECIMA QUARTA – DOS TRIBUTOS

14.1 - A **CONTRATADA** é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

14.2 - A **CONTRATANTE**, quando fonte retentora, descontará dos pagamentos que efetuar, os tributos a que esteja obrigado pela legislação vigente, fazendo o recolhimento das parcelas retidas nos prazos legais.

15 - CLAUSULA DECIMA QUINTA – DO REGISTRO NO CREA

15.1 - O contrato deverá ser registrado no CREA, de acordo com o que determina a Lei no 5.194, de 14/12/66 e resolução 307, de 28/02/86, do CONFEA.

16- CLAUSULA DÉCIMA SEXTA – RESPONSABILIDADE CIVIL:

16.1 - A **CONTRATADA** responderá, civilmente, **durante 05 (cinco) anos**, após o recebimento dos serviços, pela solidez e segurança da obra, **bem como dos materiais empregados**, nos termos do artigo 618, do Código Civil Brasileiro.

16.2 - Ocorrendo vícios ou defeitos deverá a **CONTRATANTE** dentro do prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias contados a partir do conhecimento destes, acionar o **CONTRATADO** sob pena de decair dos seus direitos.

17 - CLAUSULA DECIMA SETIMA – DA PUBLICACAO

17.1 - O presente instrumento deverá ser publicado, por extrato, na imprensa oficial, dentro do prazo de até 20 (vinte) dias, a contar da data da sua assinatura.

18- CLAUSULA DECIMA OITAVA – DA LICITACAO



ADM: 2017/2020

Governo do Município de Damianópolis Goiás



18.1 - Este contrato é decorrente de licitação, de acordo com o art. 22 da Lei no 8.666/93, conforme edital constante as Fls. XXX do Processo nº XXXX.

19- CLAUSULA DECIMA NONA – DA APRECIACAO DA CGM E CADASTRO NO TCM

19.1 - O presente Instrumento será objeto de apreciação pela **Controladoria Geral do Município** e cadastrado no site do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás – TCM, em até (3) dias úteis a contar da publicação oficial, com respectivo *upload* do arquivo correspondente, de acordo com o art. 15 da IN no 15/12 do TCM, não se responsabilizando o **CONTRATANTE**, se aquela Corte de Contas, por qualquer motivo, denegar-lhe aprovação.

20 - CLAUSULA VIGESIMA – DO FORO

20.1 - O foro para dirimir quaisquer questões oriundas da execução do presente Contrato e o da Comarca de Alvorada do norte, excluindo qualquer outro.

E, por estarem justas e contratadas, as partes firmam o presente Instrumento, em 03 (três) vias de igual teor, na presença de (02) duas testemunhas.

Damianópolis aos XX do mês de XXXX de 2018.

Contratante

Contratada

TESTEMUNHAS:

1.) _____ CPF: _____
2.) _____ CPF: _____



Governo do Município de Damianópolis Goiás



ANEXO III CARTA DE APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO

Data:

TOMADA DE PREÇO Nº 01/2018
A COMISSÃO GERAL DE LICITAÇÃO
PREFEITURA DE DAMIANÓPOLIS

Prezados Senhores,

____(nome da empresa)____, CNPJ/MF nº __ , sediada ____ (endereço completo)____, tendo examinado o Edital, vem apresentar a presente documentação e proposta para execução dos serviços nele referidos.

Outrossim, declara que:

- a) Esta apresentando proposta para prestação dos serviços/objeto deste edital;
- b) a nacionalidade da Empresa Licitante e ____ (indicar a nacionalidade)____;
- c) ate a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório e, também, que esta ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências;
- d) não mantém em seu quadro de pessoal menores de 18 (dezoito anos) em horário noturno de trabalho ou em perigosos ou insalubres, não possuindo ainda, qualquer trabalho de menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;
- e) esta proposta constituirá um compromisso de nossa parte;
- f) concorda com a retenção pela PREFEITURA MUNICIPAL DE DAMIANÓPOLIS correspondente ao percentual pertinente a prestação de serviços, frente ao disposto no Decreto Municipal No 672/2002;
- g) que conhece e se submete literalmente ao disposto no artigo 55, XIII, da Lei nº 8.666/93, obrigação de manter durante toda a prestação dos serviços do futuro contrato, todas as condições de habilitação e as exigências de qualificação, especialmente a regularidade fiscal e especificação dos serviços, inclusive o imposto devido, sob pena de ser declarada a inexecução do pacto e aplicadas às penalidades previstas na lei, sem prejuízo do ressarcimento de eventuais danos materiais a contratante, conforme o caso.

Localidade, aos xx dias do mês de xxxx de xxx.

Assinatura do Responsável Legal da Empresa, com poderes para tal investidura.



ADM: 2017/2020

Governo do Município de Damianópolis Goiás



ANEXO IV CARTA PROPOSTA

Data:

TOMADA DE PREÇO N° 01/2018
A COMISSAO GERAL DE LICITACAO
PREFEITURA DE DAMIANÓPOLIS

| DESCRIÇÃO | VALOR TOTAL R\$: |
|---|------------------|
| CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ENGENHARIA CIVIL, PARA EXECUÇÃO DE OBRAS DE PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA DE RUAS E AVENIDAS DA CIDADE DE DAMIANÓPOLIS – GO, CONFORME CONVÊNIO Nº. 2018-00270 DO PROCESSO Nº. 201700042000831, CELEBRADO ENTRE A SECRETARIA DE ESTADO DE GOVERNO – SEGOV, COM A INTERVENIÊNCIA TÉCNICA DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, CIÊNCIA E TECNOLÓGICO E DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E IRRIGAÇÃO – SED, E O MUNICÍPIO DE DAMIANÓPOLIS – GO, CONFORME PROJETOS, MEMORIAL DESCRITIVO E PLANILHAS ORÇAMENTÁRIAS. | |

Prezados Senhores,

___(nome da empresa)___, CNPJ/MF nº , sediada ___(endereço completo)___, tendo examinado o Edital, vem apresentar a nossa Proposta Comercial para execução na integra dos serviços motivo do objeto da presente licitação cabendo esclarecer que:

Estamos cotando os serviços discriminados, conforme planilha constante em nossa proposta, cujo valor Global e de R\$ _____ (_____).

No preço proposto estão inclusas todas as despesas com materiais e equipamentos, mão de obra, transportes, encargos sociais, ferramentas, seguro, todos os tributos incidentes e demais encargos, enfim, todos os custos diretos e indiretos necessários para execução completa dos serviços discriminados neste edital e seus Anexos.

Declaramos que executaremos os serviços obedecendo fielmente o que estabelece no Anexo I, quantitativos, memorial descritivo e demais orientações constantes do edital;

Declaramos que o prazo de validade da nossa proposta e de 60 (sessenta) dias consecutivos, a contar de sua apresentação;

Declaramos que utilizaremos somente materiais e mão-de-obra de 1ª qualidade, e ainda que a variação de quantidades (respeitado as quantidades mínimas estabelecidas na planilha) será de nossa inteira responsabilidade e que haverá a garantia dos serviços prestados.

Declaração que o prazo para execução dos serviços e conforme consta deste edital.

Localidade, aos xx dias do mês de xxxx de xxx.



ADM: 2017/2020

Governo do Município de Damianópolis Goiás



Assinatura do Responsável Legal da Empresa, com poderes para tal investidura.

ANEXO V

GARANTIA DE PRESTACAO DE SERVICIO DO CONTRATO (FIANCA BANCARIA - MODELO)

A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CARTA DE FIANÇA - R\$

Pelo presente, o Banco..... com sede da cidade, do Estado, por seus representantes infra-assinados, se declara fiador e principal pagador, com expressa renuncia dos benefícios estatuídos nos Artigos 827 e 835, do Código Civil Brasileiro, da Firma sediada a da cidade do Estado ate o limite de R\$ (.....) para efeito DE GARANTIA PARA A EXECUCAO DO CONTRATO objeto do Edital **Tomada de preços Nº. XX/2018.**

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

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

Declaramos, outrossim, que só será retratável a fiança, na hipótese de a afiançada depositar ou pagar o valor da caução garantida pela presente Carta de Fiança Bancaria ou por nova carta de fiança, que seja aceita pelo beneficiário.

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

Os signatários desta estão regularmente autorizados a prestar fianças desta natureza por força de disposto no Artigo dos Estatutos do Banco, publicado no Diário Oficial, em do ano, tendo sido (eleitos ou designados) pela Assembleia realizada em A presente fiança vigorara por um prazo máximo de 30 (trinta) dias apos a emissão do Termo de Recebimento Definitivo do objeto pela CONTRATANTE.

....., de de
Banco



ANEXO VI

COMPROVANTE DE RECIBO E RETIRADA DO EDITAL

TOMADA DE PREÇOS N° 01/2018

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ENGENHARIA CIVIL, PARA EXECUÇÃO DE OBRAS DE PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA DE RUAS E AVENIDAS DA CIDADE DE DAMIANÓPOLIS – GO, CONFORME CONVÊNIO Nº. 2018-00270 DO PROCESSO Nº. 201700042000831, CELEBRADO ENTRE A SECRETARIA DE ESTADO DE GOVERNO – SEGOV, COM A INTERVENIÊNCIA TÉCNICA DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, CIÊNTIFICO E TECNOLÓGICO E DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E IRRIGAÇÃO – SED, E O MUNICÍPIO DE DAMIANÓPOLIS – GO, CONFORME PROJETOS, MEMORIAL DESCRITIVO E PLANILHAS ORÇAMENTÁRIAS, estabelecidas no Edital e seus anexos.

Razão Social: _____

CNPJ: _____

Endereço: _____

Cidade: _____ Estado: _____

Telefone: _____

Fax: _____

E – mail: _____

Pessoa para contato: _____

Data: ____/____/____.