



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÃO



EDITAL
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 026/2014
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO

I - DA COMUNICAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Diamantino, através do Pregoeiro Oficial designado pela Portaria nº 002/2013 torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local abaixo indicado, com obediência a **Lei Nº. 10.520** de 17 de Julho de 2002, subsidiariamente à **Lei Nº. 8.666/93** (e suas alterações posteriores), **Decreto Federal 3.555** de 08 de Agosto de 2000 que regulamenta o Pregão e **Decreto 3.931** de 19 de Setembro de 2001 e **Decreto 7892** de 23 de Janeiro de 2013 que regulamenta o SPR, **Decreto Municipal nº 018/2012** e **Lei Complementar nº. 123**, de 14 de dezembro de 2006 que Institui o Estatuto Nacional da ME e EPP, fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, com critério de julgamento de **MENOR PREÇO POR LOTE**.

DATA DA REALIZAÇÃO: 13/05/2014

HORA: 13h00min

LOCAL: Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Diamantino.

II - DO OBJETO

2.1 O presente PREGÃO PRESENCIAL tem por OBJETO: **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL EXECUÇÃO DE OBRA PARA APLICAÇÃO DE LAMA ASFALTICA GROSSA COM EMULSÃO RL 1C, NA RECUPERAÇÃO DE RUAS E AVENIDAS ASFALTADAS DO MUNICIPIO DE DIAMANTINO - MT.**

III - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1 As despesas decorrentes deste PREGÃO PRESENCIAL Correrão à dotação específica constante na Lei Orçamentária do Município de Diamantino, Estado de Mato Grosso, para o Exercício Financeiro de 2014.

IV - DA PARTICIPAÇÃO

4.1 Poderão participar do certame todos os interessados que comprovarem através de documentação que:

- a) As atividades da empresa sejam pertinentes ao objeto desta licitação;
- b) preencham as condições de credenciamento constantes deste Edital.

4.2 A participação nesta licitação significa:

- a) Que a empresa e as pessoas que a representam leram este edital e conhecem e concordam plenamente com as instruções, deveres e direitos aqui descritos;
- b) Conhecem a legislação desta modalidade de licitação, bem como àquelas que indiretamente a regulam;
- c) Conhecem e entendem a dinâmica e operacionalização do pregão em sua forma presencial;
- d) Tem plena ciência de que não cabe, após sua abertura, alegação de desconhecimento de seus itens, das condições de fornecimento ou participação ou questionamento quanto ao seu conteúdo. Antes de elaborar suas propostas, as licitantes deverão ler atentamente todo o edital, e demais documentos anexos.

4.3 SERÁ VEDADA A PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS:

- a) Declaradas inidôneas por ato do Poder Público;
- b) Sob processo de falência, recuperação judicial ou insolvência civil;
- c) Impedidas de licitar e contratar com a Administração e quaisquer de seus órgãos descentralizados;
- d) Reunidas em consórcio;
- e) Enquadradas nas disposições do artigo 9º da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações.

V) DO REGISTRO DE PREÇOS





PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÃO



5.1 SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SPR) – conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens, para contratações futuras.

5.2 ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, onde se registram os preços, fornecedores, órgãos participantes e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas.

5.3 Após a homologação da presente licitação, será assinada a ATA DE REGISTRO DE PREÇOS entre as partes, conforme Anexo VIII, com prazo de validade de 12 (doze) meses, contado da data da sua assinatura.

5.4 O preço registrado e a indicação dos respectivos fornecedores serão publicados trimestralmente na imprensa oficial e divulgados em meio eletrônico, durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

5.5 A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

5.6 A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, durante a sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Municipal ou Estadual, que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem.

5.7 As adesões à ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, durante a sua vigência, não poderá exceder, por órgão ou entidade, a 100% dos quantitativos dos itens do ANEXO I ou do TERMO DE REFERENCIA.

5.8 As adesões à ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, durante a sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Municipal ou Estadual, não excedendo, na sua totalidade, ao quintuplo do quantitativo de cada item do ANEXO I ou do TERMO DE REFERENCIA.

VI - DO CREDENCIAMENTO

6.1 Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

Que deverão vir fora dos envelopes Proposta de Preços e Habilitação

a) Tratando-se de **representante legal**, o estatuto social, Contrato social ou outro instrumento de registro comercial, devidamente registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) Tratando-se de **procurador**, a procuração por instrumento público ou particular, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos, desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhados do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga.

c) **DECLARAÇÃO** de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com modelo no **Anexo V** ao Edital.

6.2. DECLARAÇÃO de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com modelo no **Anexo VI** ao Edital, *somente para as Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte que porventura estiverem com alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal.*

6.3 No caso de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, deverá apresentar **DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO** em um dos dois regimes, caso a mesma queira se utilizar e se beneficiar do tratamento diferenciado na presente licitação, nos termos do art. 44 da Lei Complementar nº. 123/06, conforme **Modelo Anexo VII.**

6.4 A ausência de representante da empresa licitante ou a falta dos poderes do representante presente para formulação de propostas e/ou oferta de novos preços, impedirá a empresa de participar dos lances verbais. Ficando registrado o preço constante na proposta escrita.

6.5 O representante legal e/ou procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

6.6 Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

6.7 A ausência do Credenciado, em qualquer momento da sessão, poderá importar a imediata exclusão do licitante por ele representado, salvo autorização expressa do Pregoeiro.

VII – RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES





PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÃO



7.1 Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos na sessão pública do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

7.2 A sessão será conduzida pela Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

7.3 A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente em envelopes fechados, indevassáveis e rubricados no fecho, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA
ENVELOPE I
À PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO
PREGÃO PRESENCIAL Nº ____/2013
ABERTURA DIA: ____/____.2013. Às ____ Hs.
<u>PROPOSTA COMERCIAL</u>

IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA
ENVELOPE II
À PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO
PREGÃO PRESENCIAL Nº ____/2013
ABERTURA DIA: ____/____.2013. Às ____ Hs.
<u>HABILITAÇÃO</u>

VIII - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA

8.1 O envelope nº 01 deverá conter a Proposta de Preços em 01 (uma) via, datilografada ou digitada em papel timbrado da empresa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada e assinada na última folha e rubricada nas demais pelo representante legal da empresa ou por quem tenha poderes de fazê-lo, contendo:

- a) Preço global para execução dos serviços;
- b) Prazo de validade da proposta, o qual não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias da data da abertura dos envelopes de Proposta;
- c) Prazo de execução dos serviços, que será de até **360 (Trezentos e sessenta) dias**;
- d) O preço em moeda corrente, incluindo todos os custos e despesas, inclusive as legais e/ou adicionais, incidentes sobre as obras e serviços, objeto (s) desta licitação;
- e) Planilha de quantitativos e respectivos preços unitários, totais por item e global, preenchidas e assinadas;
- f) Cronograma detalhado de execução das obras e serviços, objetos desta licitação, observadas as condições constantes no memorial descritivo, com periodicidade mensal;
- f.1) As medições serão sempre feitas num período não superior a 60 (sessenta) dias, conforme fiscalização;
- g) Cada licitante apresentará uma única proposta comercial, que atenda aos objetos deste processo licitatório.

8.2 A licitante não deverá embutir em sua proposta qualquer expectativa inflacionária, tendo em vista a estabilidade econômica do país e o exíguo prazo para execução das obras/serviços;

8.3 A proposta da licitante deverá ser elaborada levando-se em consideração que as obras/serviços deverão ser entregues em consonância com os termos do Projeto Básico de Engenharia.

8.4 A licitante deverá considerar incluída nos preços todos os custos e despesas, inclusive aquelas relativas a taxas, impostos, encargos sociais, ensaios, testes e demais provas exigidas por normas técnicas oficiais, que possam influir direta ou indiretamente na execução das obras/serviços. Quando não indicados expressamente na proposta, os valores relativos a estas e outras despesas, serão considerados incluídos nos preços propostos.

IX - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO





PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÃO



9.1 No horário e local indicado no preâmbulo será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame, com duração mínima de 15 (quinze) minutos.

9.2 Após os respectivos credenciamentos, os licitantes entregarão ao Pregoeiro a Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, anexo V ou VII e em envelopes separados, a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação.

9.3 Iniciada a abertura do primeiro envelope proposta, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

9.4 A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

a) Cujo objeto não atenda às especificações, quantitativos, prazos e condições fixados no Edital;

9.5 No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

9.6 Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

9.7 As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

a) Seleção de oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores.

b) Não havendo pelo menos 03 (três) propostas na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as melhores ofertas, no número Máximo de 03 (Três). No caso de empate nos descontos, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

X - DOS LANCES

10.1 O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas classificadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior valor e os demais em ordem decrescente no caso de empate.

10.2 Os lances deverão ser formulados em valores não inferiores a **R\$ 0,10 (Dez centavos)**, ou conforme determinado pelo pregoeiro.

10.3 A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinar da formulação de lances.

10.4 A desistência em apresentar lances verbais, quando convocado pelo pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas. Caso não se realize lance verbal, será verificado a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

10.5 Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a proponente desistente as penalidades constantes na legislação vigente;

10.6 Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas, sendo verificada a ocorrência de empate técnico, através dos termos do art. 44 da Lei Complementar nº. 123/06, será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, para a etapa de lances, considerando-se para as selecionadas o último lance ofertado.

10.6.1 Entende-se por empate técnico aquela situação em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5 % (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

10.6.2 Para efeito do disposto no subitem 9.6.1 acima, ocorrendo o empate técnico, serão adotados os seguintes procedimentos:

a) a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão, situação em que poderá ser adjudicado em seu favor o objeto licitado;

b) não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da alínea "a" acima, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 9.6.1 acima, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.





PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÃO



c) no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 9.6.1 acima, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

10.7 O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de maior valor com vistas à redução do preço.

10.8 Após a negociação, se houver o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço.

10.9 Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

10.10 Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o Envelope nº. II, contendo os documentos de habilitação.

10.11 Eventuais falhas omissões ou outras irregularidades nas propostas dos preços poderão ser sanadas na sessão pública de processamento do Pregão.

XI - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

11.1 A documentação poderá ser apresentada em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas, por publicação em órgão de imprensa oficial e não serão autenticados no ato da sessão pelo Pregoeiro ou Equipe de Apoio.

11.2 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.

a) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal do item acima, será assegurado o prazo de 02 (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.

b) A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº. 8.666/93 e art. 7º da Lei nº. 10.520/02, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do CONTRATO a ser firmado, ou revogar a licitação.

11.3 O registro cadastral da Prefeitura de Diamantino, não substitui os documentos, devendo ser apresentados por todos os licitantes.

11.4 Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

11.5 Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para a habilitação deverão estar em nome da licitante e com número do CNPJ, com o endereço respectivo, ou seja, se a licitante for a Matriz, todos os documentos deverão estar em nome da Matriz; ou se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, salvo:

11.6 Serão dispensados da Filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da Matriz.

11.7 Eventuais falhas omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser sanadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:

a) substituição e apresentação de documentos, ou;

b) verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

11.8 A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

11.9 A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e, não sendo apresentados os documentos originais para a verificação, a licitante poderá ser inabilitada.

11.10 Poderá o Pregoeiro declarar qualquer fato formal, desde que não implique desobediência à legislação e evidente a vantagem para a Administração, devendo também, se necessário promover diligência para dirimir a dúvida, cabendo, inclusive estabelecer um prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas para a solução.

11.11 Constatada através da diligência o não atendimento ao estabelecido, o Pregoeiro considerará o proponente INABILITADO e prosseguirá a sessão.





PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÃO



11.12 Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

XII - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO”

12.1 O Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

12.2 Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitações de documentos em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

12.3 Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas.

12.4 A Prefeitura Municipal de Diamantino/MT poderá utilizar os sites oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões para comprovação da regularidade do licitante.

12.5 O Envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos *preferencialmente em ordem* a seguir relacionados os quais dizem respeito a:

12.6 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

12.6.1 REGISTRO COMERCIAL, no caso de Empresa Individual;

12.6.2 ATO CONSTITUTIVO OU CONTRATO SOCIAL EM VIGOR, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;

12.6.3 ATO CONSTITUTIVO devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoa Jurídica tratando-se de sociedades civis;

12.6.4 CÉDULA DE IDENTIDADE (Cópia do RG e CPF dos sócios)

12.7 REGULARIDADE FISCAL:

12.7.1 Prova de inscrição no **Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ)** relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente e compatível com o objeto desta licitação;

Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, por meio da apresentação do seguinte:

12.7.2 Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União nos termos da Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 003 de 22/11/2005.

Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, por meio da apresentação do seguinte:

12.7.3 Certidão Negativa de Débitos Trabalhista (CNDT), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1ª de maio de 1943.” (NR) e Lei nº 12.440 de 07 de Julho de 2011.

Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, por meio da apresentação do seguinte:

12.7.4 Certidão quanto à Dívida Ativa do Estado emitida pela Procuradoria do Estado ou documento equivalente que comprove a regularidade.

12.7.5 Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Estaduais emitida pela Secretaria de Fazenda do Estado ou documento equivalente que comprove a regularidade.

Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, por meio da apresentação do seguinte:

12.7.6 Certidão Negativa de Tributos municipais, emitida pela Prefeitura da sede da licitante;

12.7.7 Certidão Negativa de Débito (CND) INSS, comprovando a inexistência de débito junto ao Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS pelo CNPJ ou pelo CEI;

12.7.8 Certidão Negativa de Débito (CND) FGTS, Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviços – FGTS pelo CNPJ ou pelo CEI.





PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÃO



12.8 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

12.8.1 Certificado de Registro da Empresa e do Profissional Técnico Responsável, no Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura – CREA, plenamente válido em conformidade com a Resolução nº 266/79 do CONFEA.

12.8.2 Comprovação de aptidão do responsável técnico da empresa participante para desempenho do objeto da presente licitação, mediante apresentação de acervo técnico expedido pela autoridade competente, compreendendo:

a) Comprovação do licitante de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente;

b) Certidão de Acervo Técnico (CAT), expedida por este Conselho, em nome do profissional de nível superior, comprometido com a licitante para a execução do serviço objeto desta licitação.

12.8.3 Comprovar que pertencem ao quadro de empregados da empresa, através da Carteira de Trabalho e Previdência Social, ou de contratos de trabalho devidamente registrados em cartório até data anterior à data de entrega das propostas.

3.2.4.3.1. Caso os técnicos de nível superior sejam sócio (s) proprietário (s) ou diretor (es), não há necessidade de apresentação da documentação solicitada no item anterior, pois seu vínculo será comprovado através do Contrato Social já apresentado na habilitação jurídica.

12.8.4 Atestado de que a Licitante vistoriou o local dos serviços, através de seu Responsável Técnico e obteve sob sua responsabilidade, todas as informações julgadas necessárias, com o objetivo de elaborar a proposta para a execução dos serviços, devendo ser juntado a declaração na documentação de Habilitação, nos termos do inciso II, III Artigo 30, da Lei 8.666/93.

12.8.5 Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação. Conforme disposto no **anexo III**.

12.8.6 Declaração de atendimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz. Conforme disposto no **Anexo IV**.

12.8.7 Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação conforme disposto no **Anexo V**.

12.9 – QUALIFICAÇÃO ECONOMICA FINANCEIRA

12.9.1 Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

a) A Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo Distribuidor da sede da licitante, em data não superior a 90 (noventa) dias da data marcada para abertura da licitação.

12.9.2 Balanço Patrimonial e Demonstrações do resultado último exercício social (2012), já exigíveis e apresentadas na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa.

a) Com base nos dados extraídos do balanço ou balancete será avaliada a capacidade financeira da empresa, em função dos indicadores abaixo, que deverão ser apresentados pelo licitante, juntamente com a memória de cálculo dos mesmos.

a) Índice de Liquidez Geral (LG), com valor igual ou superior a 1,00, onde:

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

LG= -----





PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÃO



Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

b) Índice de Solvência Geral (SG), com valor igual ou superior a 1,00, onde:

Ativo Total

SG= -----

Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

c) Índice de Liquidez Corrente (LC), com valor igual ou superior a 1,00, onde:

Ativo Circulante

LC= -----

Passivo Circulante

d) Quando se tratar de empresa individual ou sociedade por cotas de responsabilidade limitada, a licitante deverá apresentar em sua documentação, cópias autenticadas dos termos de abertura e encerramento do livro diário, registrado na Junta Comercial, onde o balanço fiscal foi transcrito, reservando-se à comissão permanente de licitação o direito de exigir a apresentação do mesmo, para efeito de extração dos parâmetros para o julgamento e verificação dos valores apresentados e calculados pelos licitantes.

e) Deverá comprovar que possui Capital Social Integralizado de no mínimo de 10% (Dez por Cento) do valor total dos serviços hora licitado.

b) A empresa que não possuir movimentação Financeira no exercício anterior (2012), poderá demonstrar sua capacidade financeira através de balancete do atual exercício.

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

12.11 - Não tendo a empresa classificada como vencedora do certame apresentado à documentação exigida, no todo ou em parte, será esta desclassificada, podendo a ela ser aplicada as penalidades previstas na legislação que rege o procedimento, e será convocada então a empresa seguinte na ordem de classificação, observada as mesmas condições propostas pela vencedora do certame.

12.12 - A documentação, na fase pertinente, será rubricada pelo Pregoeiro, pela Equipe de Apoio e pelos representantes legais presentes e depois de examinada será anexada ao processo desta licitação, sendo inabilitados aqueles proponentes cuja documentação apresente irregularidades.

XIII - DO RECURSO

13.1 No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção com registro em ata da síntese das suas razões, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

13.2 Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

13.3 A alegação de preço inexequível por parte de uma licitante com relação à proposta de preços de outra licitante, deverá ser devidamente comprovada sob pena de não conhecimento do recurso interposto.

13.4 Decididos os recursos e constatada a regularidade dos procedimentos praticados, a autoridade competente Homologará à adjudicatária para determinar a contratação.

13.5 O recurso tempestivamente interposto terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará apenas a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.6 Os autos do procedimento permanecerão com vista franqueada aos interessados, na sede da Prefeitura Municipal de Diamantino/MT, na Comissão Permanente de Licitações/Pregão.

13.7 A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

XIV DAS MEDIÇÕES, DOS PAGAMENTOS, DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS E DA LIBERAÇÃO DE VALOR PARA MOBILIZAÇÃO





PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÃO



14.1. Os serviços realizados serão objeto de medição ou avaliação mensal procedida pelo Fiscal do Contrato designado pelo Senhor Prefeito Municipal, cujo valor será obtido pelo somatório dos produtos dos preços unitários iniciais propostos pelas respectivas quantidades de serviços executados.

14.2. As medições serão processadas com a seguinte periodicidade:

14.2.1. Medição inicial ou mobilização correspondente até **05% (cinco por cento)** do valor do Contrato;

14.2.2. As medições, exceto a inicial e a final serão realizadas mensalmente.

14.3. O processamento das medições obedecerá a seguinte sistemática:

14.3.1. Tudo que for realizado, sob as condições contratuais, será apontado de acordo com o critério de medição, em impresso próprio, que deverá ser assinado pelo Fiscal do Contrato da Administração Municipal;

14.3.2. O valor de cada Medição será obtido pela soma dos produtos dos quantitativos acumulados de serviços executados, pelos respectivos preços unitários contratados, deduzindo o valor acumulado de Medição ou Avaliação anterior;

14.3.3. Cada Medição deverá ser paga em até **10 (dez)** dias após o período a que a mesma se referir, e o processamento da medição se dará da seguinte forma:

14.3.3.1. As medições deverão estar concluídas e corrigidas até **10 (dez)** dias após o final do período da Medição ou Avaliação;

14.3.3.2. Depois de concluídas e corrigidas, deverá a Contratada apresentar as faturas correspondentes, que serão encaminhadas juntamente com as Medições ou Avaliações para liquidação;

14.3.4. A efetuação da Medição Final ou Medição Única, somente se dará após o termino total da(s) obra(s) e serviço(s), inclusive limpeza geral, bem como reparos, caso a Fiscalização julgar necessários.

14.3.5. Caso haja necessidade de execução de serviços cujos preços unitários não constarem da proposta da firma contratada, os mesmos deverão ser compostos mediante acordo entre as partes.

14.4. Os pagamentos serão efetuados através de depósitos em conta corrente da contratada, sendo que, qualquer fatura, somente será paga após o total do pagamento de todas as faturas pendentes até o mês imediatamente anterior, e cada pagamento corresponderá à medição Provisória/Final ou Avaliação dos serviços executados, procedidos pelo Fiscal do Contrato designado pelo Senhor Prefeito Municipal.

14.5. O pagamento será feito em moeda corrente, após a medição, contra a apresentação do documento de cobrança/Nota Fiscal e até **15 (quinze)** dias da aceitação do mesmo pela contratante.

14.6. Não será efetuado qualquer pagamento à Contratada enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, a não apresentação da documentação exigida neste Edital ou em caso de irregularidade fiscal.

14.7. À Contratada caberá sanar as falhas apontadas, submetendo a nova verificação, após o que a fiscalização procederá na forma estabelecida neste Edital, bem assim providenciar a regularização do apontado nos itens precedentes, quando for o caso.

14.8. A critério da Contratante poderão ser utilizados os pagamentos devidos para cobrir possíveis despesas com multas, indenizações a terceiros, seguros ou outras de responsabilidade da Contratada.





PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÃO



14.9. O pagamento deverá ser solicitado à Administração Municipal, mediante apresentação de fatura, e somente ocorrerá depois de atestada a conformidade da prestação dos serviços com as exigências contratuais e o disposto nos itens precedentes.

14.10. Executado o contrato o seu objeto será recebido:

14.10.1. Provisoriamente pela Fiscalização, mediante Termo de Recebimento Provisório, assinado pelas partes, que será procedido da elaboração da Medição Final ou Medição Única; e,

14.10.2. 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 do objeto, de acordo com os Termos contratuais.

14.11. A título de mobilização poderá ser liberado parcela de até **05% (cinco por cento)**, do valor contratual, após a expedição da ordem de serviço, que será deduzido proporcionalmente das medidas efetuadas.

XV - DA VIGÊNCIA E PRAZO DE EXECUÇÃO

15.1. A prestação dos serviços vigorará a partir da data de assinatura do contrato.

15.2. O prazo de execução do serviço, objeto da presente licitação, será de **360 (Trezentos e sessenta) dias**, a contar da assinatura do referido contrato, em conformidade com o Cronograma.

XVI - DAS OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA

16.1 O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias de até 25% (vinte e cinco por cento) conforme trata o § 1º do art. 65, da Lei nº. 8.666/93.

16.2 Uma vez comunicada de que a Prefeitura Municipal de Diamantino efetivará a contratação, a licitante vencedora deverá comparecer até 03 (três) dias úteis seguintes à comunicação, para assinatura do CONTRATO e/ou retirada da Ordem de Fornecimento, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital. Assinado o CONTRATO e/ou recebida a Ordem de Fornecimento, a empresa vencedora do certame obriga-se a:

a) Proceder à entrega dos serviços conforme o Edital, dentro das condições, prazos e preços ajustados na proposta;

b) Encaminhar a Nota Fiscal ao Departamento de Compras para atesto e posterior encaminhamento Contabilidade a fim de efetivação do pagamento devido;

c) Prestar esclarecimentos que forem solicitados pelo Departamento de Compras, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente;

d) Assumir, ainda, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços de entrega ou em conexão com eles, ainda que ocorridos em dependências da Prefeitura;

e) Não transferir a terceiros, quer total ou parcialmente, o objeto a ser contratado, sem a devida anuência da Prefeitura Municipal de Diamantino-MT;

f) As propostas realinhadas (com preços finais) deverão ser encaminhadas ao setor de Licitação/Pregão com prazo máximo de 01 (um) dia útil após o encerramento do certame.

g) Arcar com todas as despesas diretas ou indiretas, decorrentes as obrigações assumidas sem qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Diamantino.

h) Manter as condições de Habilitação e Qualificação exigidas para a sua contratação.

i) Manter equipe de trabalho na locação da obra, durante sua vigência.

j) Na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, imediatamente contados da notificação por escrito, mantidos o preço inicialmente contratado.

k) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo até a realização final dos serviços.

l) Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura Municipal de Diamantino sobre os serviços executados.





PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÃO



m) É de responsabilidade do licitante, que a garantia expressa de seu serviço atenda as condições exigidas.

XVII - DAS OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA

17.1 Uma vez firmada a contratação, a Prefeitura se obriga a:

- a) Convocar a licitante vencedora, em conformidade com o art. 64 da Lei nº. 8.666/93, para retirar a Ordem de Fornecimento.
- b) Fornecer à empresa a ser contratada todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitadas relativamente ao objeto deste Edital.
- c) Efetuar o pagamento nas condições de preço e prazo estabelecidos neste Edital.
- d) Notificar por escrito, à contratada, toda e qualquer irregularidade constatada durante a execução e no recebimento dos materiais.
- e) Zelar para que sejam cumpridas as obrigações assumidas pela contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- f) Proporcionar todas as facilidades para que o fornecedor possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições deste processo de venda.
- g) Rejeitar, no todo ou em parte, os Materiais entregue em desacordo com as obrigações assumidas pelo fornecedor.
- h) Verificar a regularidade dos recolhimentos dos encargos sociais antes do pagamento.

XVIII - DAS PENALIDADES

18.1. Se a vencedora do certame não comparecer para assinar o contrato no prazo de **05 (cinco)** dias a contar do recebimento da notificação que lhe será encaminhada, estará caracterizado o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se à suspensão do direito de licitar e contratar com a administração por prazo de até **2 (dois)** anos, além de outras penalidades previstas na Lei Federal nº. **8.666/93**, podendo ser convidadas a assiná-lo as demais licitantes na ordem de classificação final, em igual prazo, mantendo-se as mesmas condições propostas pela primeira colocada, inclusive quanto ao preço.

18.2. Em caso de inexecução dos serviços, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, a Contratada, garantida prévia defesa, estará sujeita às seguintes penalidades:

18.2.1. Advertência;

18.2.2. Multa de **1% (um por cento)** sobre o valor do contrato, por dia de atraso na entrega do serviço durante os **30 (trinta)** primeiros dias e **2% (dois por cento)** para cada dia subsequente;

18.2.3. Multa de **2% (dois por cento)** sobre o valor do contrato, por infração de qualquer outra cláusula contratual, dobrável na reincidência;

18.2.4. Suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração por prazo de até **2 (dois)** anos;

18.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a Administração.

18.3. A multa será aplicada sobre o valor do contrato, e poderá ser descontada dos pagamentos, ou quando for o caso, cobrada judicialmente pela Contratante.

18.4. As penalidades aplicadas só poderão ser relevadas na hipótese de caso fortuito, força maior, devidamente justificadas e comprovadas, a juízo da Administração.

18.5. A empresa Contratada fica ciente que o recurso à execução da obra, é proveniente de verba pública e fica sujeito a sanções da Lei Federal nº. **8.666/93**, e demais leis aplicáveis a espécie.





PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÃO



18.6. A Multa pela recusa da adjudicatária em assinar o contrato dentro do prazo estabelecido neste Edital equivalente a **20% (vinte por cento)** sobre o valor contratual, sem prejuízo da aplicação da pena de suspensão temporária do direito de licitar e contratar.

18.7. Na hipótese de inexecução, total ou parcial, do contrato, as Multas serão, respectivamente, de **20% (vinte por cento)** e **10% (dez por cento)**, mantido o seu caráter não compensatório e incidindo sobre o valor contratual, ou sobre o valor da parcela inexecutada, conforme o caso.

18.8. As penalidades poderão ser aplicadas concomitantemente, conforme dispõe a legislação federal em vigor, e serão descontadas dos pagamentos a serem efetuados à contratada, podendo, entretanto, serem inscritas para constituírem dívida ativa do Município, conforme o caso, na forma da lei.

XIX - DA GARANTIA: ART.56, §§ 2.º E 3.º, DA LEI 8.666/93

19.1. Antes da assinatura do contrato será exigida da empresa vencedora a prestação de garantia para cumprimento do contrato, em favor da Administração, correspondente a **5% (cinco por cento)** do valor global do contrato, numa das seguintes modalidades:

19.1.1. Caução em dinheiro;

19.1.2. Títulos da dívida pública da União;

19.1.3. Fiança bancária;

19.1.4. Seguro garantia.

19.2. Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, em pagamento de qualquer obrigação, inclusive indenização a terceiros, a Contratada deverá proceder à respectiva reposição no prazo de **05 (cinco)** dias úteis, contados da data em que for notificada pela Contratante.

19.3. Após o cumprimento fiel e integral do contrato e recebimento definitivo do seu objeto, a Administração devolverá à Contratada a garantia mencionada neste Edital.

XX - DO CONTRATO E DA RESCISÃO CONTRATUAL

20.1. Após a adjudicação, a efetivação dos serviços será efetuada mediante contrato de empreitada por preço unitário assinado na Prefeitura Municipal, observando as condições estabelecidas neste Edital.

20.2. A empresa contratada fica obrigada a aceitar, de conformidade com que dispõe o art. **65, § 1.º**, da Lei Federal n.º **8.666/93**, e demais alterações em vigor, pelos preços e mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários nos serviços até o limite de **25% (vinte e cinco por cento)** do valor inicial atualizado do contrato, sem prejuízo do que dispõe o inciso **II**, do **§ 2.º**, do art. **65**, do mesmo Diploma Federal.

20.3. As alterações do valor do contrato decorrente de modificações de quantitativos previstos, revisão de preços, bem como as prorrogações de prazo, serão formalizadas por lavratura de Termo de Aditamento.

20.4. As multas serão aplicadas à firma contratada, segundo os critérios estabelecidos pela Prefeitura Municipal, nas seguintes condições:

20.4.1. **0,05 (cinco centésimos por cento)** do valor atualizado do contrato por dia que exceder os prazos de execução dos serviços;

20.4.2. **de 0,1% (um décimo por cento) a 2% (dois por cento)** do valor atualizado do contrato quando:

20.4.2.1. Os serviços não tiverem o andamento previsto no Cronograma;





PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÃO



20.4.2.2. Não executar os serviços exatamente de acordo com as Normas, anuais, Instruções e Especificações da **ABNT** e da Administração Pública Municipal;

20.4.2.3. Informar inexatamente à Administração Pública Municipal, sobre o andamento dos serviços contratados;

20.4.2.4. Dificultar os trabalhos de fiscalização dos serviços pela Administração Pública Municipal.

20.5. A rescisão do contrato poderá se dar pelos motivos abaixo:

20.5.1. Por ato unilateral da Administração Pública Municipal, manifestado por escrito, nos casos enumerados nos incisos **I a XII e XVII**, do art. **78**, da Lei Federal n.º **8.666**, de **21 de Junho de 1993**.

20.5.2. Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para a Administração Pública Municipal;

20.5.3. Judicial, nos termos da legislação.

20.6. A rescisão administrativa, ou amigável, deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

XXI - DA HOMOLOGAÇÃO, CONTRATO E PREÇOS

21.1 O resultado de julgamento será submetido à Autoridade Competente para homologação.

21.2 A anulação do procedimento licitatório induz à do CONTRATO.

21.3 Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório.

21.4 Fica facultado a Administração, quando o convocado não comparecer no prazo de até 05 (cinco) dias para assinatura do CONTRATO, não apresentar situação regular no ato da assinatura ou, ainda, recusar-se a assiná-la, injustificadamente, dentro do prazo e condições estabelecidos, convocar os LICITANTES remanescentes, na ordem de classificação sem prejuízo das multas previstas no edital, no CONTRATO e das demais cominações legais.

21.5 Uma vez assinado a CONTRATO, assume o compromisso de atender durante o prazo de sua vigência os pedidos realizados, quando então será celebrado a CONTRATO, específico para tal, estabelecendo quantidades, prazo de entrega, etc.

21.6 A CONTRATO poderá ser substituído por outros instrumentos hábeis, tais como Ordem de Fornecimento/Nota de Empenho, elaborada pela respectiva Secretaria em conformidade com o disposto no Art. 62 da Lei 8.666/93.

21.7 A CONTRATO poderá sofrer alterações de acordo com as condições estabelecidas no Art. 65 da Lei 8666/93.

21.8 O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta do licitante vencedor deste certame, farão parte integrante do CONTRATO (OF), independente de transcrição.

XXII - DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

22.1 Até 02 (dois) úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão, devendo fazê-lo por escrito, dirigidas ao pregoeiro, o qual deverá ser protocolado no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Diamantino.

22.1.1 Os esclarecimentos poderão ser enviados também através do e-mail:

22.2 Caberá ao pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de vinte e quatro horas.

22.3 Acolhida à petição contra o ato convocatório, será designado nova data para a realização do certame.

XXIII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

23.1 Quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a Administração poderá fixar aos licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para a





PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÃO



apresentação de nova documentação ou de outras propostas, de acordo com o § 3º do art. 48 da Lei 8.666/93.

23.2 As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

23.3 As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.

23.4 Quem impedir perturbar ou fraudar, assegurado o contraditório e a ampla defesa, a realização de qualquer ato do procedimento licitatório, incorrerá em pena de detenção de 06 (seis) meses a 02 (dois) anos, e multa, nos termos do artigo 93 da Lei 8.666/93.

23.5 O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do CONTRATO, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal garantida o direito prévio da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até cinco anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas no edital e na CONTRATO e das demais cominações legais.

23.6 Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão divulgados no Mural de Licitações e no sítio da Prefeitura.

23.7 Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão à disposição para retirada no Depto. de Licitação da Prefeitura Municipal de Diamantino/MT após a celebração do CONTRATO com as licitantes vencedoras.

23.8 Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro de acordo com as Leis vigentes.

23.9 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

23.10 Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca do Município de Diamantino/MT.

23.11 A realização das visitas técnicas, atendendo ao item 12.8.6 do Edital e disposto do Art. 30 da Lei 8.666/93, realizar-se-á nos dias 09 e 12/05/2014, a partir das 07h00min, com partida da Prefeitura Municipal de Diamantino – MT. A mesma seja emitida ao seu Proprietário ou sócio proprietário, sendo dados quaisquer esclarecimentos construtivos para a prestação dos serviços, por meio de comissão formada, para a Visitação.

23.12 O edital esta à disposição dos interessados através da Comissão Permanente de Licitação/Pregão, Endereço: AV. DES. JOAQUIM PEREIRA FERREIRA MENDES, 2341 – JD. ELDORADO, DIAMANTINO – MT, CEP: 78400-000, (65)3336-6400, ou no site da prefeitura municipal.

23.13 INTEGRAM O PRESENTE EDITAL:

ANEXO I	PLANILHA ORÇAMENTARIA E CRONOGRAMA FISICO FINANCEIRO;
ANEXO II	MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS;
ANEXO III	DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE;
ANEXO IV	DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO INCISO XXXIII, ART. 7º DA C.F;
ANEXO V	DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO;
ANEXO VI	DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO (ME ou EPP) /COM RESTRIÇÃO;
ANEXO VII	DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO A LEI COMPLEMENTAR 123/2006 (ME ou EPP);
ANEXO VIII	MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO
ANEXO IX	MINUTA DO CONTRATO

Diamantino - MT, 29 de Abril de 2014.

LAURO JOSNEY CORREA
Pregoeiro Oficial

