

**TOMADA DE PREÇOS Nº. 007/2023**

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada para Execução de Pintura no Centro de Referência de Assistência Social – CRAS no Município de Porto Murtinho-MS, conforme Projeto, Memorial Descritivo, Planilha Orçamentária, parte integrante deste instrumento.

**DATA DE ABERTURA DA SESSÃO:** 29 de maio de 2023.

**HORÁRIO:** 08hs00min

**PREÂMBULO**

- 01 – DO OBJETO DA LICITAÇÃO
- 02 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO
- 03 – DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTA
- 04 – DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE Nº. 01)
- 05 – DO CONTEÚDO DA PROPOSTA (ENVELOPE Nº. 02)
- 06 – DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO
- 07 – DO LOCAL E HORÁRIO DA INFORMAÇÃO
- 08 – DA GARANTIA DA EXECUÇÃO DO CONTRATO
- 09 – DO CONTRATO
- 10 – DAS SANÇÕES/MULTAS
- 11 – DO RECURSO ORÇAMENTÁRIO
- 12 – DA MEDIÇÃO, PAGAMENTO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS
- 13 – DOS PREÇOS
- 14 – DOS PRAZOS E VIGÊNCIA
- 15 – DA ABERTURA DOS ENVELOPES E PROCESSAMENTO DO CERTAME
- 16 – RECURSOS ADMINISTRATIVOS - IMPUGNAÇÕES
- 17 - DISPOSIÇÕES GERAIS

**ANEXOS**

- I – MINUTA DO CONTRATO
- II – PROPOSTA DE PREÇOS
- III – PROJETOS E MEMORIAL DESCRITIVO
- IV – PLANILHA ORÇAMENTARIA E COMPOSIÇÃO DE CUSTOS UNITÁRIOS
- V – CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO
- VI – DECLARAÇÃO DE APARELHAMENTO E PESSOAL TÉCNICO
- VII – DEMONSTRAÇÃO DA BONIFICAÇÃO E DESPESAS INDIRETA – BDI
- VIII – DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO (FATOS SUPERVINIENTES) E DE MENOR
- IX – DECLARAÇÃO DE NÃO PARTICIPAÇÃO DE SERVIDOR
- X – DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE
- XI – MODELO DE PROCURAÇÃO
- XII – DECLARAÇÃO DE QUE CONHECE E ACEITA OS TERMOS DO EDITAL

**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO MURTINHO**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**

**EDITAL DE LICITAÇÃO**  
**MODALIDADE: TOMADA DE PREÇOS Nº 007/2023**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 088/2023**

O Município de Porto Murtinho, Estado de Mato Grosso do Sul, por intermédio da Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Cidadania, juntamente com a Comissão Permanente de Licitação, designada pela Portaria Municipal nº 012, de 05 de janeiro de 2023, torna público para conhecimento dos interessados, que fará realizar a licitação na modalidade **TOMADA DE PREÇO** – tipo “**MENOR PREÇO**” – **GLOBAL** – sob a forma de execução indireta – no regime de empreitada por preço global.

A documentação de Habilitação e Proposta de Preços será recebida no **dia 29 de maio de 2023 às 08hs00min (oito horas)**, na sede da Prefeitura Municipal, na Rua Pedro Celestino, s/n, Centro, no Município de Porto Murtinho MS.

O procedimento Licitatório que dele resultar obedecerá integralmente a Lei 8.666 de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, Lei Complementar nº. 123/06 e alterações posteriores, e demais especificações e condições constantes neste ato convocatório.

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

**Do cumprimento de medidas de prevenção durante a pandemia de COVID-19, recomenda-se: vedação de presença, na sessão, de representantes das empresas e de agentes de compras pertencentes ao grupo de risco; disponibilização de máscaras, luvas e álcool gel (70º INPM) para todos os presentes; organização do recinto com afastamento mínimo de 1(um) e 2 (dois) metros de distância entre os presentes; intensificação da higienização das áreas de acesso a sala onde as sessões ocorrerão, além de higienização do próprio recinto, com especial atenção às superfícies mais tocadas (maçanetas, mesas, cadeiras, corrimões, elevadores etc.); dentre outras**

**1 DO OBJETO DA LICITAÇÃO:**

**1.1. Contratação de empresa especializada para Execução de Pintura no Centro de Referência de Assistência Social – CRAS no Município de Porto Murtinho-MS, conforme Projeto, Memorial Descritivo, Planilha Orçamentária, parte integrante deste instrumento.**

1.2 A execução dos serviços será processada conforme: Especificações Técnicas, Memorial Descritivo, Planta, Cronograma Físico-Financeiro e Minuta de Contrato, constantes nos anexos deste Edital e não poderá ser alterado, podendo o proponente oferecer esclarecimento à Comissão Permanente de Licitação, por meio de carta, que anexará à proposta.

**2- DO LOCAL, DIA, HORA E RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS.**

2.1 A documentação de Habilitação e Proposta Preços será recebida, aberta e julgada pela Comissão Permanente de Licitação, em ato público, no local e horário acima mencionado.

**3 DAS CONDIÇÕES DA PARTICIPAÇÃO:**

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

3.2 Não será permitida a participação:

**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO MURTINHO**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**

- a) de empresa em consórcio ou em processo de falência ou concordata; ou
- b) de empresa que se encontre incursa na penalidade prevista no Art. 87, incisos III e IV (imposta por órgão ou entidade da Administração Pública) da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores; ou
- c) de empresa que tenha sócios ou empregados que sejam funcionários/servidores da Administração pública Municipal; ou
- d) de empresa que, por qualquer motivo, estejam declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a administração pública e ainda aquelas que estejam suspensas de licitar e contratar com o Município; ou
- e) de empresa cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto da licitação;
- f) No caso de recuperação judicial, não será vedada, desde que apresente certidão emitida pela instância judicial competente, certificando sua aptidão econômica e financeira para participar do presente procedimento licitatório. (Acórdão TCU nº 8.271/2011 – 2ª Câmara)

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

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

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

3.5.1 Quando se tratar de microempresas e empresas de pequeno porte a licitante deverá apresentar Declaração de Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, na forma do modelo **(ANEXO X)**, conforme Lei Complementar nº123/06 e alterações posteriores.

3.5.2 O descumprimento da Lei, sem prejuízo das sanções cabíveis, com a não apresentando a declaração a que se refere o subitem 3.5.1. significa a renúncia expressa e consciente, desobrigando a comissão, de estender os benefícios da Lei Complementar nº 123/06, aplicáveis ao presente certame.

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

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

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

## ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

### PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO MURTINHO

### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

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

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

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

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

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

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

**3.10.1 –** Para agendamento da vistoria a empresa deverá entrar em contato com a Prefeitura Municipal, no Setor de Licitação, no horário das 07:30h às 17:30h, através do telefone (67) 3287-4508, devendo ser efetivada **até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a sessão pública.**

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

**3.10.3 –** Eventuais discrepâncias/inconsistências observadas na fase de vistoria e de elaboração da proposta - **inclusive e principalmente às relativas ao prazo de execução e às especificações dos itens e serviços** - deverão ser apontadas formalmente (**por escrito**) ao Presidente da Comissão Permanente de licitação, **até 02 (dois) dias antes da data prevista para a abertura do certame licitatório.**

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

3.10.5 – **Caso decline da visita ao local, a licitante deverá apresentar uma declaração formal (Declaração de Conhecimentos dos Serviços)** assinada pelo responsável, sob as penalidades da lei, esclarecendo que têm pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, na qual se compromete a acatar todas as especificações estabelecidas neste Edital, assumindo total responsabilidade por esta declaração, ficando impedidas, no futuro, de pleitear por força do conhecimento declarado, quaisquer alterações contratuais, de natureza técnica e/ou financeira;

3.10.6 – **A inexistência de Atestado de Visita ou de Declaração de conhecimento dos serviços será causa para a inabilitação da licitante.**

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

#### **4. DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTA:**

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

- Envelope nº 01 - “**DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**”  
Terá na parte externa, as seguintes indicações obrigatórias:

- **MUNICÍPIO DE PORTO MURTINHO**
- **ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**
- **TOMADA DE PREÇO Nº xxx/2023**
- **NOME COMPLETO DO LICITANTE**
- **DATA DE ABERTURA: xx/xx/2023**
- **HORÁRIO DA ABERTURA: 08hs00min**

- Envelope nº 02 - “**PROPOSTA**”  
Terá na parte externa, as seguintes indicações obrigatórias:

- **MUNICÍPIO DE PORTO MURTINHO**
- **ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**
- **TOMADA DE PREÇO Nº xxx/2023**
- **NOME COMPLETO DO LICITANTE**
- **DATA DE ABERTURA: xx/xx/2023**
- **HORÁRIO DA ABERTURA: 80hs00min**

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

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

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

4.4.1 Em conformidade com o art. 3º, I, da Lei nº 13.726, de 8 de outubro de 2018, será dispensado o reconhecimento de firma se for possível confrontar a assinatura com aquela constante do documento de identidade do signatário, ou assinar o documento diante do Pregoeiro ou Equipe de apoio.

4.5. Não será aceita documentação via fac-símile.

#### **5. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE 01):**

5.1. Objetivando facilitar o manuseio e o exame dos documentos, solicita-se às licitantes que apresentem a documentação organizada na ordem em que estão listados neste edital, devidamente paginada e presa

através da utilização de grampo trilha, os envelopes que trarão as documentações caso sejam em papel deverão estar devidamente lacrados através da utilização de cola de qualidade ou poderá a empresa também fazer uso de envelope plástico com fecho auto adesivo, estes procedimentos buscam evitar perda ou extravio de folhas, sendo que o descumprimento dessa solicitação não ensejará inabilitação.

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

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

**5.2.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

- a) **Registro comercial** no caso de Empresa Individual;
- b) **Ato constitutivo, estatuto ou contrato social** em vigor e alterações subsequentes, devidamente registrados no caso de Sociedade Comercial;
- c) **Inscrição do ato constitutivo e alterações**, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, em exercício no caso de Sociedade por Ações;
- d) **Inscrição do ato constitutivo e alterações no registro civil das pessoas jurídicas, acompanhada de prova da diretoria em exercício** no caso de Sociedade Civil;
- e) **Decreto de autorização, e ato de registro ou autorização para funcionamento**, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir no caso de Empresa ou Sociedade Estrangeira em funcionamento no Brasil;
- f) **Estatuto Social** em vigência no caso de Cooperativas;
- g) **Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI** para MEI.

**5.2.1.1. A Certidão Simplificada, a Declaração de Enquadramento e o Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI não precisarão constar do Envelope “Documentos de Habilitação”, caso tenham sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.**

**5.2.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

- a) Prova de inscrição da empresa no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (**CNPJ/MEI**) em plena validade;
- b) Prova de regularidade com a **Fazenda Municipal** (Certidão Negativa de Débitos, ou Positiva com efeito de Negativa de Tributos Municipais), emitido pelo órgão competente, da localidade de domicílio ou sede da empresa proponente, na forma da Lei;
- c) Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual** (Certidão Negativa de Débitos, ou Positiva com efeito de Negativa de Tributos Estaduais), emitido pelo órgão competente, da localidade de domicílio ou sede da empresa proponente, na forma da Lei;
- d) Certidão Negativa de Débitos relativos a **Tributos Federais, Dívida Ativa da União e Certidão Negativa de Débito relativo à Seguridade Social - INSS**, emitida pelo Ministério da Fazenda (Procuradoria Geral da Fazenda Nacional / Receita Federal do Brasil), podendo ser apresentada em conjunto ou específica observada a validade;



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO MURTINHO**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**

e) Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por tempo de Serviço (FGTS), mediante **Certificado de Regularidade do FGTS**;

5.2.2.1 As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de Regularidade Fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

5.2.2.1.2. A documentação relativa à **REGULARIDADE TRABALHISTA** consistirá na apresentação da prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**

**5.2.3 A comprovação relativa à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA consistirá na apresentação dos seguintes documentos:**

5.2.3.1 Registro ou inscrição, no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA ou CAU, da empresa licitante e de seu (s) responsável (is) técnico (s), da região a que estiverem vinculados.

a) No caso de a empresa licitante ou o responsável técnico não serem registrados ou inscritos no CREA ou CAU do Mato Grosso do Sul, deverão ser providenciados os respectivos vistos deste órgão regional por ocasião da assinatura do **CONTRATO**;

5.2.3.2 Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, através de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, em nome do profissional, acompanhado das respectivas Certidões de Acervo Técnico – CAT comprovando que a Licitante executou obras com as características semelhantes e de complexidade tecnológica e operacional equivalentes à realização das obras previstas no Edital.

a) Os responsáveis técnicos e/ou membros da equipe técnica acima elencados deverão pertencer ao quadro permanente da licitante, na data prevista para entrega da proposta, entendendo-se como tal, para fins deste **Edital**, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com o licitante, ou com declaração de compromisso de vinculação futura, caso o licitante se sagre vencedor do certame.

b) No decorrer da execução do serviço, os profissionais de que trata este subitem poderão ser substituídos, nos termos do art. 30, § 10, da Lei nº 8.666/93, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração;

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

5.2.3.3 **Declaração** da Licitante de disponibilidade de aparelhamento e pessoal técnico adequado e disponível para realização do objeto desta Licitação. Sugestão de **modelo** apresentado no **ANEXO VI** - em papel timbrado e assinado pelo representante legal.

5.2.3.4 **Declaração** de que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, sendo de sua inteira responsabilidade a fiscalização dessa obrigação. Sugestão de **modelo** apresentado no **ANEXO IX** - em papel timbrado e assinado pelo representante legal.

5.2.3.5 **Atestado de Visita Técnica ou Declaração de Conhecimentos dos Serviços**, na forma estabelecida deste Edital.

5.2.3.5.1. A inexistência de Atestado de Visita ou a ausência da Declaração de Conhecimento dos Serviços **será causa para a inabilitação da licitante.**

#### **5.2.4 DECLARAÇÕES:**

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

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

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

#### **5.2.5 A comprovação relativa à QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA consistirá na apresentação dos seguintes documentos:**

5.2.5.1 **Balanco patrimonial e demonstrações contábeis** do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, com evidência de registro da Junta Comercial, relativa ao domicílio ou sede da licitante, ou, publicação em Diário Oficial, devidamente assinadas pelo seu titular ou representante legal e pelo Contador ou Técnico Contábil, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados a mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, conforme os seguintes casos:

**5.2.5.1.1 tratando-se de empresas constituídas há menos de 01 (um) ano**, deverão comprovar tal situação, mediante apresentação de tão somente do Balanço de Abertura, devidamente registrado na Junta Comercial, relativa ao domicílio ou sede da licitante, ou ainda, Declaração do Contador ou Técnico Contábil (com firma reconhecida em cartório), assinada por profissional devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade – CRC.

**5.2.5.1.2 tratando-se de empresas constituídas há mais de 01 (um) ano**, deverão comprovar tal situação, mediante apresentação obrigatória: Termo de Abertura, Balanço, Demonstração de Resultado de Exercício (DRE) e Termo de Encerramento, sob pena de desclassificação na ausência de qualquer um destes.

**5.2.5.1.3 as empresas sujeitas a legislação especial poderão substituir o balanço pelas demonstrações contábeis abaixo:**

**a) tratando-se de empresas obrigadas e/ou optantes por Escrituração Contábil Digital – ECD**, consoante disposições contidas no Decreto nº 6.022/2007, com última regulamentação através da Instrução Normativa RFB nº 1.420/2013 e alterações posteriores, apresentar documentos extraídos do SISTEMA PÚBLICO DE ESCRITURAÇÃO DIGITAL –



## ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO MURTINHO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

SPED, ou ainda, através do site da Junta Comercial, relativa ao domicílio ou sede da licitante, na seguinte forma:

- I. Recibo de Entrega de Livro Digital;
- II. Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário Digital;
- III. Balanço e Demonstração do Resultado do Exercício (DRE);
- IV. Requerimento de Autenticação de Livro Digital;
- V. Termo de Autenticação da Junta Comercial, quando exigível.

**b) tratando-se de Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP),** comprovar a boa situação financeira da empresa, mediante apresentação da DECLARAÇÃO DE INFORMAÇÕES SOCIOECONÔMICAS E FISCAIS (DEFIS), ou ainda, conforme o caso, na hipótese consubstanciada de acordo com a personalidade jurídica da empresa licitante, que opcionalmente adota de escrituração contábil simplificada, facultado à apresentação da DECLARAÇÃO DO IMPOSTO DE RENDA PESSOA JURÍDICA (IRPJ) do último exercício social, devidamente acompanhada do “recibo de entrega”, junto a Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB), na forma da Lei.

**c) tratando-se de Microempreendedor Individual (MEI),** comprovar a boa situação financeira da empresa, mediante apresentação da DECLARAÇÃO ANUAL DE FATURAMENTO DO SIMPLES NACIONAL (DASN – SIMEI), ou ainda, conforme o caso, na hipótese consubstanciada de acordo com a personalidade jurídica da empresa licitante, que opcionalmente adota de escrituração contábil simplificada, facultado à apresentação da DECLARAÇÃO DO IMPOSTO DE RENDA PESSOA JURÍDICA (IRPJ) do último exercício social, devidamente acompanhada do “recibo de entrega”, junto a Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB), na forma da Lei.

5.2.5.2 **DEMONSTRATIVO DOS SEGUINTE ÍNDICES ECONÔMICO-FINANCEIROS**, extraídos do último Balanço Patrimonial originalmente registrado ou publicado em obediência a legislação vigente, Demonstrações Contábeis e/ou Contrato Social apresentados pela licitante, através dos índices contábeis, onde deverão obter os resultados adiante especificados de: (art. 31, § 5º da Lei nº 8.666/1993):

- Índice de Liquidez Geral (ILG);
- Índice de Liquidez Corrente (ILC);
- Índice de Endividamento Total (IET).

a) Apresentação do cálculo do **ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL (ILG)**, utilizando os dados do balanço patrimonial ou equivalente. O cálculo deverá ser efetuado pela proponente segundo a fórmula abaixo, demonstrando possuir índice igual ou maior que 1,00 ((um vírgula zero):

$$ILG = \frac{AC + RLP}{PC + ELP} \geq 1,00$$

Onde:

ILG	=	Índice de liquidez geral
AC=		Ativo circulante
PC=		Passivo circulante
RLP	=	Realizável à longo prazo
ELP	=	Exigível à longo prazo

b) Apresentação do cálculo do **ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE (ILC)**, utilizando os dados do balanço patrimonial ou equivalente. O cálculo deverá ser efetuado pela proponente segundo a fórmula abaixo, demonstrando possuir índice igual ou maior que 1,00 ((um vírgula zero):

**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO MURTINHO**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**

$$ILC = \frac{AC}{PC} \geq 1,00$$

Onde:

ILC = Índice de liquidez corrente

AC= Ativo circulante

PC= Passivo circulante

c) Apresentação do cálculo do **ÍNDICE DE ENDIVIDAMENTO TOTAL (IET)**, utilizando os dados do balanço patrimonial ou equivalente. O cálculo deverá ser efetuado pela proponente segundo a fórmula abaixo, demonstrando possuir índice menor ou igual a 0,40 (zero vírgula quarenta):

$$IET = \frac{PC + ELP}{AT} \leq 0,40$$

Onde:

IET = Índice de endividamento total

ELP = Exigível à longo prazo

AT= Ativo total

d) Os índices deverão ser calculados com 02 (duas) casas decimais, arredondando-se o valor para o décimo superior mais próximo, quando a terceira casa decimal, esteja compreendida entre 5 e 9, e para o décimo inferior mais próximo, quando esta for inferior a 5.

e) Para efeito de avaliação de boa situação financeira da licitante, os cálculos dos índices econômico-financeiros, **deverão irrevogavelmente serem apresentados** conforme demonstrações das fórmulas proporcionadas neste Edital, assinados pelo responsável legal da empresa e por profissional contábil habilitado para tal, com a indicação do seu nome e número de registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC, bem como, declarando que se responsabilizam civil e criminalmente pelas informações prestadas.

**5.2.5.3 JUSTIFICATIVA DOS ÍNDICES: (art. 31, §5º, da Lei nº 8.666/1993)**

- **ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL (ILG):** Medir a capacidade que a empresa tem para pagar suas dívidas a curto e a longo prazo, fazendo uso dos recursos disponíveis no ativo circulante e no realizável a longo prazo (capital circulante). É desejável que este índice seja igual ou superior a 1,00 i.e, indicando que, para cada R\$ 1,00 (um real) de dívida a curto prazo e a longo prazo exista no mínimo R\$ 1,00 (um real) no ativo circulante mais realizações a longo prazo.
- **ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE (ILC):** Nos casos de solicitação de financiamentos e também nos procedimentos licitatórios. É desejável que este índice seja superior a 1,00, i.e, indicando que para cada R\$ 1,00 (um real) de dívida a curto prazo, exista no mínimo R\$ 1,00 (um real) no ativo circulante.
- **ÍNDICE DE ENDIVIDAMENTO TOTAL (IET):** Conforme a própria denominação, o índice indica a finalidade de conhecer o grau de endividamento geral da licitante, em relação ao total do patrimônio líquido. Presume-se que, empresa excessivamente endividada, terá dificuldades na obtenção de novos recursos, sendo, portanto, desejável que seu índice não ultrapasse 40% de endividamento, em relação ao patrimônio.
- **ESCLARECIMENTOS:** No cômputo geral, os índices de liquidez retratam a situação financeira da empresa licitante, por ocasião do balanço patrimonial e respectivas demonstrações de resultado do último exercício social, i.e, se é boa ou mesmo satisfatória, se está crescendo, qual a tendência da liquidez corrente para o próximo exercício, tomando-se como base apenas as variações dos últimos balanços, etc.

## ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO MURTINHO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

5.2.5.4 As empresas que não atenderem às condições do subitem **10.2.3.2** do Edital, deverão obrigatoriamente comprovar que detenha um capital social mínimo ou patrimônio líquido, superior ou igual a **10% (dez por cento)**, relativo ao valor estimado da contratação, respeitando a fração do que lhe couber caso vencedor, devendo tal comprovação ser feita através de certidão expedida pela Junta Comercial, relativa ao domicílio ou sede da licitante; ato constitutivo ou estatuto em vigor e última alteração subsequente, devidamente registrado na Junta Comercial; ou ainda, Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social. (art. 31, § 3º da Lei nº 8.666/1993)

5.2.5.5 **Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, ou liquidação judicial**, conforme o caso, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida a menos de 60 (sessenta) dias contados da data designada para a sessão pública de abertura e recebimento dos envelopes.

5.2.5.5.1 No caso de Certidão Positiva de Recuperação Judicial, deverá apresentar a certidão emitida pela instância judicial competente, certificando sua aptidão econômica e financeira para participar do presente procedimento licitatório. (Acórdão TCU nº 8.271/2011 – 2ª Câmara).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **6. DO CONTEÚDO DA PROPOSTA (ENVELOPE 02):**

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

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

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

**6.1.3. Demonstrativo da composição do BDI (Bonificação de Despesas Indiretas), detalhando todos os seus componentes, inclusive em forma percentual. A empresa deverá apresentar em sua**

**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO MURTINHO**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**

**proposta as seguintes informações (Conforme cumprimento do Orçamento Geral da União, do art. 7º, Parágrafo 2º, inciso II da Lei No 8666/93 e c/c Súmula TCU No 258):**

a) Planilha de quantidades e preços, de acordo com o **Anexo II (Proposta de Preço)** desta Tomada de Preços, incluindo todas as despesas inerentes aos serviços, indicando os preços unitários, para todos os serviços relacionados na referida planilha, os subtotais, preço total, bem como o detalhamento do **BDI (Bonificação de Despesas Indiretas)**, bem como o valor total da proposta, os quais deverão, precedido da vírgula que segue a unidade centavos, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, assinadas por representante da empresa, com afixação de carimbo do CNPJ, rubricada em todas as suas vias e deverá ser acompanhada do **Cronograma Físico Financeiro - Anexo V** e da **Proposta de Preço - Anexo II**;

b) A estimativa utilizada para nortear a presente licitação leva como base o **percentual de BDI de 28,82%. (Vinte e oito virgula oitenta e dois por cento)**, alcançado após estudo técnico, observando as particularidades da execução do objeto e as faixas aceitáveis estabelecidas através do Acórdão n. 2622/2013 – Plenário do Tribunal de Contas da União.

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

d) **Cronograma físico financeiro, para execução da obra e serviços (ANEXO V);**

e) **O prazo para início dos trabalhos será mediante emissão da Ordem de Início de Serviço;**

f) **Condições de Pagamento: que deverá ser de acordo com o Cronograma por período constante no subitem 11.1, deste edital.**

g) **Prazo para execução da obra**, conforme segue: que deverá ser de **90 (noventa) dias**, contados da data de expedição da **Ordem de Início de Serviços**, devidamente equacionado em **cronograma físico financeiro**;

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

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

- a) Entre os valores unitários e os totais resultantes de erros de multiplicação e quantidades por valores unitários prevalecerão os valores unitários e o valor total corrigido;
- b) Entre os valores dos subtotais e os totais, resultantes de erros de adição prevalecerão os valores dos subtotais corrigindo o valor total.

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

6.3. As propostas deverão ser apresentadas através do formulário anexo ao presente Edital, com assinatura devidamente identificada, observando-se ainda, o disposto no subitem 6.4 e 6.5.

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

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

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

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

6.4.4. que ofertarem alternativas, será desclassificado.

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

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

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

## **7. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO:**

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

7.2. A Comissão de Licitação irá atestar, por meio do Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), a regularidade das empresas e/ou profissionais participantes do processo de licitação, em especial ao impedimento daquelas em contratar com o Poder Público, em atendimento ao disposto na Portaria CGU nº 516, de 15 de março de 2010.

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

7.4 – Na hipótese de empate entre empresas comuns e microempresas e/ou empresas de pequeno porte, a situação ensejará a aplicação das disposições previstas na Lei Complementar nº 123/06 e alterações posteriores.

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

7.4.2 As Microempresas e empresas de pequeno porte conforme subitem 7.4.1, poderá ofertar nova proposta de preços inferior à proposta inicialmente vencedora, situação em que será considerada vencedora do certame.



## ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

### PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO MURTINHO

### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

7.4.3 Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, serão convocadas as empresas remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem;

7.4.4, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

7.4.5. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 7.4.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.4.6. Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no subitem 7.4.1, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

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

7.4.6.2 Na data marcada a empresa deverá entregar a nova proposta, datilografada ou equivalente, em papel timbrado da empresa, devidamente assinada, carimbada e acondicionada em envelope devidamente identificado e lacrado, endereçada a Comissão de Licitação, devendo ser respeitado a data e horário estabelecido na notificação, sob pena de preclusão. Caso em que será aplicado o disposto no subitem 7.4.3.

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

#### 8. DO LOCAL E HORÁRIO PARA INFORMAÇÃO:

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

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

#### 9. DA GARANTIA DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

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

#### **10. DO CONTRATO:**

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

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

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

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

10.5. O prazo estipulado no subitem 10.4 poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora, durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Prefeitura.

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

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

#### **11. DAS SANÇÕES/MULTAS:**

11.1. Homologada a licitação, a licitante vencedora será convocada para assinar o Contrato, devendo para tanto, comparecer no Departamento de Licitação do Município de Porto Murtinho, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas da convocação por escrito, via correio, "fac-símile" ou "email" no endereço eletrônico, constante no cadastro da vencedora junto a Prefeitura Municipal de Porto Murtinho – MS, desde que conformado o recebimento.

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

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

II – Cancelamento do preço registrado;

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

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

11.4 – Por atraso injustificado na execução do contrato:

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

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

III – Cancelamento do preço registrado;

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

I – Advertência, por escrito, nas faltas leves;

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

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

IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

11.6 – A penalidade de multa, estabelecida no subitem 11.4 inciso II, poderá ser aplicada juntamente com as sanções previstas no subitem 11.4 inciso I, III e IV, sem prejuízo da rescisão unilateral do instrumento de ajuste por qualquer das hipóteses prescritas nos artigos 77 a 80, da Lei nº. 8.666/93 e alterações posteriores;

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

11.8 – A penalidade estabelecida no subitem 11.4 inciso IV é de competência exclusiva da autoridade máxima da Administração Pública, facultada a ampla defesa, podendo a reabilitação ser concedida mediante ressarcimento dos prejuízos causados e depois de decorridos o prazo de 02 (dois) anos da aplicação da sanção;

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

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

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

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

## **12. DO RECURSO ORÇAMENTÁRIO:**

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

**Órgão:** 10 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E CIDADANIA.

**Unidade:** 10.01 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E CIDADANIA.

**Funcional:** 08.244.0012 – Assistência Comunitária.

**Projeto/Atividade:** 2.117 – Conservação e Manutenção do Patrimônio Público da Secretaria de Assistência Social.

**Elemento:** 3.3.90.39.00.00.00.0.2.500 (0500) – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

**Código reduzido:** 000470

12.2. O valor máximo estimado para esta Tomada de Preço é de **R\$ 75.477,85** (setenta e cinco mil, quatrocentos e setenta e sete Reais e oitenta e cinco centavos).

### **13. FORMA DE PAGAMENTO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS:**

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

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

13.3 – Será observado o prazo de até 30 (trinta) dias, para pagamento, contados a partir da data da emissão do Atestado de Execução dos Serviços, que equivale ao correspondente aceite na nota fiscal ou fatura recebida pela Prefeitura Municipal de Porto Murtinho-MS, devidamente acompanhada com a planilha de medição dos serviços executados assinado pelo engenheiro e fiscal de contrato nomeado pela Prefeitura.

13.4 A Contratada deverá encaminhar junto a Nota Fiscal, documento em papel timbrado da empresa informando a Agência Bancária e o número da Conta a ser depositado o pagamento, bem como, devolver a Ordem de Fornecimento original enviada pela Gerência Solicitante dos produtos. Não será aceita a emissão de boletos bancários para efetuar o pagamento das Notas Fiscais e/ou Faturas.

13.5 A Nota Fiscal deverá ser emitida pela licitante vencedora/contratada, obrigatoriamente com o mesmo número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, bem como da Nota de Empenho;

13.6 Em caso de devolução da Nota Fiscal para correção, o prazo para pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.

13.7 O pagamento só será efetuado após a comprovação pela contratada de que se encontra em dia com suas obrigações para com o sistema de seguridade social, mediante apresentação das Certidões Negativas de Débito, Federal, Estadual, Municipal, Trabalhista, FGTS.

13.8 Como condição de pagamento e sob pena de retenção dos valores devidos, a CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, mensalmente, junto com a fatura de serviços executados, folha de pagamento relacionando todos os envolvidos na prestação de serviços dos seguintes documentos quitados: Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), Guia de Informações à Previdência Social (GFIP) e Guia de Recolhimento da Previdência Social (GRPS).

13.9 – Os pagamentos serão feitos através de depósitos em conta corrente da Contratada, e cada pagamento

corresponderá à medição Provisória/Final, ou Avaliação dos serviços executados.

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

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

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

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

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

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

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

#### **14. DOS PREÇOS:**

14.1. Os preços propostos serão fixos e irrevogáveis e deverão ser expressos em Reais.

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

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

#### **15. DOS PRAZOS E VIGÊNCIA:**

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

15.2. Os prazos se inicial e vencem em dia útil e de expediente da Prefeitura Municipal de Porto Murtinho/MS;

15.3. O Município convocará a Licitante vencedora para a assinatura do Contrato, que deverá ser celebrado no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a partir do recebimento da convocação.

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

15.5. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses a contar da assinatura do contrato.

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

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

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

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

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

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

16.5. A Comissão julgará inabilitada a empresa que deixar de atender quaisquer dos requisitos constantes no item 5 e seus respectivos subitens, observando o subitem 4.8, ou atendê-los de forma incompleta ou incorreta;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

## **17 – RECURSOS ADMINISTRATIVOS – IMPUGNAÇÕES**

17.1 – **Todo cidadão** é parte legítima para impugnar o presente Edital por irregularidade, devendo, para tanto, formalizar, no setor de Protocolo o pedido **até 05 (cinco) dias úteis antes da data de abertura dos envelopes de habilitação**, no horário das 07hs30 às 17hs30 na Prefeitura Municipal de Porto Murtinho, sito a Rua Pedro Celestino, s/n, Centro, nesta cidade

17.2 – O licitante que não impugnar o edital até o **segundo dia útil** que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação decairá do direito de impugnar os termos do mesmo perante a administração, devendo, mesmo, protocolar, no setor de Protocolo a impugnação no horário das 07:30h às 17:30h na Prefeitura Municipal de Porto Murtinho, sito a Rua Pedro Celestino, s/n, Centro, nesta cidade

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

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

## **18 – FISCALIZAÇÃO**

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

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

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

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

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

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

**19. DISPOSIÇÕES GERAIS:**

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

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

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

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

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

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

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

**20 – FORO**

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

Porto Murtinho MS, 11 de maio de 2023.

**Júlio César Correa Júnior**  
Presidente da CPL

**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO MURTINHO**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**

**ANEXO I – MINUTA DO CONTRATO**

**CONTRATO .....**

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O  
XXXXXXXXXX MUNICIPAL DE .....E A EMPRESA  
.....

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

II - REPRESENTANTES: Representa a CONTRATANTE o(a) Sr(a) XXXXXXXX Municipal, Sr(a)..... brasileira, casada, residente e domiciliado à Rua ....., n.º ..... no Bairro ..... nesta cidade, portador do RG n.º ..... e ..... e a CONTRATADA o Sr. .... residente e domiciliado à Rua ....., n.º ..... no Bairro ..... nesta cidade, portador do RG n.º ..... e .....

III - DA AUTORIZAÇÃO E LICITAÇÃO: O presente Contrato é celebrado em decorrência da autorização da Sr. Secretária Municipal de Assistência Social, Trabalho e Cidadania, exarada em despacho constante do Processo Administrativo n.º xxx/2023, gerado pela Tomada de Preços n.º xxx/2023, que faz parte integrante e complementar deste Contrato, como se nele estivesse contido.

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

V - REGIME DE EXECUÇÃO: O presente Contrato será executado por administração indireta, pelo regime de empreitada por preço global

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1 - Constitui objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada para Execução de Pintura no Centro de Referência de Assistência Social – CRAS no Município de Porto Murtinho-MS, conforme Projeto, Memorial Descritivo, Planilha Orçamentária, parte integrante deste instrumento.

1.2 A execução dos serviços será processada conforme: Especificações Técnicas, Memorial Descritivo, Planta, Cronograma Físico-Financeiro e Minuta de Contrato, constantes nos anexos deste Edital e não poderá ser alterado, podendo o proponente oferecer esclarecimento à Comissão Permanente de Licitação, por meio de carta, que anexará à proposta.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **CLAUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

**3.1.** Além daquelas decorrentes da lei e previstas no memorial descritivo – Anexo III, são obrigações da **CONTRATANTE**:

- I - Fiscalizar, durante a vigência do contrato, o exato cumprimento das condições estabelecidas;
- II - Notificar a Contratada, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços;
- III - Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos profissionais da contratada;
- IV - Aplicar à Contratada, as penalidades regulamentares e contratuais;
- V - Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços entregues e que estejam em desacordo com as obrigações assumidas pela Contratada;
- VI - Exigir da Contratada a imediata correção dos serviços mal executados;

VII - Emitir a ordem de serviço para a Contratada;

VIII - Efetuar o pagamento conforme as condições estabelecidas neste Termo;

**3.2. Além daquelas decorrentes da lei e previstas no memorial descritivo – Anexo III, são obrigações da CONTRATADA:**

I - Executar os serviços em total conformidade com os requisitos dispostos no edital e seus anexos;

II - Entregar a obra finalizada, dentro do prazo previsto, estimado em 04 (quatro) meses, conforme Cronograma Físico-Financeiro;

III - Realizar, quando necessário, estudos e levantamentos pertinentes à execução dos serviços, sem quaisquer ônus para o Contratante;

IV - Fornecer ART devidamente registrada por profissional competente para a execução da obra, no ato de homologação da licitação;

V - Obter, todas as licenças, franquias e impostos municipais, estaduais e federais que incidirem sobre a execução dos serviços;

VI - Fornecer todos os equipamentos necessários a realização dos serviços, em acordo com a fiscalização da Prefeitura Municipal de Porto Murtinho;

VII - Corrigir defeitos de qualquer natureza, que sejam eventualmente apontados pela fiscalização e ainda, refazer aqueles que sejam retratados como mal executados, sem qualquer ônus para a Contratante, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento da notificação;

VIII - Submeter-se às normas de segurança do trabalho, sendo responsável por quaisquer acidentes de trabalho ocorridos com os membros de sua equipe, decorrentes da função de serviços contratado ou mesmo causados a terceiros;

IX - Efetuar o pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, sendo que, caso haja inadimplência, a responsabilidade não será transferida a Prefeitura Municipal de Porto Murtinho, nem onerará o objeto do contrato;

X - Responsabilizar-se por danos causados à Administração e a terceiros, não excluindo a responsabilidade da fiscalização;

XI Oferecer garantia e assistência técnica gratuita durante 5 (cinco) anos após a conclusão do contrato, salvo por uso indevido.

**CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR CONTRATUAL:**

4.1. O valor total estabelecido para o presente Contrato é de **R\$ xxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)**.

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

5.1 – O serviço realizado será objeto de avaliação, procedidas e assinadas pelo Engenheiro Fiscal designado pela Secretário Municipal de Assistência Social, Trabalho e Cidadania, cujo valor será obtido pela soma dos produtos dos quantitativos acumulados de serviços executados, pelos respectivos preços unitários contratados, deduzido o valor acumulado dos serviços com Avaliação anterior.

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

licitação, constituindo assim sua única remuneração pelos trabalhos contratados e executados.

5.3 – Será observado o prazo de até 30 (trinta) dias, para pagamento, contados a partir da data da emissão do Atestado de Execução dos Serviços, que equivale ao correspondente aceite na nota fiscal ou fatura recebida pela Prefeitura Municipal de Porto Murtinho-MS, devidamente acompanhada com a planilha de medição dos serviços executados assinado pelo engenheiro e fiscal de contrato nomeado pela Prefeitura.

5.4 A Contratada deverá encaminhar junto a Nota Fiscal, documento em papel timbrado da empresa informando a Agência Bancária e o número da Conta a ser depositado o pagamento, bem como, devolver a Ordem de Fornecimento original enviada pela Gerência Solicitante dos produtos. Não será aceita a emissão de boletos bancários para efetuar o pagamento das Notas Fiscais e/ou Faturas.

5.5 A Nota Fiscal deverá ser emitida pela licitante vencedora/contratada, obrigatoriamente com o mesmo número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, bem como da Nota de Empenho;

5.6 Em caso de devolução da Nota Fiscal para correção, o prazo para pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.

5.7 O pagamento só será efetuado após a comprovação pela contratada de que se encontra em dia com suas obrigações para com o sistema de seguridade social, mediante apresentação das Certidões Negativas de Débito, Federal, Estadual, Municipal, Trabalhista, FGTS.

5.8 Como condição de pagamento e sob pena de retenção dos valores devidos, a CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, mensalmente, junto com a fatura de serviços executados, folha de pagamento relacionando todos os envolvidos na prestação de serviços dos seguintes documentos quitados: Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), Guia de Informações à Previdência Social (GFIP) e Guia de Recolhimento da Previdência Social (GRPS).

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

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

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

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

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

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

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

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



**CLÁUSULA SEXTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

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

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

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

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

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

7.3. O prazo de vigência do contrato será de **12 (doze) meses** a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado de acordo com a Lei Federal 8.666/93.

7.4. O prazo máximo para execução da obra e serviços constantes deste Edital será de **03 (três) meses**, contados à partir do recebimento da Ordem de Serviços pelo contratado.

**CLÁUSULA OITAVA - DA EXECUÇÃO:**

8.1. A Contratada obriga-se a executar os serviços e obras, de conformidade com o Edital da **Tomada Preço nº xx/2023** e a Proposta apresentada, bem como de acordo com os projetos, normas, especificações e cronogramas, constantes do processo licitatório, documentos esses que fazem parte integrante e complementar deste Contrato.

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

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

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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

II – Cancelamento do preço registrado;

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

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

11.3 – Por atraso injustificado na execução do contrato:

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

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

III – Cancelamento do preço registrado;

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

I – Advertência, por escrito, nas faltas leves;

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

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

IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

11.5 – A penalidade de multa, estabelecida no subitem 11.4 inciso II, poderá ser aplicada juntamente com as sanções previstas no subitem 11.4 inciso I, III e IV, sem prejuízo da rescisão unilateral do instrumento de ajuste por qualquer das hipóteses prescritas nos artigos 77 a 80, da Lei nº. 8.666/93 e alterações posteriores;

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

11.7 – A penalidade estabelecida no subitem 11.4 inciso IV é de competência exclusiva da autoridade máxima da Administração Pública, facultada a ampla defesa, podendo a reabilitação ser concedida mediante ressarcimento dos prejuízos causados e depois de decorridos o prazo de 02 (dois) anos da aplicação da sanção;

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO:**

12.1. A rescisão do contrato poderá ser:

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

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

c) judicial, nos termos da legislação.

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

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA PUBLICAÇÃO:**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA FISCALIZAÇÃO**

14.1. – Fica designado como fiscal de contratos o Sr. XXXXXXXXXXXXXXXX, conforme dispõe o art. 67 da Lei Federal 8.666/93.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO:**

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

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

xxxxxxx- MS, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
XXXXXXXXX Municipal  
Contratante

\_\_\_\_\_  
Sócio / Administrador  
Contratado

Testemunhas:

\_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF:

\_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF:

**ANEXO II**  
**PROPOSTA DE PREÇO - MODALIDADE: TOMADA DE PREÇOS Nº. xxxxxxxxxxxx**  
**TIPO MENOR VALOR GLOBAL**

**Razão Social do Proponente:**

**CNPJ:**

**Inscrição Estadual:**

**Endereço:**

**Cidade:**

**Estado:**

**CEP:**

**Fone/Fax:**

**Contato:**

**E-mail:**

**1 – OBJETO**

1.1 – Contratação de empresa especializada para ,,e demais anexos que constituem parte integrante da TOMADA DE PREÇOS nº xxxxxxxxx.

**2 – VALOR OFERTADO**

Item	Especificação	Und	Qtde.	Valor Total
1	Contratação de empresa especializada para Execução de Pintura no Centro de Referência de Assistência Social – CRAS no Município de Porto Murtinho-MS, conforme Projeto, Memorial Descritivo, Planilha Orçamentária, parte integrante deste instrumento.	Und	01	
Total Geral:				

**VALOR TOTAL POR EXTENSO:**

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

**Banco:**

**Conta:**

**Agência:**

Cidade/Estado, de de 2023.

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



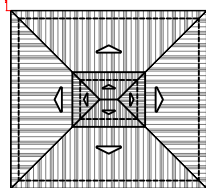
**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO MURTINHO**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**



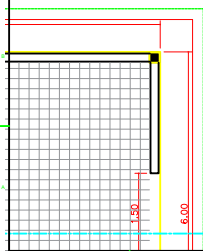
**ANEXO III – PROJETOS E MEMORIAL DESCRITIVO**







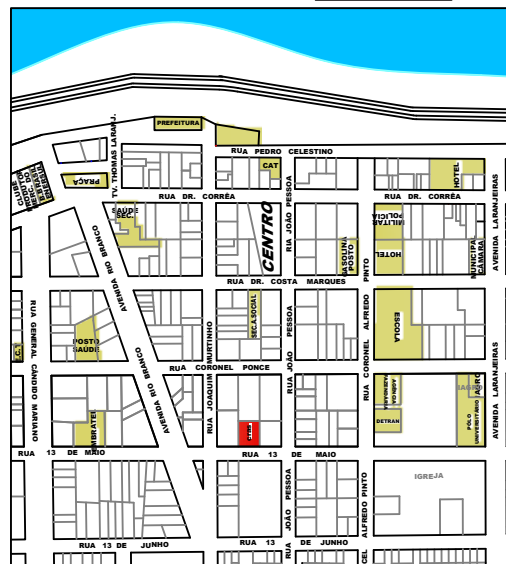
Planta de Cobertura  
Escala 1:100



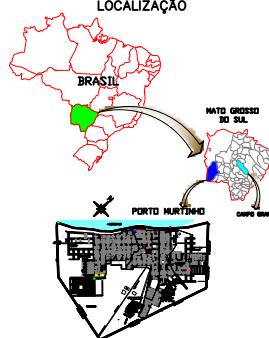
- LEGENDA**
- MURETA DE ALVENARIA (H=80CM)
  - PILAR METÁLICO
  - ▨ PAREDE DE ALVENARIA (H=3,00M)
  - /// PISO DE CONCRETO
  - LIMITE DA CALÇADA



PLANTA DE LOCALIZAÇÃO  
ESCALA : 1/25000



## LOCALIZAÇÃO

[illegible]







**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO MURTINHO**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**



**ANEXO IV – PLANILHA ORÇAMENTARIA E COMPOSIÇÕES DOS CUSTOS UNITÁRIOS**



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO MURTINHO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, HABITAÇÃO E SERVIÇOS PÚBLICOS  
GERÊNCIA DE PROJETOS



PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

EMPREENDIMENTO: PINTURA DO CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (CRAS)

ENDEREÇO: RUA 13 DE MAIO, S/Nº. CENTRO

AGENTE PROMOTOR: PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO MURTINHO (MS)

VALOR TOTAL DA OBRA: R\$ 75.477,85

SISTEMA DE REFERÊNCIA: SINAPI (NOVEMBRO 2022), AGESUL (JUNHO 2022)

B.D.I. COM DESONERAÇÃO: 28,82%

ITEM	REFERENCIAL	CÓDIGO	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DO ORÇAMENTO	ORÇADO CONTRATUAL				
				UNIDADE	QUANTIDADE	UNITÁRIO (R\$) S/ BDI	UNITÁRIO (R\$) C/ BDI	CUSTO TOTAL C/ BDI
1			SERVIÇOS PRELIMINARES					
1.1	AGESUL	0101000101	PLACA DE OBRA EM CHAPA GALVANIZADA Nº 22, ADESIVADA	M²	8,00	R\$ 526,61	R\$ 678,38	R\$ 5.427,04
			SUBTOTAL			R\$ 5.427,04		
2			REMOÇÃO DA PINTURA EXISTENTE					
2.1	AGESUL	0201002154	RETIRADA DE PINTURA ANTIGA A TEMPERA	M²	904,37	R\$ 4,89	R\$ 6,30	R\$ 5.697,53
			SUBTOTAL			R\$ 5.697,53		
3			PINTURA					
3.1			PAREDES EXTERNAS					
3.1.1	SINAPI	88495	APLICAÇÃO E LIXAMENTO DE MASSA LÁTEX EM PAREDES, UMA DEMÃO. AF_06/2014	M²	177,32	R\$ 10,67	R\$ 13,75	R\$ 2.438,15
3.1.2	SINAPI	88485	APLICAÇÃO DE FUNDO SELADOR ACRÍLICO EM PAREDES, UMA DEMÃO. AF_06/2014	M²	177,32	R\$ 2,37	R\$ 3,05	R\$ 540,82
3.1.3	SINAPI	88489	APLICAÇÃO MANUAL DE PINTURA COM TINTA LÁTEX ACRÍLICA EM PAREDES, DUAS DEMÃOS. AF_06/2014	M²	177,32	R\$ 14,36	R\$ 18,50	R\$ 3.280,42
			SUBTOTAL			R\$ 6.259,39		
3.2			PAREDES EXTERNAS (BARRADO)					
3.2.1	SINAPI	88495	APLICAÇÃO E LIXAMENTO DE MASSA LÁTEX EM PAREDES, UMA DEMÃO. AF_06/2014	M²	80,87	R\$ 10,67	R\$ 13,75	R\$ 1.111,96
3.2.2	SINAPI	88485	APLICAÇÃO DE FUNDO SELADOR ACRÍLICO EM PAREDES, UMA DEMÃO. AF_06/2014	M²	80,87	R\$ 2,37	R\$ 3,05	R\$ 246,65
3.2.3	AGESUL	1901003210	PINTURA ESMALTE EM PAREDES INTERNAS/EXTERNAS EM 2(DUAS) DEMAOS	M²	80,87	R\$ 21,40	R\$ 27,57	R\$ 2.229,58
			SUBTOTAL			R\$ 3.588,19		
3.3			PAREDES INTERNAS					
3.3.1	SINAPI	88495	APLICAÇÃO E LIXAMENTO DE MASSA LÁTEX EM PAREDES, UMA DEMÃO. AF_06/2014	M²	209,05	R\$ 10,67	R\$ 13,75	R\$ 2.874,43
3.3.2	SINAPI	88485	APLICAÇÃO DE FUNDO SELADOR ACRÍLICO EM PAREDES, UMA DEMÃO. AF_06/2014	M²	209,05	R\$ 2,37	R\$ 3,05	R\$ 637,60
3.3.3	SINAPI	88489	APLICAÇÃO MANUAL DE PINTURA COM TINTA LÁTEX ACRÍLICA EM PAREDES, DUAS DEMÃOS. AF_06/2014	M²	209,05	R\$ 14,36	R\$ 18,50	R\$ 3.867,42
			SUBTOTAL			R\$ 7.379,45		
3.4			PAREDES INTERNAS (BARRADO)					
3.4.1	SINAPI	88495	APLICAÇÃO E LIXAMENTO DE MASSA LÁTEX EM PAREDES, UMA DEMÃO. AF_06/2014	M²	146,52	R\$ 10,67	R\$ 13,75	R\$ 2.014,65
3.4.2	SINAPI	88485	APLICAÇÃO DE FUNDO SELADOR ACRÍLICO EM PAREDES, UMA DEMÃO. AF_06/2014	M²	146,52	R\$ 2,37	R\$ 3,05	R\$ 446,88
3.4.3	SINAPI	1901003210	PINTURA ESMALTE EM PAREDES INTERNAS/EXTERNAS EM 2 (DUAS) DEMAOS	M²	146,52	R\$ 21,40	R\$ 27,57	R\$ 4.039,55
			SUBTOTAL			R\$ 6.501,08		
3.5			TETO					
3.5.1	SINAPI	88494	APLICAÇÃO E LIXAMENTO DE MASSA LÁTEX EM TETO, UMA DEMÃO. AF_06/2014	M²	273,59	R\$ 18,34	R\$ 23,63	R\$ 6.464,93
3.5.2	SINAPI	88484	APLICAÇÃO DE FUNDO SELADOR ACRÍLICO EM TETO, UMA DEMÃO. AF_06/2014	M²	273,59	R\$ 2,73	R\$ 3,52	R\$ 963,03
3.5.3	SINAPI	88488	APLICAÇÃO MANUAL DE PINTURA COM TINTA LÁTEX ACRÍLICA EM TETO, DUAS DEMÃOS. AF_06/2014	M²	273,59	R\$ 15,97	R\$ 20,57	R\$ 5.627,74
			SUBTOTAL			R\$ 13.055,70		
3.6			ESQUADRIAS METÁLICAS					
3.6.1	SINAPI	100717	LIXAMENTO MANUAL EM SUPERFÍCIES METÁLICAS EM OBRA. AF_01/2020	M²	114,74	R\$ 7,77	R\$ 10,01	R\$ 1.148,54
3.6.2	SINAPI	100719	PINTURA COM TINTA ALQUÍDICA DE FUNDO (TIPO ZARCÃO) PULVERIZADA SOBRE PERFIL METÁLICO EXECUTADO EM FÁBRICA (POR DEMÃO). AF_01/2020_PE	M²	114,74	R\$ 9,50	R\$ 12,24	R\$ 1.404,41
3.6.3	SINAPI	100758	PINTURA COM TINTA ALQUÍDICA DE ACABAMENTO (ESMALTE SINTÉTICO ACETINADO) APLICADA A ROLO OU PINCEL SOBRE SUPERFÍCIES METÁLICAS (EXCETO PERFIL) EXECUTADO EM OBRA (02 DEMÃOS). AF_01/2020	M²	114,74	R\$ 39,66	R\$ 51,09	R\$ 5.862,06
			SUBTOTAL			R\$ 8.415,01		
3.7			PILAR					
3.7.1	SINAPI	88495	APLICAÇÃO E LIXAMENTO DE MASSA LÁTEX EM PAREDES, UMA DEMÃO. AF_06/2014	M²	17,02	10,67	R\$ 13,75	R\$ 234,02
3.7.2	SINAPI	88485	APLICAÇÃO DE FUNDO SELADOR ACRÍLICO EM PAREDES, UMA DEMÃO. AF_06/2014	M²	17,02	2,37	R\$ 3,05	R\$ 51,91





ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO MURTINHO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, HABITAÇÃO E SERVIÇOS PÚBLICOS  
GERÊNCIA DE PROJETOS



PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

EMPREENDIMENTO: PINTURA DO CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (CRAS)

ENDEREÇO: RUA 13 DE MAIO, S/Nº. CENTRO

AGENTE PROMOTOR: PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO MURTINHO (MS)

VALOR TOTAL DA OBRA: R\$ 75.477,85

SISTEMA DE REFERÊNCIA: SINAPI (NOVEMBRO 2022), AGESUL (JUNHO 2022)

B.D.I. COM DESONERAÇÃO: 28,82%

ITEM	REFERENCIAL	CÓDIGO	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DO ORÇAMENTO	ORÇADO CONTRATUAL				
				UNIDADE	QUANTIDADE	UNITÁRIO (R\$) S/ BDI	UNITÁRIO (R\$) C/ BDI	CUSTO TOTAL C/ BDI
3.7.3	AGESUL	1901003210	PINTURA ESMALTE EM PAREDES INTERNAS/EXTERNAS EM 2 (DUAS) DEMAOS	M²	17,02	R\$ 21,40	R\$ 27,57	R\$ 469,24
SUBTOTAL				R\$ 755,17				
3.8			CALÇADA					
3.8.1	SINAPI	102492	PINTURA DE PISO COM TINTA ACRÍLICA, APLICAÇÃO MANUAL, 3 DEMÃOS, INCLUSO FUNDO PREPARADOR. AF_05/2021	M²	148,15	R\$ 21,89	R\$ 28,20	R\$ 4.177,83
SUBTOTAL				R\$ 4.177,83				
3.9			TELHADO					
3.9.1	SINAPI	100758	PINTURA COM TINTA ALQUIDICA DE ACABAMENTO (ESMALTE SINTETICO ACETINADO) APLICADA A ROLO OU PINCEL SOBRE SUPERFÍCIES METÁLICAS (EXCETO PERFIL) EXECUTADO EM OBRA (02 DEMÃOS). AF_01/2020	M²	103,36	39,66	R\$ 51,09	R\$ 5.280,66
SUBTOTAL				R\$ 5.280,66				
TOTAL PINTURA				R\$ 55.412,48				
4			ADMINISTRAÇÃO DA OBRA					
4.1	SINAPI	90777	ENGENHEIRO CIVIL DE OBRA JUNIOR COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	40,00	R\$ 89,49	R\$ 115,28	R\$ 4.611,20
4.2	SINAPI	90780	MESTRE DE OBRAS COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	132,00	R\$ 25,46	R\$ 32,80	R\$ 4.329,60
SUBTOTAL				R\$ 8.940,80				
				VALOR TOTAL SEM BDI				R\$ 53.725,13
				VALOR TOTAL DO BDI				R\$ 21.752,72
				VALOR TOTAL DA OBRA COM BDI				R\$ 75.477,85

MUNICÍPIO DE PORTO MURTINHO (MS), 07 DE JANEIRO DE 2023.

NIVALDO ANTONIO ROJAS CORONEL  
ARQUITETO E URBANISTA - CAU: A61468-8  
ESPECIALISTA EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E GESTÃO DE CIDADES



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO MURTINHO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, HABITAÇÃO E SERVIÇOS PÚBLICOS  
GERÊNCIA DE PROJETOS



**EMPREENHIMENTO:** PINTURA DO CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (CRAS)

**ENDEREÇO:** RUA 13 DE MAIO, Nº 610. CENTRO

**AGENTE PROMOTOR:** PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO MURTINHO (MS)

**SISTEMA DE REFERÊNCIA:** SINAPI

**DEMONSTRAÇÃO DE BDI - DESONERADO - ACÓRDÃO 2.622/2013 - TCU**

TIPO DE OBRA	CONSTRUÇÃO DE EDIFÍCIOS		
IMPOSTOS:	TRIBUTOS	3,65%	
	ISS BRUTO	5,00%	
	INCIDÊNCIA SOBRE MÃO DE OBRA	100,00%	
	CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA SOBRE A RECEITA BRUTA(CPRB)	4,50%	
TOTAL TRIBUTOS		13,15%	

ITEM COMPONENTE	1º QUARTIL	MÉDIO	3º QUARTIL	ADOTADO
ADMINISTRAÇÃO CENTRAL	3,00%	4,00%	5,50%	3,00%
SEGURO E GARANTIA	0,80%	0,80%	1,00%	0,80%
RISCO	0,97%	1,27%	1,27%	0,97%
DESPESAS FINANCEIRAS	0,59%	1,23%	1,39%	0,59%
LUCRO	6,16%	7,40%	8,96%	6,16%
IMPOSTOS				
BDI DESONERADO				28,81986483
BDI DESONERADO ADOTADO				28,82%

**FÓRMULA DE CÁLCULO DO BDI: ACÓRDÃO Nº 2.622/2013 - TCU**

AC	TAXA REPRESENTATIVA DAS DESPESAS DE RATEIO DA ADMINISTRAÇÃO CENTRAL
S	TAXA REPRESENTATIVA DE SEGUROS
R	TAXA REPRESENTATIVA DE RISCOS



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO MURTINHO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, HABITAÇÃO E SERVIÇOS PÚBLICOS  
GERÊNCIA DE PROJETOS



**EMPREENDIMENTO: PINTURA DO CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (CRAS)**

**ENDEREÇO: RUA 13 DE MAIO, Nº 610. CENTRO**

**AGENTE PROMOTOR: PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO MURTINHO (MS)**

**SISTEMA DE REFERÊNCIA: SINAPI**

G	TAXA REPRESENTATIVA DE GARANTIAS
DF	TAXA REPRESENTATIVA DE DESPESAS FINANCEIRAS
L	TAXA REPRESENTATIVA DE LUCROS
I	TAXA REPRESENTATIVA DE INCIDÊNCIA DE IMPOSTOS

$$BDI = \left[ \left( \frac{(1 + (AC + S + R + G)) \times ((1 + DF) \times (1 + L))}{(1 - I)} \right) - 1 \right] \times 100$$

**NIVALDO ANTONIO ROJAS CORONEL**  
ARQUITETO E URBANISTA MUNICIPAL - CAU: A61468-8  
ESPECIALISTA EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E GESTÃO DE CIDADES



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO MURTINHO**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**



**ANEXO V – CRONOGRAMA FISICO FINANCEIRO**



**CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO**

EMPREENHIMENTO: PINTURA DO CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (CRAS)

ENDEREÇO: RUA 13 DE MAIO, S/Nº. CENTRO

AGENTE PROMOTOR: PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO MURTINHO (MS)

VALOR TOTAL DA OBRA: R\$ 75.477,85

SISTEMA DE REFERÊNCIA: SINAPI (NOVEMBRO 2022), AGESUL (JUNHO 2022)

B.D.I. COM DESONERAÇÃO: 28,82%

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	%	VALOR DO ITEM	MÊS 01			MÊS 02			MÊS 03			TOTAL
				PROPONENTE	%	% ACUMULADA	PROPONENTE	%	% ACUMULADA	PROPONENTE	%	% ACUMULADA	
1	SERVIÇOS PRELIMINARES	7,19%	R\$ 5.427,04	R\$ 5.427,04	100,00%	100,00%	R\$ 0,00	0,00%	100,00%	R\$ 0,00	0,00%	100,00%	100,00%
2	REMOÇÃO DA PINTURA EXISTENTE	7,55%	R\$ 5.697,53	R\$ 5.697,53	100,00%	100,00%	R\$ 0,00	0,00%	100,00%	R\$ 0,00	0,00%	100,00%	100,00%
3	PINTURA	73,42%	R\$ 55.412,48	R\$ 18.468,98	33,33%	33,33%	R\$ 18.468,98	33,33%	66,66%	R\$ 18.474,52	33,34%	100,00%	100,00%
4	ADMINISTRAÇÃO DA OBRA	11,85%	R\$ 8.940,80	R\$ 2.979,97	33,33%	33,33%	R\$ 2.979,97	33,33%	66,66%	R\$ 2.980,86	33,34%	100,00%	100,00%
TOTAL		100,00%	R\$ 75.477,85										
VALOR MENSAL				R\$ 32.573,52			R\$ 21.448,95			R\$ 21.455,38			
TOTAL ACUMULADO				R\$ 32.573,52		43,16%	R\$ 54.022,47		28,42%	R\$ 75.477,85		100,00%	

MUNICÍPIO DE PORTO MURTINHO (MS), 07 DE JANEIRO DE 2023.

NIVALDO ANTONIO ROJAS CORONEL  
ARQUITETO E URBANISTA - CAU: A61468-8  
ESPECIALISTA EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E GESTÃO DE CIDADES



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO MURTINHO**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**



**ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE APARELHAMENTO E PESSOAL TÉCNICO**

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

Cidade/Estado,                      de                      de 2023.

Nome e Ass. do Representante Legal da Empresa



**ANEXO VII – DEMONSTRAÇÃO DA BONIFICAÇÃO E DESPESA INDIRETA - BDI**

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

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

**Composição do BDI nos termos do Acórdão 2622/2013 do TCU**

<b>1</b>	<b>COMPOSIÇÃO DO BDI PARA SERVIÇOS</b>
1.1	Garantia (G)
1.2	Risco (R.)
1.3	Despesas financeiras (DF)
1.4	Administração Central (AC)
1.5	Lucro (L)
1.6	Tributos (T)
	Taxa de BDI (%)

$$\text{BDI} = \frac{[(1+AC+R+S+G) \times (1+DF) \times (1+L)]}{1-T} - 1$$

1-T

\_\_\_\_\_  
Nome do Representante Legal/Signatário  
Cargo/Função do Representante Legal/Signatário

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

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

Cidade/Estado, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

Nome e Ass. do Representante Legal da Empresa

**ANEXO IX – DECLARAÇÃO DE NÃO PARTICIPAÇÃO**

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

Cidade/Estado,                      de                      de 2023.

**ANEXO X – DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

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

- ( ) Microempreendedor Individual (MEI)  
( ) Microempresa (ME) ou,  
( ) Empresa de pequeno porte (EPP)

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

Por ser expressa manifestação da verdade, firmo o presente.

Cidade/Estado, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do Representante da Empresa)

\_\_\_\_\_  
Contador: nome e assinatura  
CRC nº \_\_\_\_\_

ANEXO XI – MODELO DE PROCURAÇÃO

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

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

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

Local e data.

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

**XII – DECLARAÇÃO DE QUE ACEITA OS TERMOS DO EDITAL**

À Comissão Permanente de Licitação da **Prefeitura Municipal de Porto Murtinho MS**

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

Por ser expressa manifestação da verdade, firmo o presente.

Cidade/Estado, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

Nome e Ass. do Representante Legal da Empresa