

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

CONVITE Nº 010/2017

PREÂMBULO

Órgão licitante	Município de Matrinchã
Processo administrativo	1924/2017
Modalidade	Convite
Tipo de licitação	Menor preço por item
Objeto	Contratação dos serviços técnicos de agrimensura e topografia
Valor orçado	R\$ 42.666,62 (quarenta e dois mil seiscentos e sessenta e seis reais e sessenta e dois centavos)
Fundamento jurídico	Lei nº 8.666/1993 e Lei Complementar nº 123/2006
Fone	(062) 3391-1151
Site	www.matrincha.go.gov.br
e-mail	cpldematrincha@gmail.com
Presidente da Comissão Permanente de Licitação	Vivianne Oliveira de Araújo
Da sessão para o recebimento dos documentos e abertura das propostas	
Local	Rua Gerciron Pereira Dias, nº. 858, Setor Nova Esperança, Matrinchã-GO.
Data	21 de setembro de 2017
Hora	08hr30min com 10 minutos de tolerância

I - DO OBJETO / DOS SERVICOS

1. A presente licitação tem por objeto a execução no Município de Matrinchã, Estado de Goiás, dos serviços de agrimensura e topografia.

1.1. A execução dos serviços serão realizadas na conformidade das especificações, orçamento básico, e dados técnicos, constantes dos Projetos e **Anexo I**, deste Edital.

1.2. Integram este instrumento convocatório, dele fazendo parte como se transcritos em seu corpo, os seguintes anexos: Cronograma físico financeiro; Planilha Orçamentária (informativa dos quantitativos e custos); Minuta Contratual.

2. As planilhas com quantitativos e preços unitários, fornecidos pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE MATRINCHÃ**, terão efeito apenas para comparação com aquelas apresentadas pelos licitantes.

3. A Comissão Permanente de Licitação permanecerá à disposição das interessadas, para esclarecer quaisquer dúvidas e prestar informações no horário de expediente, das 08:00h as 11:00h e das 13:00h até as 17:00h.

4. A não solicitação de informações complementares por parte de alguma proponente, implicará na tácita admissão de que as informações técnicas e jurídicas foram consideradas suficientes.

5. Qualquer modificação, substituição dos serviços, dependerá de aprovação prévia da **PREFEITURA MUNICIPAL DE MATRINCHÃ**, passando automaticamente à propriedade da mesma, que poderá fazer do mesmo o uso que lhe aprouver.

II – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

1. Poderão participar desta licitação todas e quaisquer empresas/firmas ou profissionais (pessoas físicas), especializadas no ramo, que atendam às condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

2. Não poderá habilitar-se à presente licitação empresa:

2.1. Que tenham sócios, responsável técnico, ou integrante da equipe técnica, que sejam funcionários da **PREFEITURA MUNICIPAL DE MATRINCHÃ**.

2.2. Que tiver sido declarada inidônea para licitar ou contratar com a administração pública, nos termos do inciso IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93.

2.3. Que incidir no estipulado no art. 9º, incisos I, II e III, da Lei Federal nº 8.666/93.

2.4. Que estiver sob o processo de falência ou concordada.

2.5. Que estiver participando na forma de Consórcio ou associação de Empresas.

2.6. É também vedada a participação simultânea de empresa cujos sócios ou diretores, responsáveis técnicos ou integrantes da equipe técnica pertençam simultaneamente a mais de uma empresa licitante.

2.7. Os interessados em adquirir gratuitamente uma cópia do Edital completo, poderão fazê-lo até 24 horas à data fixada para o recebimento das propostas, somente na sede da Prefeitura Municipal de Matrinchã, no endereço acima indicado.

Para consulta e conhecimento dos interessados, cópia completa do Edital Convite nº 010/2017, permanecerá fixada no quadro de avisos e publicações da Prefeitura Municipal de Matrinchã, no endereço acima referido, bem como no site oficial da administração.

III - DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA

1. A documentação e a proposta de cada licitante deverão ser apresentados em 2 (dois) envelopes opacos, distintos e fechados com cola, sob pena de desqualificação, contendo:

- 1.1. **Envelope nº 1:** Documentação de Habilitação
- 1.2. **Envelope nº 2:** Proposta de Preços

2. Os envelopes contendo a documentação e proposta exigida serão entregues no local, data e horário, fixados para o Convite, em envelopes, contendo ainda em sua parte externa e frontal, os dizeres:

“A
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATRINCHÃ - GOIÁS
Comissão Permanente de Licitação
CONVITE Nº 010/17”

- 2.1. Identificação dos Envelopes (nº 1 e nº 2)
- 2.2. Denominação ou Razão Social ou nome, do Remetente.
3. A ausência de numeração dos envelopes, da identificação do licitante e da identificação da modalidade da licitação, impossibilitará a sua abertura, desqualificando a interessada para o certame.

IV - DA ENTREGA E ABERTURA DOS ENVELOPES

1. A entrega dos envelopes: até as 08:30h com tolerância de 10 minutos, do dia 21 de setembro de 2017, na sala da Comissão Permanente de Licitação, situada na Rua Gerciron Pereira Dias, nº 858, Setor Nova Esperança, Matrinchã, Goiás, para protocolização.

2. Abertura do envelope nº 1: às 08:40h do dia 21 de setembro de 2017, na sala da Comissão Permanente de Licitação, situada na Rua Gerciron Pereira Dias, nº 858, Setor Nova Esperança, Matrinchã, Goiás.

Nessa sessão, poderão também ser abertos os envelopes de nº 2 – Propostas de Preços.

3. A abertura do envelope nº 2: Será feita no mesmo local, em data e hora a serem comunicados com antecedência de, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas, em publicação do aviso no quadro de avisos e publicações da Prefeitura Municipal de Matrinchã, caso não sejam abertos na sessão de abertura dos envelopes de nº 1 – Documentação de Habilitação.

3.1. Somente serão abertos os “envelopes proposta” dos licitantes previamente habilitadas.

3.2. O “envelope proposta” das licitantes inabilitadas somente serão devolvido(s) após a homologação de procedimento licitatório.

4. A recepção dos envelopes far-se-á de acordo com o estabelecido no item 1 deste Título, não sendo permitido atraso, mesmo que involuntário, considerando-se como horário de entrega o protocolizado na sala da Comissão Permanente de Licitação, situada na Rua Gerciron Pereira Dias, nº 858, Setor Nova Esperança, Matrinchã, Goiás.

5. Os envelopes que forem entregues após o horário limite determinado no item 1 deste Título, ou que não forem protocolizados, não serão objeto de apreciação e

juízo, sendo a licitante considerada, automaticamente, desqualificada para o processo licitatório em questão.

6. Uma vez encerrado o prazo para o recebimento dos envelopes, nenhum outro documento de qualquer natureza será aceito, nem serão permitidos quaisquer esclarecimentos ou acréscimos espontâneos das licitantes ao material apresentado.

7. A Comissão Permanente de Licitação, não se responsabilizará por envelopes de documentação e proposta que forem enviados por via postal ou entregues em local diverso da sede da Prefeitura Municipal de Matrinchã, localizada na Rua Gerciron Pereira Dias, nº 858, Setor Nova Esperança, Matrinchã, Goiás, e que, por isso, não cheguem na data e horário previstos no item 1, deste Título.

8. Somente poderá usar da palavra, apresentar reclamações, assinar atas e lista de presença, bem como renunciar ao direito de interpor recurso, o representante legal ou o devidamente credenciado pela licitante.

9. As licitantes deverão apresentar por escrito as observações e manifestações que julgarem necessárias e constar nas atas de abertura dos envelopes de documentação e proposta.

V - DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO (PESSOAS FÍSICAS E JURÍDICAS)

1. Os licitantes deverão apresentar os documentos abaixo relacionados, dentro do envelope nº 01, com vigência plena até a data e horário fixados para abertura do envelope nº 1 (Título IV, item 2), em original ou cópia legível autenticada por cartório competente:

2. Habilitação Jurídica (pessoas jurídicas):

2.1. Registro Comercial, no caso de empresa individual.

2.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, tratando-se de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado do documento de eleição de seus administradores.

2.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício.

2.4. Decreto de autorização, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ata de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

2.5. Somente será considerado para efeitos de comprovação da habilitação jurídica, aquele licitante que apresentar o contrato social ou estatuto primitivo, com a última alteração em vigor, até a data de realização do presente certame.

2.6. Cópia autenticada por Cartório, da cédula de identidade dos sócios da empresa proponente, que figuram no contrato social.

2.7. O licitante que queira participar da licitação, na condição de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte (para as licitantes que assim se enquadrarem) deverá apresentar necessariamente no **envelope documentação:**

a) Declaração firmada pelo técnico responsável devidamente registrado no CRC (Conselho Regional de Contabilidade), de que a mesma se enquadra nos Termos da Lei 123/06 na condição de Micro Empresa ou de Empresa de Pequeno Porte.

b) Declaração firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º do Artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06.

2.8. Em hipótese alguma serão aceitos documentos diferentes dos citados acima para efeito de comprovação do enquadramento de Micro Empresa e Empresa de Pequeno Porte.

2.9. A não entrega da Declaração de Enquadramento de Micro Empresa ou de Empresa de Pequeno Porte, ou apresentação de documento diferente do exigido no subitem 2.7. acima implicará na anulação do direito da mesma em usufruir o regime diferenciado garantido pela Lei Complementar 123/06, mesmo que o representante declare que os documentos comprobatórios estejam dentro do envelope de proposta.

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

2.11. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 2 (dois) 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.

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

3. Habilitação Jurídica (pessoas físicas):

3.1. Para **PESSOAS FÍSICAS** serão exigidos:

- a) Cédula de Identidade; e
- b) Regularidade com o respectivo Conselho de Classe;
- c) Comprovante de endereço.

4. Regularidade Fiscal e Trabalhista (pessoas jurídicas):

4.1. Cartão do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) [CGC/MF] do estabelecimento que participar da licitação.

4.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante.

4.2.1. Para fins de comprovação da regularidade para com a Fazenda Federal, será exigida a Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais Administrados pela Secretaria da Receita Federal da sede do licitante.

4.2.2. Para fins de comprovação da regularidade para com a Fazenda Estadual, deverá ser apresentada pela licitante a Certidão de Débito Inscrito em Dívida Ativa - Negativa, da sede do licitante;

4.2.3. Para fins de comprovação da regularidade para com a Fazenda Municipal, deverá ser apresentada a Certidão de Negativa de Débito para com a Fazenda Municipal da sede do licitante;

4.3. Certificado de Regularidade do FGTS – CRF.

4.4. Certidão Negativa de Débito – CND, para com o INSS.

4.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhista – CNDT.

4.6. A documentação solicitada nos subitens 4.2, 4.3 e 4.4 deste Título deverá ser compatível com o CNPJ apresentado, não sendo permitida a mesclagem de documentos, ou utilização de documentação de filial, diversa daquela licitante que esteja participando do certame.

5. Regularidade Fiscal e Trabalhista (pessoas físicas):

5.2.1. Para **PESSOAS FÍSICAS**:

- a) Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;
- b) Certidão Negativa da Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- d) Certidão Negativa de Débitos Fazenda Estadual de Goiás;
- e) Certidão Negativa de Débitos da Fazenda Municipal;

6. **Declaração** firmada pelo próprio licitante, de que cumpre o disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal, conforme modelo do **Anexo III. (pessoas físicas e jurídicas)**

7. O licitante participante deverá apresentar no envelope documentação (nº01), **declaração firmada sob as penas da lei, assinada pelo representante legal da empresa, de que não se encontra impedida de licitar ou contratar com a Administração Pública (Federal/ Estadual/ Municipal) em virtude de aplicação da sanção prevista no inciso IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93, sob pena de inabilitação**, conforme modelo do **Anexo IV. (pessoas físicas e jurídicas)**

8. As declarações exigidas por este instrumento convocatório e firmadas pelo representante legal da licitante **deverão vir acompanhadas de documento(s) que comprove(m) os poderes de representação e possibilitem a conferência da assinatura.**

9. Os documentos exigidos neste Edital poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia (legível) autenticada por Cartório competente ou por servidor da Administração, publicação em Órgão da Imprensa Oficial.

10. Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo se original a ser substituído por cópia reprográfica autenticada ou tratar-se dos envelopes de licitantes desqualificadas por descumprimento do prazo de entrega dos mesmos, ou, ainda, dos envelopes contendo a proposta de preços das licitantes inabilitadas.

11. Os documentos acima mencionados não poderão ser substituídos por qualquer tipo de protocolo.

12. Após a fase de habilitação, não cabe desistência de proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão.

12.1. Para efeito deste item considera-se vencida a fase de habilitação com o decurso do prazo recursal, ou a renúncia expressa das licitantes quanto ao prazo recursal, consignado em ata.

13. Nas certidões que não estiverem especificados os prazos de validade somente serão aceitas aquelas com 30 (trinta) dias a partir da data de expedição.

VI – DA PROPOSTA DE PREÇOS

1. A proposta deverá ser apresentada em um envelope distinto, em uma via, datilografada ou processada em computador, sem rasuras, emendas, borrões, com identificação da proponente, assinada pelo representante legal da mesma, dela constando, obrigatoriamente:

1.1. Indicação do preço global da proposta, que corresponderá ao somatório total da planilha orçamentária, incluindo o BDI.

1.2. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente do país.

1.2.1. O valor do BDI e o preço global da proposta deverão ser expressos, também por extenso.

1.3. Planilha Orçamentária, referente a todos os serviços a serem executados, preenchida nas colunas de preços unitários, total parcial e total.

1.3.1. Após a obtenção do custo total da planilha, deverá ser discriminado, em linha própria, o valor relativo ao BDI.

1.3.2. Deverão estar incluídos nos custos dos serviços todas as despesas de aquisição de ferramentas e materiais, inclusive o seu transporte até o local de realização dos serviços, seu armazenamento e guarda, todos os equipamentos de segurança individual e coletiva e providências pertinentes, assim como as despesas relativas à mão de obra necessária a tais atividades, incluindo as previstas em leis sociais, seguro dos empregados e impostos de qualquer natureza, bem como o andamento, execução e entrega dos serviços.

1.3.3. A licitante será responsável pelos quantitativos apresentados com base nos projetos e especificações que integram a presente licitação. Eventuais erros de levantamento de quantitativos constantes na Planilha não acarretarão pagamentos adicionais pela Prefeitura Municipal de Matrinchã.

1.4. Prazo de validade da proposta apresentada que deverá ser de no mínimo 30 (trinta) dias, a contar da data de apresentação da proposta.

1.5. O prazo para execução dos serviços, observado o Título XV deste instrumento.

1.6. Cronograma físico-financeiro, correspondente ao prazo previsto para a execução dos serviços e aos valores de serviços registrados na planilha orçamentária.

1.7. O cronograma físico-financeiro deverá conter o plano de execução das diversas fases/atividades componentes dos serviços e suas interdependências, além dos quantitativos previstos a executar por atividade mês a mês, com totais para cada atividade mensal.

2. Consideram-se incluídas nos preços propostos todas as despesas relacionadas direta e indiretamente com a prestação dos serviços, tais como quaisquer gastos ou despesas com tributos, fretes, salários, ônus previdenciários e trabalhistas, seguro, lucro e outros encargos ou acessórios.

3. A proposta deverá referir-se a todo o especificado no objeto da presente licitação.

4. A apresentação da proposta por parte da licitante significa pleno conhecimento e integral concordância com os Títulos e condições deste edital e total sujeição à legislação pertinente.

VII – DO JULGAMENTO

1. O julgamento da licitação será efetuado por esta Comissão, à qual competirá:

1.1. receber os envelopes de Documentação e Propostas na forma deste Edital.

1.2. proceder à abertura dos envelopes contendo a documentação de habilitação, examiná-la nos termos deste Edital, rubricá-la e oferecê-la à rubrica dos licitantes presentes.

1.3. julgar e declarar habilitados os licitantes que tenham atendido aos requisitos do Edital e da legislação específica. Poderá a Comissão, fazer a declaração dos habilitados e inabilitados, na mesma sessão de recebimento dos envelopes, ou designar outra data para fazê-lo, em face na necessidade de análise mais acurada da documentação, devendo ficar todos licitantes intimados da data da outra sessão, se houver.

1.4. Após o cumprimento do sub-item anterior, havendo manifestação de vontade de recorrer da decisão da Comissão, à(s) licitante(s) será outorgado o prazo de 5 (cinco) dias úteis para apresentar (em), por escrito, razões fundamentadas, na forma do art. 109, da Lei nº 8.666/93. Julgado (s) o(s) recurso(s) referente(s) à habilitação, que terá (ao) efeito suspensivo, a Comissão comunicará o resultado à (s) licitante(s), designando nova data para abertura dos envelopes propostas.

2. Da Proposta de Preços:

2.1. Compete a Comissão:

2.1.1. proceder à abertura dos envelopes de propostas dos licitantes habilitados, verificando se foram satisfeitas as condições estabelecidas para a segunda fase do processo licitatório.

2.1.2. rubricar e oferecer à rubrica dos licitantes todas as peças contidas nas propostas de preços.

2.1.3. desclassificar as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e/ou contenham preços inexequíveis, assim, considerados aqueles que não venham a ter demonstradas sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato, conforme disposto no art. 44. §3º combinado como o §1º do art. 48, da Lei nº 8.666/93.

2.1.4. também serão desclassificadas as propostas com preços superiores aquele valor estimado dos serviços previsto no Anexo I do presente Edital.

2.1.5. lavrar ata (s) circunstanciada (s) da (s) sessão (ões) da licitação, assiná-la (s) e oferecê-la às assinaturas dos licitantes presentes no ato.

3. Para julgamento da proposta mais vantajosa, levar-se-á em conta como fator determinante, o menor preço por ITEM da proposta, desde que observadas as especificações e atendidos os requisitos estabelecidos neste Edital e os previstos na legislação pertinente.

3.2. Será desclassificada a proposta que:

a) não atender aos requisitos deste instrumento convocatório.
b) apresentar preço baseado em outra(s) proposta(s), inclusive com o oferecimento de redução sobre a de menor valor.

c) não referir-se à integralidade do objeto cotado.

d) contiver em seu texto rasuras, emendas, borrões, entrelinhas, irregularidade ou defeito de linguagem capaz de dificultar o julgamento, assim como aquelas que se enquadrem em qualquer das situações previstas no art. 48 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

4. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, o desempate far-se-á por sorteio, promovido pela Comissão de Licitação, nos termos do art. 45, §2º, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, se ultrapassado o critério previsto no art. 3º, §2º, II, da mesma Lei.

5. Prevalecerá o preço unitário.

6. Prevalecerá o preço expresso por extenso, em caso de divergência entre este o preço expresso em algarismos.

7. No julgamento da documentação e das propostas, a Comissão de Licitação poderá, a seu critério, solicitar o assessoramento técnico de órgãos ou de profissionais especializados.

8. Na análise das propostas não serão consideradas ofertas e outras informações não solicitadas neste instrumento ou em diligências.

9. As propostas apresentadas serão submetidas à apreciação técnica do Engenheiro da Prefeitura Municipal de Matrinchã para verificação do atendimento ao objeto licitado.

10. Os resultados da habilitação das licitantes, bem como o julgamento das propostas, serão publicados no Placar de Avisos e Publicações da Prefeitura Municipal de Matrinchã.

VIII – DO PREÇO

1. Os preços contratuais serão os constantes das planilhas que integrarão a proposta.

2. O preço pelo qual será contratado os serviços é irrevogável e inclui máquinas, equipamentos, placa informativa dos serviços, andaimes, ferramentas, material e mão-de-obra, todos os custos diretos e indiretos, impostos e taxas e constitui a única remuneração pela execução dos trabalhos contratados.

3. A Prefeitura Municipal de Matrinchã reserva-se o direito de, em qualquer ocasião, fazer alteração no projeto ou especificações que impliquem redução ou aumento de serviços de que resulte ou não correção do valor contratual, obedecido o limite previsto no art. 64, §1º, da Lei nº 8.666/93, caso em que serão utilizados os preços unitários constantes da proposta da Contratada.

4. Quando, na execução do objeto contratual, forem solicitados pelo Contratante serviços/fornecimentos não previstos, mas que sejam pertinentes e compatíveis ao implemento do objeto licitado, a Contratada levantará previamente seu custo, submetendo-o ao exame da Prefeitura Municipal de Matrinchã que, se aprovar, providenciará a autorização escrita para a realização, respeitado o limite estabelecido no §1º do art. 65, da Lei Federal nº 8.666/93.

5. Serão reconhecidas como alterações do projeto ou das especificações somente aquelas feitas com autorização escrita da Prefeitura Municipal de Matrinchã.

IX – DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

1. Será competente para acompanhar, fiscalizar, conferir e autorizar o objeto desta licitação o Engenheiro da Prefeitura Municipal de Matrinchã observados os art. 67 a 70 da Lei nº 8.666/93, modificada pela Lei Federal nº 8.883/94.

1.1. Poderá haver supervisão e fiscalização dos serviços por firma de consultoria contratada para tal fim.

2. O cronograma proposto pela Contratada deverá ser aprovado pela Prefeitura Municipal de Matrinchã, podendo sofrer eventuais modificações para adequação às suas necessidades técnicas.

3. A contratada é obrigada a assegurar e facilitar o acompanhamento e fiscalização dos serviços, bem como o acesso às fontes de informações que forem julgadas necessárias.

4. O responsável pela fiscalização decidirá, em primeira instância, as dúvidas e questões surgidas na execução dos serviços.

4.1. A decisão do responsável pela fiscalização, só poderá ser modificada:

4.1.1. Por ele próprio, com o prévio assentimento da autoridade que lhe for superior, mediante pedido de reconsideração.

4.1.2. Pela autoridade superior, de ofício ou mediante recurso da CONTRATADA.

5. O prazo para o recurso é de 48 (quarenta e oito) horas na hipótese do item 4.1.1. e de 5 (cinco) dias úteis na hipótese do item 4.1.2. contados do conhecimento do ato ou da decisão.

6. As decisões, comunicações, ordens, recursos ou solicitações deverão se revestir, obrigatoriamente, da forma escrita e obedecer às normas emanadas pela Prefeitura Municipal de Matrinchã.

X – DO PAGAMENTO

1. A Prefeitura Municipal de Matrinchã pagará à CONTRATADA, por meio de depósito em conta corrente bancária, o valor dos serviços executados, baseando em medições, sendo que as faturas deverão ser apresentadas com os documentos abaixo relacionados:

1.2. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

1.3. Prova de regularidade com a Fazenda (Certidão Negativa da Dívida Ativa da União e da Receita Federal), Estadual e Municipal do domicílio do contratado.

1.4. **Declaração contábil** – Afirmando sob as penas da lei, que a Empresa está em situação regular e que os serviços referentes à fatura apresentada estão contabilizados.

1.5 Guia de recolhimento do ISS relativa a fatura, devidamente homologada pela Secretaria Municipal de Finanças da Prefeitura de Matrinchã.

1.6 Caso a CONTRATADA não cumpra o disposto no sub-item anterior a Prefeitura Municipal de Matrinchã, reterá e recolherá o percentual determinado no Código Tributário Municipal, sobre o total da fatura.

1.7. Para o pagamento da 1ª fatura, a CONTRATADA deverá, além dos documentos enumerados no item 1.1 a 1.5, e seus sub-itens, apresentar cópia das Anotações de Responsabilidade Técnica (ART's) referentes aos serviços contratados.

1.8. Conforme previsto no art. 2º da Lei nº 10.192, de 14 de Maio de 2001, os preços contratados não poderão ser reajustados.

2. As medições deverão observar os preços unitários constantes da Planilha Orçamentária, levando-se em conta o avanço físico real dos serviços e o Cronograma que, apresentado pelo Contratado, houver sido aprovado pela Prefeitura Municipal de Matrinchã.

2.1. Só serão medidos os serviços realizados e com material já instalado, após atestada pela Prefeitura Municipal de Matrinchã, inclusive, a qualidade do material empregado.

2.2. Não serão medidos os serviços executados em desacordo com os projetos e as especificações que integram o presente edital.

2.3. Não serão aceitas medições de serviços executados em desacordo com os projetos e as especificações que integram o presente edital e seus anexos.

2.4. O setor de engenharia da Prefeitura Municipal de Matrinhã, responsável pela fiscalização verificará o exato cumprimento das obrigações da Contratada no período de medição, quanto à quantidade, à qualidade e ao prazo previsto para a execução.

3. A Engenheira da Prefeitura Municipal de Matrinhã, responsável pela fiscalização deverá analisar, aprovando ou rejeitando as Medições, no prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de sua apresentação pela Contratada.

XI - DOS RECURSOS ORÇAMENTARIOS

1. A dotação orçamentária destinada ao pagamento do objeto licitado encontra-se completada na Lei Orçamentária, em vigor sob: 15.451.0022.2.069.3.3.90.39.00 – Manutenção da Secretaria de Infraestrutura; 15.451.0022.2.069.3.3.90.36.00 – Manutenção da Secretaria de Infraestrutura.

XII – DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA CONTRATAÇÃO

1. O contrato a ser firmado entre a Prefeitura Municipal de Matrinhã, e a licitante vencedora (adjudicatária) incluirá as condições estabelecidas neste edital e seus anexos e outras necessárias à fiel execução do objeto desta licitação.

2. O contrato firmado com a Prefeitura Municipal de Matrinhã, não poderá ser objeto de cessão ou transferência, acarretando a infringência a essa cláusula, além das penalidades legais, a rescisão do contrato.

3. O contrato terá a duração de 90 (noventa) dias consecutivos, contados da data da expedição da ordem de serviço pela Prefeitura Municipal de Matrinhã.

4. A Prefeitura Municipal de Matrinhã reserva-se no direito de contratar no todo ou em parte o objeto da presente licitação ou deixar de fazê-lo, conforme lhe conviver.

5. O pessoal empregado na execução dos serviços não terá vínculo empregatício com a Prefeitura Municipal de Matrinhã, sendo de responsabilidade da empresa contratada todos os encargos decorrentes das relações de trabalho.

6. A contratada obriga-se a manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7. A contratada somente poderá sub-contratar partes dos serviços, mediante autorização expressa da contratante, respondendo perante a Prefeitura Municipal de Matrinhã, com exclusividade, pela fiel execução da integralidade dos serviços previsto neste Convite e no contrato.

8. A contratada assumirá completa responsabilidade pela atuação dos sub-contratos que não manterão qualquer tipo de vínculo com a Prefeitura Municipal de Matrinhã.

9. Será de inteira responsabilidade da Contratada a realização de quaisquer serviços necessários à perfeita execução do objeto licitado, mesmo que não tenham sido cotados, bem como a reparação de qualquer dano causado ao patrimônio da Prefeitura Municipal de Matrinhã, ou de terceiros, resultante da execução dos serviços.

10. A contratada não poderá caucionar ou utilizar o contrato a ser firmado para qualquer operação financeira.

XIII - DAS PENALIDADES E SANÇÕES

1. Pelo atraso injustificado na execução do contrato ou pelo descumprimento total ou parcial das condições contratuais, a Prefeitura Municipal de

Matrinchã, poderá aplicar à vencedora ou contratada as seguintes penalidades, além da responsabilização civil e penal cabíveis, sem prejuízo do disposto no art. 49 da Lei Federal 8.666/93:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração Licitante;
- d) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto subsistirem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que tiver aplicado à penalidade.

2. Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas decorrentes de descumprimento contratual:

2.1. 5% (cinco por cento), por dia, até o 30º (trigésimo) dia de atraso, sobre a etapa do cronograma físico dos serviços não cumprido.

2.2. 20% (vinte por cento) incidente sobre o valor do serviço não realizada em caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, podendo neste caso, ser cancelado o respectivo contrato.

2.3. 40% (quarenta por cento) sobre o valor da proposta no caso de a adjudicatária, injustificadamente, desistir da execução do serviço.

2.4. 40% (quarenta por cento) sobre o valor total do serviço não realizada no caso de a contratada, injustificadamente paralisar a execução do serviço por prazo superior a 5 (cinco) dias ininterruptos, dificultar os trabalhos da fiscalização ou negar-se ao cumprimento das instruções emanadas.

2.5. 20% (vinte por cento) do total do contrato, se a contratada não iniciar os serviços no prazo de que trata o subitem 14.3 do Título V do presente Edital.

3. O recolhimento das multas referidas nos sub-itens 2.1, 2.2, 2.3, 2.4 e 2.5, deverá ser feito, através de guia própria, a Prefeitura Municipal de Matrinchã, no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar da data em que forma aplicada a multa.

XIV - DOS RECURSOS

1. Das decisões da Comissão de Licitação caberão recursos, nos termos do art. 109 da Lei Federal 8.666, de 21 de junho de 1993, após a divulgação dos resultados.

2. As ocorrências havidas durante o ato de abertura dos envelopes contendo os documentos de habilitação e as propostas de preços serão registradas em ata, que será assinada pelos membros da Comissão de Licitação e pelos demais presentes.

3. Quaisquer recursos relativos a esta licitação deverão ser interpostos no prazo legal, dirigidos ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Matrinchã, e protocolizados na sede da Prefeitura, situada na Rua Gerciron Pereira Dias, nº 858, Setor Nova Esperança, Matrinchã, Goiás.

4. Interposto recurso, dele será dada ciência às licitantes, por meio de publicação no Placar de Avisos e Publicações da Prefeitura Municipal de Matrinchã, Goiás, bem como será encaminhado comunicado via fax para os licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

5. Abertos os envelopes de nº 2 (Propostas Comerciais) na sessão de abertura dos envelopes de nº 1 (Documentação de Habilitação), o prazo recursal será o mesmo para as duas fases.

6. A impugnação ao edital suspende o procedimento até seu julgamento administrativo, podendo prosseguir na pendência de julgamento judicial.

XV – DO PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

1. O prazo para execução de serviços do objeto licitado será de, no máximo de até 40 (quarenta) dias, a contar da data da expedição da ordem de serviço pela Prefeitura Municipal de Matrinhã, respeitado o disposto no item 3 do Título XII deste instrumento editalício.

XVI – DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

1. Os serviços serão acompanhados e recebidos de acordo com o disposto nos arts. 73, 75 e 76 da Lei nº 8.666/93.

2. Depois de concluídos integralmente todos os serviços e instalações, com fiel observância das disposições editalícias e contratuais, será o serviço recebido, em caráter provisório pela Prefeitura Municipal de Matrinhã.

2.1. O recebimento provisório dos serviços ou a sua impugnação far-se-á mediante inspeção a ser realizada pelo Engenheiro da Prefeitura Municipal de Matrinhã, ou por Comissão legalmente designada.

2.2. Da inspeção a que se refere o subitem anterior será lavrado um termo, com indicação dos serviços a que ela corresponder, devendo ser assinado pelas partes.

3. Até 90 (noventa) dias após a entrega provisória dos serviços e verificada a sua perfeita execução, de acordo com o projeto, desenhos e especificações técnicas a Prefeitura Municipal de Matrinhã, expedirá o Termo de Recebimento Final dos Serviços, sem prejuízo, entretanto, das disposições do Código Civil aplicável à espécie.

4. A Prefeitura Municipal de Matrinhã, só receberá os serviços e instalações integralmente prontos.

5. Os pagamentos parciais relativos às medições mensais entregues a Prefeitura Municipal de Matrinhã, não implicam o recebimento definitivo dos serviços até então executados.

6. O recebimento provisório ou definitivo do objeto licitado não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança dos serviços, nos limites estabelecidos em lei ou pelo contrato.

XVII – DA RESCISÃO DO CONTRATO

1. O contrato conterà cláusula de rescisão, independentemente de aviso, interpelação ou notificação judicial, nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666/93.

2. Além das hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666/93, constituem causas de rescisão do contrato.

2.1. Paralisação total ou parcial dos serviços por fatos de responsabilidade da contratada, por prazo superior a 30 (trinta) dias ininterruptos, salvo motivo de força maior devidamente comprovado.

2.2. Inobservância dos projetos e especificações técnicas na execução dos serviços.

2.3. Emprego de material em desacordo com as especificações ou de material recusado pela Fiscalização.

2.4. Se a Contratada se conduzir dolosamente.

2.5. Se a Contratada não cumprir as determinações da Fiscalização.

2.6. Se a Contratada não atender a qualquer das providências de que é obrigada ou responsável.

2.7. Além das hipóteses anteriores, poderá a Prefeitura Municipal de Matrinchã, rescindir o contrato, independentemente de qualquer procedimento judicial ou pagamento de indenização, por falência, concordata, dissolução, insolvência da empresa contratada, e, tratando-se de firma individual, por morte de seu titular.

3. Em casos excepcionais, configurados como de força maior, a critério da Prefeitura Municipal de Matrinchã, o atraso na entrega dos serviços não ensejará a rescisão contratual, com as penalidades estabelecidas, se ocorrer qualquer dos motivos:

a) falta de elementos técnicos para o prosseguimento dos trabalhos, quando seu fornecimento couber a Prefeitura Municipal de Matrinchã, e a contratada solicitá-los no tempo hábil.

b) alteração do projeto dos serviços se esta alteração, a critério da Prefeitura Municipal de Matrinchã, tenha sido prejudicial ao andamento dos serviços.

XVIII - DAS CONDIÇÕES COMPLEMENTARES

1. Se a adjudicatária deixar de assinar o contrato ou o termo equivalente no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento da convocação, sem que tenha solicitado a prorrogação de prazo mediante justificativa por escrito e aceita pela Prefeitura Municipal de Matrinchã, serão convocadas as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, podendo-se optar por revogar a licitação, nos termos do art. 64, §2º da Lei nº 8.666/93.

2. Para os efeitos do art. 81 da Lei nº 8.666/93, será considerada como recusa injustificada à formalização do contrato a falta de comprovação pela adjudicatária, no ato de assinatura do termo contratual de:

3. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o dia do vencimento.

4. Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste edital em dia de expediente da Prefeitura Municipal de Matrinchã.

5. A empresa licitante, por seus responsáveis e prepostos, responderá pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação.

6. É facultada à Comissão Permanente de Licitação ou à autoridade superior da Prefeitura Municipal de Matrinchã, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo licitatório, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

7. Serão de exclusiva responsabilidade da adjudicatária todas as despesas necessárias à contratação, inclusive o registro do respectivo instrumento no CREA-GO.

8. As impugnações ao presente instrumento observarão o disposto no art. 41, da Lei nº 8.666/93.

9. Os esclarecimentos técnicos deverão ser formulados por escrito, aos cuidados da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Matrinchã, até o 3º dia útil que anteceder a abertura do envelope de nº 1.

10. Havendo divergência entre disposições da minuta contratual, bem como dos projetos e do presente instrumento convocatório, prevalecerão às disposições deste, devendo as correções ser efetuadas no momento oportuno.

11. As solicitações de esclarecimentos que deverão ser encaminhadas por escrito e as informações relativas à licitação serão obtidas junto à Comissão Permanente de

Licitação, na Prefeitura Municipal de Matrinchã, ou pelo fone/fax: 3391-1151, ou pelo e-mail oficial do município.

12. Fica eleito o foro da Comarca de Itapirapuã, Estado de Goiás, para solucionar quaisquer questões oriundas desta licitação.

Para conhecimento de todos, lavrou-se o presente Edital que será afixado no Placar de Avisos e Publicações da **Prefeitura Municipal de Matrinchã**, no lugar de costume, e seu extrato que deverá ser publicado no site da Prefeitura Municipal de Matrinchã e nos locais de costume.

Sala da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Matrinchã, Goiás, aos 13 dias do mês de setembro de 2017.

Vivianne Oliveira de Araújo
Presidente da CPL

ANEXO I

Convite nº 010/17

TERMO DE REFERÊNCIA

A) Das Informações Gerais / Estimativa de Custos / Modelo da Proposta

1 - OBJETO

1.1. Contratação de licitante que deverá realizar serviços de topografia e agrimensura, na conformidade dos quantitativos, especificações estimadas discriminadas no presente Anexo.

2. FINALIDADE DOS SERVIÇOS/JUSTIFICATIVAS

2.1. Fornecer material técnico suficiente para confecção dos projetos de interesse da administração pública municipal.

3. DAS CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO

3.1. Os serviços serão executados na sede do município Contratante, devendo o licitante iniciar a execução no prazo máximo de doze horas contados da emissão da ordem de serviço.

4 - ESTIMATIVA DOS CUSTOS

4.1. Os valores máximos da contratação constam dos quadros a seguir, feitos com base nos preços unitários máximo admissíveis.

Item	Descrição dos serviços	Quant.	Valor Global Máximo da Contratação
01	LEVANTAMENTO PRAÇA DA PREFEITURA E DO PREDIO	01	3.500,00
02	LEVANTAMENTO PRAÇA AO LADO DO PEDRO	01	2.333,33
03	LEVANTAMENTO PRAÇA DA AUTO ESCOLA	02	2.333,33
04	LEVANTAMENTO PRAÇA DO MANA CELESTIAL	01	2.333,33
05	DESMEMBRAMENTO HOSPITAL, LAVANDERIA E DO PSF	01	3.833,33
06	DESMEMBRAMENTO AREA CRECHE E CAMPINHO	01	2.433,33
07	LEVANTAMENTO AREA DA PLACA SAIDA CORREGO DO VENTO	01	333,33
08	LEVANTAMENTO E DESMEMBRAMENTO AREA DO ESTADIO	01	2.933,33
09	REMEMBRAMENTO E DESMEMBRAMENTO AREA DA SEDE DA PREFEITURA	04	2.500,00

10	DESMEMBRAMENTO AREA DA TORRE DA OI	01	1.233,33
11	LEVANTAMENTO TIÃO DO RECANTO/ LOCAÇÃO AREA COM CURVA DE NIVEL	01	2.166,66
12	LEVANTAMENTO CAMPO (P/ MUDAR PARA PERIMETRO URBANO	01	1.266,66
13	LEVANTAMENTO AREA DA TOTAL DO GALPÃO INDUSTRIAL	01	1.833,33
14	LEVANTAMENTO DAS RUAS	01	13.633,33

4.2. Além dos valores máximos, previsto no subitem anterior, deverá o licitante, quando da confecção da proposta de preços, levar em consideração os seguintes fatores: despesas com transporte; salário, seguros; pro-labore; aluguel; remuneração do ativo fixo; encargos sociais; tarifas bancárias; contador; contribuições; impostos; energia elétrica; telefone; água/esgoto; perdas; empregados.

5 - PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA

15.451.0022.2.069.3.3.90.39.00 – Manutenção da Secretaria de Infraestrutura;
15.451.0022.2.069.3.3.90.36.00 – Manutenção da Secretaria de Infraestrutura.

6 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1 – Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e de transporte resultantes da execução do contrato;

6.2 – Responder pelos danos causados diretamente a Prefeitura Municipal de Matrinchã, ou a terceiros, decorrentes da sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pela contratante.

7. OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MATRINCHÃ

7.1 – Oferecer todas as informações necessárias para que a contratada possa prestar os serviços dentro das especificações técnicas recomendadas;

7.2 – Efetuar o pagamento, após a execução dos serviços observada à liberação dos recursos por parte da Secretaria Municipal de Finanças.

B) Especificação dos serviços a serem contratados através do CONVITE nº 010/2017, com abertura prevista para o dia 21 de setembro de 2017, às 08:00h, na Rua Gerciron Pereira Dias, nº 858, Setor Nova Esperança, Matrinchã, Goiás:

Item	Descrição dos serviços	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
01	LEVANTAMENTO PRAÇA DA PREFEITURA E DO PREDIO	01		
02	LEVANTAMENTO PRAÇA AO LADO	01		

	DO PEDRO			
03	LEVANTAMENTO PRAÇA DA AUTO ESCOLA	02		
04	LEVANTAMENTO PRAÇA DO MANA CELESTIAL	01		
05	DESMEMBRAMENTO HOSPITAL, LAVANDERIA E DO PSF	01		
06	DESMEMBRAMENTO AREA CRECHE E CAMPINHO	01		
07	LEVANTAMENTO AREA DA PLACA SAIDA CORREGO DO VENTO	01		
08	LEVANTAMENTO E DESMEMBRAMENTO AREA DO ESTADIO	01		
09	REMEMBRAMENTO E DESMEMBRAMENTO AREA DA SEDE DA PREFEITURA	04		
10	DESMEMBRAMENTO AREA DA TORRE DA OI	01		
11	LEVANTAMENTO TIÃO DO RECANTO/ LOCAÇÃO AREA COM CURVA DE NIVEL	01		
12	LEVANTAMENTO CAMPO (P/ MUDAR PARA PERIMETRO URBANO	01		
13	LEVANTAMENTO AREA DA TOTAL DO GALPÃO INDUSTRIAL	01		
14	LEVANTAMENTO DAS RUAS	01		

Valor Total da proposta: _____

Endereço da empresa: _____

CNPJ: _____

Prazo Mínimo de Validade da Proposta: 30 dias

Assinatura: _____

Local e data:

Carimbo da empresa:

“ANEXO II

“MINUTA DO CONTRATO DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE MATRINCHÃ E A FIRMA _____ NA FORMA SEGUINTE”

Contrato nº ____/17

Contrato de Execução de Serviços que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE MATRINCHÃ**, Estado de Goiás, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa situada na _____ Matrinchã, Goiás, inscrita no CNPJ (MF) nº _____, por intermédio da atual Prefeita Municipal senhora _____, brasileira, casada, empresária, portadora da cédula de identidade nº _____ SSP-GO e inscrito no CPF sob o nº _____, residente e domiciliado em Matrinchã, Goiás, doravante denominado simplesmente de **CONTRATANTE**, e de outro lado a firma _____, pessoa jurídica de direito privado, com sede na _____, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº _____, representada por _____, portadora do CPF nº _____, e do RG nº _____ SSP-GO., doravante denominada de **CONTRATADA**, mediante as cláusulas e condições seguintes :

CLAUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO JURÍDICO DO CONTRATO

1.1 - O presente contrato público de execução de serviços é firmado com base em procedimento licitatório na modalidade Convite nº 010/2017 cuja homologação e adjudicação do objeto, deu-se à favor da firma ora Contratada, nos termos do que dispõe a Lei nº 8.666/93.

CLAUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1 - O presente contrato tem por objeto a contratação da firma ora Contratada para executar serviços _____

CLAUSULA TERCEIRA - DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES

3.1 - Fazem parte integrante do presente instrumento contratual, os documentos abaixo descritos: Memorial Descritivo; Proposta da Contratada.

3.2 – Normas de Execução: A CONTRATADA, executará os serviços objeto do presente, de acordo com os projetos e observando as normas técnicas exigidas, material e mão-de-obra e o estabelecimento nos documentos supra mencionados.

CLAUSULA QUARTA – DO PREÇO, FORMA DE PAGAMENTO, FORMA DE REAJUSTE E ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA POR ATRASO

4.1 – Do Preço: O CONTRATANTE obriga-se a pagar à CONTRATADA pela execução total do objeto do presente, a importância de R\$ _____ (_____), obrigando-se esta a executar os serviços, constantes da proposta apresentada e integrante do processo licitatório, tendo como base o mês de apresentação da proposta.

4.2 – Do Pagamento: Os pagamentos serão feitos à CONTRATADA mediante medições.

4.3 – Do Atraso: Em caso de pagamento, para parcelas contratadas com o órgão, os valores devidos serão atualizados monetariamente pelo IGPM (índice geral de preços de mercado) pró-rata-die, da data de adimplemento até o efetivo pagamento, ou qualquer índice que venha a substituí-lo.

4.4. A Prefeitura Municipal de Matrinchã pagará à CONTRATADA, por meio de depósito em conta corrente bancária, o valor dos serviços executados, baseando em medições mensais, sendo que as faturas deverão ser apresentadas com os documentos abaixo relacionados:

4.4.1. Termo de Vistoria emitido pela fiscalização;

4.4.2. Prova de regularidade relativa a Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

4.4.3. Prova de regularidade com a Fazenda (Certidão Negativa da Dívida Ativa da União e da Receita Federal), Estadual e Municipal do domicílio do contratado;

4.4.4 Guia de recolhimento do ISS relativa a fatura, devidamente homologada pela Secretaria Municipal de Finanças da Prefeitura de Matrinchã.

4.4.5. Conforme previsto no art. 2º da Lei nº 10.192, de 14 de Maio de 2001, os preços contratados não poderão ser reajustados.

4.4.6. Os pagamentos serão realizados na conformidade das medições.

CLAUSULA QUINTA – DOS PRAZOS

5.1 - A CONTRATADA obriga-se a iniciar a execução dos serviços aqui contratados, após a expedição pela Prefeitura Municipal de Matrinchã, da Ordem de Serviço, comprometendo-se a concluí-las no prazo de __ (_____) dias corridos e subsequentes contados do início dos serviços de acordo com o cronograma físico constante de sua proposta.

5.2 - O prazo de vigência do presente instrumento contratual, será de ____ (_____) dias contados da emissão da ordem de serviço por parte da Prefeitura Municipal de Matrinchã, podendo ser prorrogado mediante aditivo.

CLAUSULA SÉXTA – RESPONSABILIDADES DAS PARTES

6.1 – *OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA: A CONTRATADA obriga-se a:*

6.1.1 – Prestar os serviços objeto do presente instrumento, em conformidade com os projetos, especificações, memorial descritivo, e demais documentos integrantes deste;

6.1.2 – Cumprir todas as normas regulamentares sobre a segurança no trabalho, fornecer inclusive os respectivos equipamentos de proteção aos seus empregados;

6.1.3 – Conduzir os trabalhos dentro da melhor técnica observando rigorosamente a legislação em vigor;

6.1.4 – Fornecer mão-de-obra especializada, materiais e equipamentos conforme planilha;

6.1.5 – Arcar com a remuneração e encargos trabalhistas, fiscais, comerciais, e outros resultantes da execução deste contrato, inclusive impostos e taxas devidos sobre os serviços objeto da contratação, respondendo com os danos eventuais que venha causar a pessoas, bens de terceiros, ao meio ambiente, ficando afastada qualquer responsabilidade da Prefeitura Municipal de Matrinchã, podendo esta, reter quantias e pagamentos para o fim de garantir o referido ressarcimento;

6.1.6 – Responsabilizar-se pelos danos causados direta e indiretamente à Prefeitura Municipal de Matrinchã, de todas e quaisquer reclamações que possam surgir em decorrência dos mesmos;

6.2 – *OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE: A Contratante obriga-se a:*

6.2.1 – Acompanhar e fiscalizar, através de um representante da administração, especialmente designado, a execução dos serviços e conseqüentemente liberar as medições;

6.2.2 – Paralisar ou suspender, a qualquer tempo a execução dos serviços contratados, de forma parcial ou total mediante o pagamento único e exclusivo dos serviços já executados;

6.2.3 – Efetuar pagamento na forma e prazo previsto neste instrumento, após a liberação das medições por parte de fiscal designado pela Prefeitura;

CLAUSULA SÉTIMA – DO RECEBIMENTO

7.1 – Concluídos os trabalhos, será feito o recebimento provisório, após a avaliação e conferência global, cabíveis, dito o recebimento dar-se-á no prazo de 15 (quinze) dias após o recebimento provisório.

7.1.1 – A CONTRATADA, obriga-se desfazer e refazer dentro do prazo determinado pelo CONTRATANTE, os serviços que a juízo da fiscalização, apresente defeitos ou erro de execução.

7.2 – Recebimento definitivo: O recebimento definitivo será feito no período de 30 (trinta) dias consecutivos, contados a partir do recebimento provisório. Entretanto, caso haja alguma irregularidade e/ou defeito de execução o CONTRATANTE fixará novo prazo para a entrega definitiva dos serviços, face às condições exigidas para o recebimento definitivo.

7.3 – Ficam ressalvados ainda os direitos do CONTRATANTE contidos no Código Civil Brasileiro.

CLAUSULA OITAVA – DO VALOR E DA DESPESA E PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1 – A despesa com a execução do presente contrato é de R\$ _____ (_____), e correrá no presente exercício financeiro, a conta dos recursos consignados no orçamento em vigor, sob a dotação nº. _____.

CLAUSULA NONA – MODIFICAÇÕES, ADITAMENTOS E ACRÉSCIMOS FÍSICOS

9.1 – Modificações: Qualquer modificação de forma, qualidade ou quantidade (redução ou acréscimo) ou até mesmo prorrogação de prazo para execução dos serviços contratados, poderá ser determinada pelo CONTRATANTE nos termos da legislação regulamentar.

9.2 – Aditamentos: Poderá haver redução ou acréscimo nos serviços, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado contratado, lavrando-se o competente TERMO DE ADITAMENTO.

9.3 – Somente será permitida a cessão, subcontratação ou subempreitada de serviços específicos, mediante a aprovação prévia da Prefeitura Municipal de Matrinchã.

CLAUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO

10.1 – Constituem motivo para rescisão do presente contrato as ocorrências previstas no artigo 78, incisos I a XVII da Lei Federal n. 8.666/93.

10.2 – A forma, a iniciativa e os efeitos da rescisão do contrato serão os previstos no artigo 79 da mencionada Lei.

CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA MULTA

11.1 – Ficam estabelecidas multas aplicáveis nos seguintes casos:

11.1.1 – 5% (cinco por cento), calculadas sobre o valor da proposta vencedora, caso recuse a CONTRATADA honrar a proposta apresentada pelo prazo estipulado no instrumento convocatório;

11.1.2 - 5% (cinco por cento) calculada sobre o valor da nota de empenho, pelo atraso injustificado no cumprimento do objeto ou do prazo estipulado para conclusão ou entrega da totalidade dos serviços contratados;

11.1.3 – 2% (dois por cento) sobre o valor do contrato pela rescisão do presente por culpa da CONTRATADA, sem prejuízo das perdas e danos decorrentes;

11.2 – As penalidades e multas acima poderão ser aplicadas subsidiariamente conforme dispostas na Lei Federal n. 8.666/93;

11.3 – Da aplicação da multa será a CONTRATADA notificada por escrito e a partir do recebimento desta terá o prazo máximo de 10(dez) dias para efetuar o recolhimento da mesma junto à Tesouraria da Prefeitura Municipal de Matrinchã.

11.4 – Caso se verifique a rescisão, a parte infratora sujeitar-se-á além da multa especificada a perdas e danos.

ANEXO III

Declaração

Declaramos para os devidos fins sob as penas da Lei, e ainda perante a Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Matrinchã, Estado de Goiás, que a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, estabelecida na _____, cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

Por ser verdade, datamos e assinamos a presente para que surta seus efeitos.

_____, de _____ de 2017.

(assinatura e carimbo do declarante)

ANEXO IV

Declaração

Declaramos para os devidos fins sob as penas da Lei, que a empresa _____, não se encontra impedida de licitar ou contratar com a Administração Pública (Federal/ Estadual/ Municipal) em virtude de aplicação da sanção prevista no inciso IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93.

Por ser verdade, datamos e assinamos a presente para que surta seus efeitos.

_____, de _____ de 2017.

(assinatura e carimbo do declarante)