

## EDITAL DA TOMADA DE PREÇOS Nº02/2018

### 1 – DO PREÂMBULO

**1.1.** A **CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede temporária na Rua Costa Marques, 891, Centro – cidade de Cáceres/MT, inscrita no CNPJ sob o Nº. 03.960.333.0001/50, mediante a **COMISSÃO DE LICITAÇÃO**, designada pela Portaria nº 43 de 10 de abril de 2018, torna público, para conhecimento de todos os interessados, que fará realizar licitação na modalidade de **TOMADA DE PREÇO**, do tipo **EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**, conforme descrito neste edital e seus anexos, de conformidade com as Leis 8.666/93, 123/2006 e suas alterações e subsidiariamente pela Lei nº 8.078/90 (CDC), e legislação pertinente, bem como pelas disposições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

**1.2.** Maiores informações sobre este processo licitatório poderão ser solicitadas junto ao Setor de Licitações– CPL, pelos telefones temporariamente (65) 3223-6862, no horário das 07h00min às 13h00min, de segunda-feira a sexta-feira. O Edital e seus Anexos, poderão ser retirados no Site da Câmara Municipal de Cáceres [www.caceres.mt.leg.br](http://www.caceres.mt.leg.br). Ou ainda quaisquer esclarecimentos poderão ser solicitados pelo e-mail [diretor.geral@caceres.mt.leg.br](mailto:diretor.geral@caceres.mt.leg.br) nesta Câmara Municipal de Cáceres.

### 2 – DO LOCAL E DATA

**2.1.** A sessão de recepção dos envelopes de “HABILITAÇÃO” e “PROPOSTAS DE PREÇOS” terá início às **09 horas, do dia 17 de maio de 2018**, na Sede temporária da Câmara Municipal de Cáceres – sito na Rua Costa Marques, nº891, Centro, (prédio da antiga Igreja Batista), Cáceres-MT, CEP 78.200-000.

**2.2.** Se não houver expediente na data acima, especificada, a abertura da licitação ficará, automaticamente, adiada para o dia útil subsequente, no mesmo horário e local.

### 3 – DO OBJETO

**3.1.** A presente licitação tem como o objeto TOMADA DE PREÇO para contratação de empresa especializada, sob regime de EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL, para reforma do prédio da Câmara Municipal de Cáceres-MT, contemplando pintura, reforma no telhado, forro, cobertura, janelas e outros serviços complementares.

#### 3.2. DESCRIÇÃO DO OBJETO

**3.2.1.** De acordo Com o projeto, Memorial Descritivo, Planilha Orçamentária e Cronograma Físico-Financeiro e demais anexos, e pelas condições estabelecidas no Termo de Referência.

### 4 – DO SUPORTE LEGAL

**4.1.** Esta Licitação tem fundamento legal nas Leis n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações subsequentes, e 123/2006 e alterações.

**4.2.** Esta licitação foi regularmente autorizada pelo ordenador de Despesas da Câmara Municipal de Cáceres e submetida a exame e aprovação pela Assessoria Jurídica da Câmara Municipal de Cáceres-MT, conforme art. 38, Parágrafo Único da Lei nº 8.666/93.

## 5 – DO TIPO E REGIME DA LICITAÇÃO

**5.1.** A presente Tomada de Preço obedecerá ao tipo “Menor Preço Global”, regime de empreitada por preço “Global”, conforme artigo 10, do inciso II, da alínea “a”, e artigo 45, § 1º, inciso I, da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993.

**5.2.** A licitação se dará por empreitada global em razão do objeto licitado estar previamente definido no projeto apresentado pelo responsável técnico, com definição dos quantitativos dos serviços a serem executados.

**5.3.** Como se justifica, tal regime será aplicado considerando que o objeto a ser contratado trata-se de projeto técnico específico, que deverá ser executado somente por profissionais da área, ficando a empresa vencedora responsável por toda execução do projeto, sendo de inteira responsabilidade da licitante que sagrar-se vencedora.

## 6 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

**6.1.** A participação na presente licitação se efetivará mediante a apresentação, na data, hora e local expressamente indicado no Preâmbulo deste Edital, da Documentação e da (s) Proposta (s) de Preços, endereçadas à Tomada de Preço nº 02/2018 – Câmara Municipal de Cáceres-MT.

**6.1.1.** Poderão participar desta licitação as empresas que:

**6.1.1.1.** Não estejam sob processo de recuperação judicial, concurso de credores, dissolução, liquidação ou não hajam sido suspensas de licitar no âmbito da União, do Estado de Mato Grosso e/ou não tenham sido declaradas inidôneas por Órgão Público Estadual.

**6.1.1.2.** Que entre Diretores, Responsáveis Técnicos ou Sócios não figure como funcionário, servidor público ou ocupante de cargo comissionado em qualquer esfera do Legislativo Municipal.

**6.1.1.3** Não será admitida a participação de consórcios, conforme possibilidade legal de decisão discricionária da autoridade prevista no Art. 33 da Lei nº. 8.666 de 21/06/1993. Considerando a complexidade dos requisitos previstos no artigo citado, o custo total da obra e o cronograma físico-financeiro. Tal decisão se funda no acórdão nº 1165/2012-Plenário TCU.

**6.2.** No caso de **MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE** as quais queiram participar do certame beneficiando-se do sistema diferenciado elencado na Lei Complementar nº. 123 de 14 de Dezembro de 2006 e sua complementar nº 147/2014, deverão apresentar:

**6.2.1.** REQUERIMENTO, assinado pelo representante/sócio da empresa, conforme Anexo VII.

**6.2.2.** Declaração de que não se encontra em nenhuma das situações do § 4º do art. 3º da LC 123/2006.

**6.2.3.** Quando optante pelo SIMPLES NACIONAL:

- a) Comprovante de opção pelo SIMPLES obtido no sítio da Secretaria da Receita Federal.
- b) Declaração de que não se encontra em nenhuma das situações do § 4º, art. 3º, da Lei Complementar Federal 123/2006 /147/2014.
- c) Certidão da Junta Comercial atualizada.

#### **6.2.4. Quando não optante pelo SIMPLES NACIONAL:**

- a) Balanço patrimonial e demonstração do resultado do exercício - DRE, comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II do art. 3º da LC 123/2006.
- b) Declaração de que não se encontra em nenhuma das situações do § 4º, art. 3º da LC 123/2006/147/2014.
- c) Certidão da Junta Comercial atualizada.

**6.3.** Somente poderão participar da presente licitação empresas que tenham objeto social compatível com o da presente licitação e que satisfaçam plenamente todas as condições do presente Edital e seus anexos.

**6.4.** A participação na licitação implica na integral e incondicional aceitação de todos os termos, cláusulas e condições deste Edital e de seus anexos, ressalvado o disposto no parágrafo 3º do Art. 41, da Lei nº 8.666/93, e suas alterações posteriores.

## **7. DO CADASTRAMENTO**

**7.1.** As empresas interessadas deverão cadastrar-se junto a Câmara Municipal de Cáceres, com base no Art. 22, § 2º da lei nº 8666/93, onde diz que a Tomada de preços é a modalidade de licitação entre interessados devidamente cadastrados ou que atenderem a todas as condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, observada a necessária qualificação devendo para isso apresentarem os seguintes documentos:

**7.1.1** Habilitação Jurídica e Regularidade fiscal, sendo suficientes que para cadastro apenas apresente as seguintes documentações:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ, podendo ser retiradas no site: [www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br);
- b) Certidão Conjunta de Tributos Federais e Dívida Ativa da União, podendo ser retirada no site: [www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br);
- c) Certidão de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal, podendo ser retirada no site: [www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br);
- d) Certidão Negativa de Débito Fiscal Estadual (CND) específica para participar de licitações, do respectivo domicílio tributário, nos termos do Decreto nº 4.397, de 17/11/2004, ou equivalente, na hipótese da licitante ser estabelecida em outra Unidade da Federação;
- e) Certidão Negativa da Dívida Ativa do Estado de Mato Grosso, emitida pela Procuradoria Geral do Estado de Mato Grosso – PGE/MT, ou equivalente na hipótese da licitante ser estabelecida em outra Unidade da Federação;
- f) Certidão Negativa de Débito Municipal, expedida pela prefeitura do respectivo domicílio tributário;
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, expedida pela Justiça do Trabalho, de acordo com o Art. 29 da Lei 8.666/93 alterada pelo Art. 3º da Lei 12.440 de 7/07/2011.
- h) Contrato social em nome da empresa e suas alterações;

- i) Certidão simplificada da Junta Comercial;
- j) Requerimento para cadastramento, devidamente assinado pelo representante legal da empresa. (em caso de procurador, anexar cópia autenticada da procuração)

7.1.2. Toda documentação deverá ser apresentada em sua via autenticada, salvo as certidões emitidas pela internet.

7.1.2.1. A empresa poderá enviar toda documentação via e-mail, obedecendo o prazo cadastral legal de 3 (três) dias anterior a abertura, porém, devendo apresentar os originais da documentação para cadastro até meia hora antes da abertura do certame. Desde que documentação enviada por e-mail esteja de acordo e tenha sido emitido o certificado de cadastro.

7.1.2.2. A empresa que desejar autenticar documentação durante a sessão, deverá chegar uma hora antes na Secretaria Geral desta Casa de Leis, onde poderá ser autenticado a documentação que for necessária, desde que em posse dos originais. E então poderá a empresa após devidos cumprimentos das formalidades, onde irá lacrar sus envelopes, seguir para o certame.

Observação: Não haverá nenhuma responsabilidade deste Legislativo, se o licitante chegar em cima do horário e não conseguir autenticar a documentação em tempo. Posto que em nenhum momento será autenticado documentação durante a sessão. A documentação poderá ser autenticada uma hora antes do início da sessão. Pelo edital, é prioridade que o licitante traga sua documentação devidamente autenticada, sendo o exposto acima a rara exceção.

**7.1.3. O cadastramento realizado, em nenhum momento eximira a empresa licitante de apresentar toda documentação exigida na fase de habilitação.**

## **7.2 DO CREDENCIAMENTO:**

7.2.1. O Credenciamento dos representantes das empresas participantes deverá ser realizado antes da abertura dos envelopes, precedendo o início da sessão pública que ocorrerá na Sede temporária da Câmara Municipal de Cáceres – sito na Rua Costa Marques, s/n, Centro, Cáceres-MT, CEP 78.200-000. No horário definido no presente edital. As informações administrativas relativas a esta Tomada de Preço poderão ser obtidas junto à CPL no endereço retro citado.

7.2. Antes do início da sessão, cada empresa licitante poderá credenciar apenas um representante, o qual deverá identificar-se junto a Comissão de Licitação, quando solicitado, exibindo a respectiva cédula de identidade ou documento equivalente com respectiva cópia e comprovando, por meio de instrumento próprio, poderes para formulação de propostas, oferta de descontos e para a prática dos demais atos inerentes ao certame.

7.3. Se a empresa se fizer representar por procurador, faz-se necessário o credenciamento através de outorga por instrumento público ou particular, neste último caso, com firma reconhecida em cartório, com menção expressa de que lhe confere amplos poderes, inclusive para formular preços, para recebimento de intimações e notificações, desistência ou não de recursos, bem como demais atos pertinentes ao certame.

7.4. Fazendo-se representar a licitante pelo seu sócio-gerente, diretor ou proprietário, deverá comprovar ser o responsável legal, por meio do ato constitutivo da empresa

com respectiva cópia, podendo assim assumir obrigações em decorrência de tal investidora.

**7.5.** Os documentos que credenciam o representante deverão ser entregues separadamente dos envelopes de números 01 (Documentos de Habilitação) e 02 (Proposta de Preços).

**7.6.** A falta ou incorreção dos documentos mencionados nos itens 7.2, 7.3, não implicará na exclusão da empresa em participar do certame, mas impedirá o representante de manifestarem-se nas demais fases do procedimento licitatório, fato esse impossível de correção após abertura dos envelopes.

**7.7.** Após o credenciamento, cada licitante (ou representante) apresentará fora dos envelopes de proposta e habilitação:

- a) Declaração escrita de que conhece todo o conteúdo do edital e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e experiência na execução do objeto contratado (Anexo – V)
- b) Declaração de Capacidade Técnica (Anexo - VI).

**7.8.** As participantes que enviarem seus envelopes pelo Correio, sem representantes credenciados, renunciam expressamente ao direito de interpor recurso e ao prazo respectivo relativo à fase de habilitação, concordando com o prosseguimento deste certame licitatório, enviando, juntamente com os documentos de Habilitação, Envelope “01”, o Termo de Renúncia, conforme modelo **Anexo XII**, desta Tomada de preço.

**7.9.** Após a fase de credenciamento, todos os licitantes já devidamente credenciados, e demais participantes da sessão deverão obrigatoriamente manter seus celulares desligados, não sendo permitido o uso dos mesmos enquanto estiver em andamento a sessão. Na ocasião, todos os aparelhos serão recolhidos pela Comissão de Licitação, identificados, e somente devolvidos após término da sessão.

**7.10.** Fica a partir desse momento, proibido a comunicação entre os licitantes presentes, podendo apenas dirigir-se a Presidente para quaisquer esclarecimentos que entender necessário.

**7.11.** Em nenhum momento será permitido a discussão entre os licitantes, devendo dúvidas serem esclarecidas na fase oportuna, anterior a licitação, ou ser utilizado o momento para recursos, sendo inadmissível qualquer tumulto durante a sessão, podendo ser retirado da sessão o licitante que proceder em desacordo com as normas do edital.

**7.12.** Caso o licitante haja em desacordo com as normas do bom funcionamento da sessão, o mesmo será retirado da sessão, prosseguindo seus envelopes na disputa.

## **8 – DOS CUSTOS DA LICITAÇÃO**

**8.1.** A Licitante deverá arcar com todos os custos associados à preparação e apresentação de sua proposta. A Câmara Municipal de Cáceres em nenhuma hipótese será responsável por tais custos, quaisquer que sejam os procedimentos seguidos na licitação ou os resultados desta.

## **9 - DO EDITAL**

**9.1.** A Licitante deverá examinar cuidadosamente todas as instruções, condições, documentos, exigências, decretos, normas e especificações citadas neste Edital e em seus anexos.

**9.2.** Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei, devendo protocolar o pedido até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 05 (cinco) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista nos incisos I e II e no § 3º do art. 109 da Lei 8.666/93.

**9.2.1.** Os pedidos de esclarecimento poderão ser encaminhados através do protocolo local ou por meio eletrônico, desde que no prazo estabelecido no item 9.2.

**9.2.2.** A petição de impugnação deverá ser dirigida a Comissão de Licitação e protocolada na Câmara Municipal de Cáceres, localizado no endereço indicado no Preâmbulo deste Edital. A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar desta licitação até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

**9.3.** A Câmara Municipal de Cáceres disponibilizará ao licitante interessado, e a todos os demais licitantes, no portal da Câmara Municipal de Cáceres - MT [www.caceres.mt.leg.br](http://www.caceres.mt.leg.br), as respostas aos Pedidos de Esclarecimentos, que serão considerados partes integrantes deste Edital.

**9.4.** Retificação dos Documentos - Em qualquer ocasião antecedendo a data de entrega dos envelopes, a Câmara Municipal de Cáceres poderá, por qualquer motivo, por sua iniciativa ou em consequência de respostas fornecidas aos Pedidos de Esclarecimentos, modificar os referidos documentos mediante a emissão de um adendo ao edital, que será disponibilizado no portal da Câmara Municipal de Cáceres: [www.caceres.mt.leg.br](http://www.caceres.mt.leg.br).

**9.4.1.** Visando permitir aos Licitantes um prazo razoável para levarem em conta o adendo ao edital, na preparação da Documentação e Proposta (s) de Preços, a Câmara Municipal de Cáceres deverá publicar o ADENDO no Diário Oficial e prorrogar a entrega das propostas, na forma da Lei, exceto quando, inquestionavelmente, **a alteração não afetar a formulação das propostas (documentação e preço).**

**9.4.2.** Os interessados poderão retirar cópia do edital na íntegra, direto na sede temporária da Câmara Municipal de Cáceres, onde a interessada deverá dispor de um pen drive ou CD para salvar arquivo. Ou retirar pelo site da Câmara ou requerendo pelo e-mail [diretor.geral@caceres.mt.leg.br](mailto:diretor.geral@caceres.mt.leg.br)

## **10. DA PREPARAÇÃO E FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES**

**10.1.** A documentação relativa aos envelopes de “**HABILITAÇÃO**” e “**PROPOSTA DE PREÇOS**” deverá ser entregue em 01 (uma) via, em dois invólucros distintos e separados, fechados e rubricados no fecho, contendo em suas partes externas em caracteres destacados, além da razão social e endereço do licitante, os seguintes dizeres:

**10.1.1.** O “Envelope 01” conterá o título “**DOCUMENTOS PARA A HABILITAÇÃO**”, e o “Envelope 02”, conterá o título de “**PROPOSTA DE PREÇOS**”, especificando da seguinte forma:

**ENVELOPE 1 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO  
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES ESTADO DE MATO GROSSO  
TOMADA DE PREÇO Nº 02/2018/CMC  
RAZÃO SOCIAL E Nº DO C.N.P.J. DO LICITANTE**

**ENVELOPE 2 - PROPOSTA DE PREÇOS  
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES ESTADO DE MATO GROSSO  
TOMADA DE PREÇO Nº 02/2018/CMC  
RAZÃO SOCIAL E Nº DO C.N.P.J. DO LICITANTE**

**10.2.** As Propostas, em sua totalidade, deverão ser adequadamente encadernadas, (grampeados ou com espiral) com todas as folhas rubricadas, numeradas mecanicamente ou manualmente e em ordem sequencial, apresentando ao final um termo de encerramento, devendo conter na capa o título do conteúdo, o nome da empresa participante, e o número do Edital;

**10.3.** Os licitantes deverão apresentar somente os documentos exigidos, evitando duplicidade e inclusão de documentos supérfluos ou dispensáveis;

**10.4.** A entrega dos envelopes, contendo **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO e PROPOSTA DE PREÇOS**, implicará total sujeição do licitante aos termos da presente licitação, inclusive seus anexos.

**11 – DAS FORMAS DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**11.1.** No invólucro de Habilitação, identificado como Envelope “01”, os documentos de habilitação deverão ser apresentados **em original ou em cópias autenticadas em cartório**, sendo necessário apenas 01 (uma) via;

**11.1.1.** Caso o documento apresentado seja expedido por instituição que regulamente a disponibilização do documento pela Internet, a Comissão poderá verificar a autenticidade do mesmo através de consulta eletrônica.

**11.1.2.** Para a habilitação jurídica, a licitante deverá, nos documentos exigidos neste instrumento convocatório, demonstrar a compatibilidade dos seus objetivos sociais com o objeto da licitação.

**11.1.3.** Serão **inabilitadas** as licitantes que não atenderem às exigências deste edital referentes à fase de habilitação, bem como apresentarem os documentos defeituosos em seu conteúdo e forma, assim como ilegíveis.

**11.1.4.** Os documentos referentes à regularidade fiscal deverão apresentar igualdade de CNPJ, ressalvando-se aquele que o próprio órgão emissor declara expressamente no referido documento que ele é válido para todos os estabelecimentos - sede e filiais - da licitante.

**11.1.5.** Caso haja documentos redigidos em idioma estrangeiro, os mesmos somente serão considerados se forem autenticados no respectivo consulado, acompanhados da versão em português, firmada por tradutor juramentado.

**11.1.6.** Somente serão aceitos os documentos acondicionados no envelope 01, não sendo admitido posteriormente, o recebimento pela Comissão de Licitação qualquer

outro documento, nem permitido à licitante fazer qualquer adendo aos entregues a Comissão de Licitação.

**11.1.7.** As certidões de comprovação de regularidade, bem como as de **falência ou recuperação judicial** exigidas neste edital, que não apresentarem expressamente o seu período de validade deverão ter sido emitidas nos 60 (sessenta) dias anteriores à data marcada para recebimento dos envelopes.

**11.1.8.** A Comissão de Licitação poderá, também, solicitar original de documentos já autenticados, para fim de verificação, sendo a licitante obrigada a apresentá-los no prazo máximo de 02 (dois) dias contados a partir da solicitação, sob pena de, não o fazendo, ser inabilitada.

**11.1.9.** Caso a solicitação seja feita durante a sessão de habilitação, o caso deverá ser registrado em Ata, nela constando o prazo máximo referido no item acima.

**11.1.10.** Quando todas as licitantes forem inabilitadas, é facultada a Comissão, mediante autorização expressa do ordenador da despesa, fixar o prazo de 08 (oito) dias úteis, para a apresentação de documentação escoimada das causas que provocaram a inabilitação.

## **12. DA ABERTURA DOS ENVELOPES**

**12.1.** No dia, hora e local previstos neste Edital, reunir-se-á a Comissão de Licitação, que terá a incumbência de lavrar as atas de recepção dos **“Envelopes 01” - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** e **“Envelope 02” - PROPOSTA DE PREÇOS**.

**12.2.** A Comissão de Licitação declarará instalada a sessão de recepção dos envelopes acima ditos, fazendo registrar em ata os nomes, por ordem alfabética, dos licitantes presentes, sendo que, a partir do momento de instalação da sessão, é vedado admitir participação de quaisquer outros licitantes.

**12.3.** Em seguida, serão convidados os licitantes presentes por intermédio de seus representantes legais, para apresentarem suas respectivas credenciais, bem como seus **envelopes “01” – HABILITAÇÃO** e **“02” – PROPOSTA DE PREÇOS**.

**12.4.** Na mesma ordem, a Comissão de Licitação convocará os membros e todos os representantes dos licitantes presentes a assinarem o fecho de todos os envelopes, após o que a Comissão de Licitação lacrará com fita adesiva transparente, as assinaturas apostas nos fechos dos envelopes para efeito de suas garantias.

## **13 – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**13.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA** - A prova da habilitação jurídica será feita mediante a apresentação dos seguintes documentos no envelope 01:

- a)** Prova de registro comercial, no caso de empresa individual, no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.
- b)** Contrato social acompanhado de todas as alterações ou somente da última alteração, desde que se trate de contrato social consolidado, devidamente registrado na Junta Comercial, devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no

registro da Junta onde tem sede a matriz acompanhado de cópias autenticadas do RG e CPF do proprietário e sócios.

c) Alvará de Funcionamento emitido pela Prefeitura da sede do licitante;

**13.1.1.** Será verificada a composição societária da(s) empresa(s) participantes para comprovar a inexistência de servidores da Câmara Municipal de Cáceres-MT na relação de sócios.

**13.2. REGULARIDADE FISCAL e TRABALHISTA** - A prova da regularidade fiscal será feita mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- k) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ, podendo ser retiradas no site: [www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br);
- l) Certidão Conjunta de Tributos Federais e Dívida Ativa da União, podendo ser retirada no site: [www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br);
- m) Certidão de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal, podendo ser retirada no site: [www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br);
- n) Certidão Negativa de Débito Fiscal Estadual (CND) específica para participar de licitações, do respectivo domicílio tributário, nos termos do Decreto nº 4.397, de 17/11/2004, ou equivalente, na hipótese da licitante ser estabelecida em outra Unidade da Federação;
- o) Certidão Negativa da Dívida Ativa do Estado de Mato Grosso, emitida pela Procuradoria Geral do Estado de Mato Grosso – PGE/MT, ou equivalente na hipótese da licitante ser estabelecida em outra Unidade da Federação;
- p) Certidão Negativa de Débito Municipal, expedida pela prefeitura do respectivo domicílio tributário;
- q) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, expedida pela Justiça do Trabalho, de acordo com o Art. 29 da Lei 8.666/93 alterada pelo Art. 3º da Lei 12.440 de 7/07/2011.

**13.2.1.** Será aceita a apresentação de certidão única em substituição às Certidões constantes dos subitens “e” e “f”, nos casos em que o domicílio tributário da Licitante realizar a emissão de forma consolidada.

Obs.: Serão aceitas as certidões de regularidade fiscal e trabalhista nas formas negativas ou positivas com efeitos de negativas.

**13.2.2.** Não serão aceitos documentos cujas datas estejam ilegíveis ou rasuradas.

### **13.3. - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**13.3.1.** As empresas deverão apresentar as documentações em conformidade aos artigos 27, 29 e 30 da Lei 8.666/93, sendo:

- a) Registro ou inscrição no Conselho Regional de Engenharia – CREA.
  - a.1) No caso de a empresa licitante ou o responsável técnico não serem registrados ou inscritos no CREA do Estado de Mato Grosso, deverão ser providenciados os respectivos vistos deste órgão regional ou documento que comprove a habilitação a nível Nacional;
  - b) Comprovação da capacitação técnica do(s) Técnico-profissional, mediante apresentação de Certidão de Acervo Técnico - CAT, expedida pelo CREA da região pertinente, nos termos da legislação aplicável.

- c) Comprovação da capacitação técnica, mediante apresentação de um ou mais atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome do profissional, relativos à execução dos serviços;
- d) **Atestado/Declaração de Visita Técnica** – comprovando que executou visita no local da obra e que conhecem os dados necessários para identificar as características e condições especiais e dificuldades que, porventura, possam existir na execução dos trabalhos, admitindo-se, conseqüentemente, como certo, o prévio e total conhecimento da situação.
- d.1) A vistoria será acompanhada por servidor da Câmara Municipal de Cáceres, designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 07:00 às 11:00 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (65) 3223-6862.
- d.2) As empresas interessadas, por intermédio de pelo menos um de seus Responsáveis Técnicos, poderão realizar **Visita Técnica** no local em que se realizarão as obras descritas no Objeto, visando constatar as condições e peculiaridades inerentes a sua execução.
- d.3) Caso a licitante não entender necessário a realização de visita, deverá apresentar em substituição ao atestado de visita, **Declaração formal (Anexo IX)** assinada pelo responsável técnico, sob as penalidades da lei, que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, que assume total responsabilidade por esse fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com a CMC.
- d.4) O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia 03/05/2018, anterior à data prevista para abertura dos envelopes, lembrando que deverá ser agendada, e uma vez que a empresa não comparecer no horário e data marcado somente poderá reagendar uma segunda vez e se não comparecer perderá o direito a novo agendamento.
- d.5) Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá possuir formação na área de engenharia, devido à complexidade do objeto desta licitação, bem como estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
- e) Declaração formal de que disporá, por ocasião da futura contratação, das instalações, aparelhamento e pessoal técnico, considerados essenciais para a execução contratual (**Anexo VIII**);
- e.1) Os demais membros da equipe técnica deverão pertencer ao quadro da licitante, na data da assinatura do contrato, com declaração de compromisso de vinculação futura, caso o licitante se sagre vencedor do certame.
- e.2) Declaração de que possui em seu quadro pelo menos um engenheiro civil ou de segurança no trabalho, para atuar como responsável técnico, gerente e supervisor dos serviços, com experiência em manutenção, operação e construção de sistema de Proteção Contra Incêndio e Pânico.
- f.) Declaração informando quem é o responsável técnico pela prestação dos serviços licitados uma vez pertencente ao quadro da empresa.
- f.1) Caso o responsável técnico pela prestação dos serviços não seja do quadro fixo da empresa, deverá a licitante declarar e comprovar o seu vínculo com o responsável técnico através da Carteira de Trabalho/CTPS, ou contrato de prestação de serviços (com firma reconhecida) ou Contrato Social e apresentar a sua Certidão de Registro e Regularidade no CREA devidamente atualizada; Sabendo-se que o responsável técnico assinara termo de responsabilidade sobre a obra aqui licitada.

- g)** No decorrer da execução da obra, os profissionais poderão ser substituídos, nos termos do artigo 30, §10, da Lei nº 8.666, de 1993, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada através da apresentação dos mesmos documentos exigidos neste edital.

#### **13.4. - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

**13.4.1.** - A prova da qualificação econômico-financeira será feita mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social**, apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, devendo ser apresentada a respectiva memória de cálculo.

**NOTA:** Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

- I)** Sociedades regidas pela Lei nº. 6.404/76 e suas alterações (sociedade anônima):
- Publicados em Diário Oficial; ou
  - Publicados em jornal de grande circulação; ou
  - Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.
- II)** Sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA):
- Acompanhados por fotocópia dos Termos de Abertura e de Encerramento do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente.
- III)** Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar 123/2006 – Estatuto da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, fotocópia dos Termos de Abertura e de encerramento do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente;
- IV)** Sociedade criada no exercício em curso: Fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio dos licitantes nos casos de sociedades anônimas;
- V)** O balanço patrimonial, as demonstrações e o balanço de abertura deverão estar assinados pelos administradores das empresas constantes do ato constitutivo, estatuto ou contrato social e por Contador legalmente habilitado.
- VI)** Será aceita na forma da Instrução Normativa nº 787/07/RFB, escrituração através do SPED - Sistema Público de Escrituração Contábil, desde que acompanhada do recibo de entrega de livro digital emitido pelo Ministério da Fazenda - Secretaria da Receita Federal do Brasil, e do Termo de Autenticação (caso o livro digital já tenha sido registrado na Junta Comercial da Jurisdição do domicílio da licitante).
- b)** Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de expedição não anterior a 60 (sessenta) dias da abertura da licitação.

- c) Comprovação de possuir capital social ou patrimônio líquido no percentual de 10% (dez por cento) do valor estimado pela CMC sobre o valor total para o qual será apresentada a proposta.

**13.5.** As empresas licitantes deverão apresentar também no **Envelope 01** os seguintes documentos de habilitação, em plena validade:

- a) Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo de habilitação, na forma do Art. 32, § 2º, da Lei 8.666/93 (conforme modelo ANEXO X).

a.1) No caso de microempresa e empresa de pequeno porte que, nos termos da LC 123/2006, possuir alguma restrição na documentação referente à regularidade fiscal, esta deverá ser mencionada, como ressalva na supracitada declaração. ANEXO VII. Porém, devendo apresentar todas as documentações solicitadas no presente edital.

- b) **Declaração** que não possui em seu quadro de pessoal empregado (s) com menos de 18 anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, inciso V, artigo 27 da Lei 8666/93 (**Anexo X**);

- c) **Declaração** da própria Empresa de que não existe em seu quadro de empregados, servidores públicos exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão (**Anexo X**).

**13.5.1.** Comprovante de que a empresa licitante não consta no cadastro nacional de empresas inidôneas e suspensas/CGU e ainda, que não conste no Cadastro de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa/CNJ.

**13.6.** As **microempresas e empresas de pequeno porte** deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

**13.7.** Havendo alguma restrição na comprovação da **regularidade fiscal**, conforme prevê a Lei Complementar 123/2006, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, de certidão negativa;

**13.8.** 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. 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar o certame.

**13.9.** Todas as licitantes deverão apresentar dentro do Envelope 01, os documentos específicos para a participação nesta Tomada de preços, devendo ser entregues numerados sequencialmente, a fim de permitir celeridade na conferência e exames correspondentes.

**13.10.** Sob pena de **inabilitação**, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da **licitante**, e, preferencialmente, com número do CNPJ e com o endereço respectivo, salientando que:

- a) Se a **licitante** for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou;
- b) Se a **licitante** for a **filial**, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;
- c) Os atestados de capacidade técnica/responsabilidade técnica poderão ser apresentados em nome e com CNPJ/MF da matriz **e/ou** da (s) filial (is) da **licitante**.

**13.11.** Os documentos apresentados no envelope de habilitação sem disposição expressa do órgão expedidor quanto a sua validade, terão o prazo de vencimento de 90 (noventa) dias contados a partir da data de sua emissão, exceto a certidão de Falência, concordata e recuperação judicial que terá validade de 60 dias.

**13.11.1** Excetuam-se do prazo acima mencionado, os documentos cuja validade é indeterminada, como é o caso dos atestados de capacidade ou responsabilidade técnica.

**13.12.** Serão aceitas somente cópias legíveis;

**13.13.** Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas;

**13.14.** A Comissão reserva-se o direito de solicitar a via original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário;

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

**13.16.** Se a documentação de habilitação não estiver completa ou estiver incorreta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos deverá a Comissão considerar a proponente **inabilitada**, salvo as situações que ensejarem a aplicação do disposto na Lei Complementar nº123/2006.

**13.17.** Poderá a Comissão declarar qualquer fato formal, desde que não implique desobediência à legislação e for evidente a vantagem para a Administração, devendo também, se necessário, promover diligência para dirimir as dúvidas, cabendo, inclusive, estabelecer um prazo máximo de 48h00min (quarenta e oito horas) para a solução.

**13.18.** Constatando através da **diligência** o não atendimento ao estabelecido, a Comissão considerará o proponente inabilitado e prosseguirá a sessão.

**13.19.** Somente serão retidos os documentos do licitante vencedor, no entanto, a Administração poderá reter os documentos dos demais licitantes quando estes se manifestarem sobre a intenção de interpor recursos administrativos ou desde que esses estejam implicados na questão.

**13.20.** Aquele que ensejar declaração falsa, ou que dela tenha conhecimento, nos termos do artigo 299 do Código Penal.

## 14. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

**14.1.** Para fins de julgamento das propostas, a Comissão de Licitação levará em conta o critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**.

**14.2.** A Comissão de Licitação procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas escritas de preços e classificará o autor da proposta de menor preço global e aqueles que tenham apresentado proposta em valores sucessivos e superiores relativamente a de menor preço global, desde que atendam ao edital.

**14.2.1.** Aberto os envelopes de proposta de preços, da Tomada de Preço poderá ser suspensa pelo tempo necessário para análise das especificações técnicas pela Comissão.

**14.3.** Serão desclassificadas as propostas que:

- a) Contiver vícios ou ilegalidades; for omissa ou apresentar irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;
- b) Que estiver em desacordo com qualquer das exigências do presente Edital;
- c) Não apresentar as especificações técnicas exigidas pelo Projeto Básico;
- d) Contiver oferta de vantagem não prevista no Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido, ou apresentar preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes;
- e) Apresentar preços unitários ou preço global superiores aqueles constantes da Planilha Orçamentaria elaborada pelo órgão;
- f) Apresentar custos unitários superiores à mediana de seus correspondentes no Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil-SINAPI, mantido e divulgado, na internet, pela Caixa Econômica Federal;
- g) Apresentar preços unitários ou globais simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração;
- h) Apresentar preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade, através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato;
- i) Apresentar na composição de seus preços: 1) taxa de encargos sociais ou taxa de BDI inverossímil; 2) Custo de insumos em desacordo com os preços de mercado; 3) Quantitativos de mão de obra, materiais ou equipamentos insuficientes para compor a unidade dos serviços.

**14.3.1.** A proposta com suas planilhas deverá obrigatoriamente estar devidamente assinada por profissional técnico na área de engenharia, com comprovação de vínculo do mesmo com a empresa.

**14.4.** Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão de Licitação.

**14.5.** Declarada encerrada a Sessão e ordenadas às propostas, a Comissão de Licitação examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

**14.6.** Analisadas as propostas apresentadas e concluída, a classificação final dar-se-á pela ordem crescente dos preços, sendo classificada em 1º (primeiro) lugar a proposta

de **MENOR PREÇO GLOBAL**, observando-se, quando aplicável, a Lei Complementar nº123/2006.

**14.6.1.** Para efeito do disposto no item acima, ocorrendo o **empate**, proceder-se-á da seguinte forma, nos termos da Lei Complementar 123/2006 conforme artigo 44 e 45 descrito abaixo:

**Art. 44.** Nas licitações será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

§ 1º Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

§ 2º Na modalidade de pregão, o intervalo percentual estabelecido no § 1º deste artigo será de até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço.

**Art. 45.** Para efeito do disposto no [art. 44 desta Lei Complementar](#), ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

I - a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

II - não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I do **caput** deste artigo, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos [§§ 1º e 2º do art. 44 desta Lei Complementar](#), na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

III - no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos [§§ 1º e 2º do art. 44 desta Lei Complementar](#), será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

§ 1º Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no **caput** deste artigo, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

§ 2º O disposto neste artigo somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

**14.6.2.** Ainda, o art. 45 da Lei 8666/93, assim reza:

**Art. 45.** O julgamento das propostas será objetivo, devendo a Comissão de licitação ou o responsável pelo convite realiza-lo em conformidade com os tipos de licitação, os critérios previamente estabelecidos no ato convocatório e de acordo com os fatores exclusivamente nele referidos, de maneira a possibilitar sua aferição pelos licitantes e pelos órgãos de controle.

(...)

§ 2º No caso de empate entre duas ou mais propostas, e após obedecido o disposto no 2º do art. 3º desta Lei, a classificação se fará, obrigatoriamente, por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

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

§ 1º Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. ([Redação dada pela Lei Complementar nº 155, de 2016](#)) [Produção de efeito](#)

§ 2º A não-regularização da documentação, no prazo previsto no § 1º deste artigo, 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.

**14.7.** Sendo aceitável a documentação de habilitação, será aberto o envelope contendo as propostas de preço dos licitantes habilitados.

**14.8.** Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

**14.9.** As Propostas que atenderem em sua essência aos requisitos do Edital serão verificadas quanto aos seguintes erros, os quais serão corrigidos pela Comissão de Licitação na forma indicada abaixo:

- a) Discrepância entre valores grafados em algarismos e por extenso: prevalecerá o valor por extenso;
- b) Erro de multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente: será retificado, mantendo-se o preço unitário e a quantidade e corrigindo-se o produto;
- c) Erro de adição: será retificado, conservando-se as parcelas corretas e trocando-se a soma;
- d) Verificadas em qualquer momento, até o término do contrato, incoerências ou divergências de qualquer natureza nas composições dos preços unitários, será adotada a correção que resultar no menor valor.

**14.10.** O valor resultante da menor proposta, desde que atendam aos requisitos exigidos neste edital, uma vez que declarada vencedora, constituirá o valor contratual.

**14.11.** Com exceção das alterações, entrelinhas ou rasuras feitas pela Comissão, necessárias para corrigir erros cometidos pelos Licitantes, não serão aceitas propostas contendo borrões, emendas ou rasuras.

**14.12.** As Propostas de Preços serão analisadas, conferidas, corrigidas e classificadas por ordem crescente de valores corrigidos.

## **15 – DAS PROPOSTAS DE PREÇO**

**15.1 - O ENVELOPE DE PREÇOS** (Envelope 02) deverá conter os seguintes documentos, sob pena de desclassificação:

**15.1.1. Proposta de Preços**, que deverá ser formulada nos termos do Anexo III – Modelo de Proposta Comercial, em 01 (uma) via impressa em papel timbrado do licitante, em língua portuguesa, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada, assinada e rubricadas todas as folhas pelo representante legal do licitante proponente e deverá:

**15.1.1.1.** Indicar nome ou razão social do proponente, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), este último se houver, para contato, bem como: nome, profissão, CPF, Carteira de Identidade, domicílio e cargo na empresa.

**15.1.1.2.** Ter validade igual ou superior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação;

**15.1.1.3.** Conter o valor global da proposta e prazo de entrega dos serviços.

**15.1.1.4.** Ser apresentada com cotação de preços, em moeda corrente nacional, expressos em algarismos e por extenso;

**15.1.1.5.** Conter oferta firme e precisa, sem alternativas de preços, marcas ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

**15.1.1.6.** Incluir todos os custos e despesas tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, fretes, serviços, encargos sociais, trabalhistas, horas extras, seguros, embalagens, lucro, locações de equipamentos e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos.

#### **15.1.2. Planilha Orçamentária.**

**15.1.2.1. Composição de preço unitário e Resumo do Orçamento**, BDI dos serviços que compõem a planilha (Composição de Custo Unitário) utilizando-se como modelo a composição da CMC.

**15.1.2.2.** Os valores referenciais constantes nos orçamentos apresentados pela Administração são os valores máximos unitários para cada item permitidos para as propostas dos licitantes. Será **desclassificada** a proposta que apresentar valor da composição de custo maior que o constante da planilha da CMC.

Obs.: “Além da Planilha de Custo Unitário impressa em papel timbrado a licitante deverá trazer a mesma em formato de planilha Eletrônica”.

#### **15.1.3. Cronograma Físico-financeiro.**

**15.2.** Quaisquer tributos, custos e despesas, diretos ou indiretos, omitidos na proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo o respectivo produto ser fornecido sem ônus adicionais.

**15.3.** Serão **desclassificadas** as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, sejam omissas ou apresente irregularidade, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

**15.4.** A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

## **16. DA NOTIFICAÇÃO DO RESULTADO E PROCEDIMENTOS RECURSAIS.**

**16.1.** O resultado da licitação será publicado no Diário Oficial dos Municípios.

**16.2.** Das decisões e atos da Comissão as partes poderão interpor os recursos previstos na Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

**16.3.** A manifestação da intenção de interpor recurso será feita no final da sessão com registro em ata da síntese das razões, devendo os interessados juntar os memoriais no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ficando os demais licitantes desde já intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhe assegurado vista imediata dos autos.

**16.4.** A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pela Comissão de Licitação ao vencedor.

**16.5.** O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**16.6.** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente homologará a adjudicação para determinar a contratação.

**16.7.** Os autos do procedimento permanecerão com vista franqueada aos interessados, na sede da CMC.

**16.8.** Na ocorrência de manifestação ou interposição de recurso de caráter meramente protelatório, ensejando assim o retardamento da execução do certame, a autoridade competente poderá assegurar o contraditório e a ampla defesa, aplicar as penas da legislação vigente.

## **17 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**17.1.** A Comissão adjudicará o objeto licitado a Licitante cuja proposta atender em sua essência aos requisitos do presente Edital e seu (s) anexo (s) e também for a de menor valor após correções eventuais, cabendo a Comissão efetivamente a homologação do corrente procedimento licitatório.

**17.2.** A recusa injustificada da Licitante vencedora em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo previsto neste edital, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades previstas na Lei nº 8.666 de 21.06.93 e suas alterações posteriores.

**17.3.** A aquisição do objeto da presente licitação reger-se-á e formalizar-se-á nos termos previstos pela Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

**17.4.** A CMC se reserva o direito de revogar o procedimento licitatório e rejeitar todas as propostas a qualquer momento antecedendo a assinatura do contrato, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, ou de anulá-lo por ilegalidade, sem que aos licitantes caiba qualquer direito à indenização ou ressarcimento.

## **18 – DAS CONDIÇÕES PARA A EXECUÇÃO, ESPECIFICAÇÕES E NORMAS TÉCNICAS.**

**18.1.** Os referidos serviços deverão ser executados de acordo com as especificações apresentadas no projeto, memorial descritivo e planilha de composição de custo, anexos.

**18.2.** As normas, manuais, instruções e especificações para serviços dessa natureza deverão ser obedecidas.

**18.3.** Todo pessoal da Contratada deverá possuir habilidade e experiência para executar adequadamente os serviços que lhe forem atribuídos.

**18.4.** A Contratada deverá fornecer equipamentos e apetrechos dos tipos e quantidades que venham a ser necessários para executar satisfatoriamente os serviços.

**18.5.** A Contratada deverá manter as mesmas condições de habilitação durante toda a execução dos serviços.

**18.6.** A Contratada deverá atender todas as especificações fornecidas pela Contratante, fornecendo todo tipo de equipamentos, pessoal e materiais necessários e que tomará todas as medidas para assegurar o controle de qualidade adequado.

## **19– DAS FONTES DOS RECURSOS**

**19.1.** As despesas decorrentes dos serviços contratados com base na presente licitação correrão a conta da seguinte Dotação Orçamentária:  
01.031.1001.1001.0000-4.4.90.51.00

**19.1.1.** O valor total estimado pela Câmara Municipal de Cáceres para a respectiva contratação é de R\$ 129.999,88 (cento e vinte e nove mil, novecentos e noventa e nove Reais e oitenta e oito Centavos), serão desclassificadas as propostas cujas ofertas extrapolem este valor.

## **20 - PRAZOS**

### **20.1. Para Assinar o Contrato**

**20.1.1.** A Licitante vencedora deverá comparecer para assinar o contrato e retirar o respectivo instrumento contratual dentro do prazo de 03 (três) dias úteis, contados da publicação da adjudicação e homologação no Diário Oficial dos Municípios.

**20.1.2.** A Administração deverá promover, no prazo legal, a publicação do Contrato.

### **20.2. Da Ordem de Serviço**

**20.2.1.** Deverá ser expedida a Ordem de Serviços, após assinatura do contrato, conforme acordo entre o Ordenador de Despesas e a Empresa contratada.

**20.2.2.** Após 03 (três) dias da emissão da ordem de serviço a Contratada deverá apresentar na Câmara Municipal de Cáceres, comprovação de registro no CREA/MT,

do respectivo Contrato, com ART de execução da empresa e do(s) profissional(is), juntamente com o comprovante de pagamento;

### **20.3. Para Início**

**20.3.1.** Os serviços deverão ser iniciados a partir da data da emissão da ordem de Serviço.

### **20.4. Do Prazo de Entrega e Execução**

**20.4.1.** O prazo para execução da obra é de 60 (sessenta) dias, de acordo com o cronograma físico-financeiro, podendo ser prorrogado caso haja entendimento entre as partes baseado no art. 57 da lei 8.666/93.

### **20.5. Prazo de Vigência**

**20.5.1.** O prazo de vigência do Contrato será de 60 (sessenta) dias contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado caso haja entendimento entre as partes baseado no art. 57 da lei 8.666/93.

### **20.6. Prorrogação**

**20.6.1.** Os prazos contratuais estabelecidos poderão ser prorrogados dentro da sua vigência a critério da Administração, em conformidade com o disposto no Art. 57, Inciso I da Lei nº 8.666, de 21.06.93 e suas alterações.

### **20.7. Do Recebimento dos Serviços**

**20.7.1.** Executado o Contrato, os serviços serão recebidos através de Termo de Recebimento Provisório e após Definitivo.

- a)** provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização mediante Termo Circunstanciado em até 10 (dez) dias do comunicado escrito da Contratada.
- b)** Definitivamente pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização mediante Termo Circunstanciado assinado pelas partes, após terem os serviços sido examinados e julgados em perfeitas condições técnicas. O prazo não poderá ser superior a 30 (trinta) dias contados a partir do Recebimento Provisório.
- c)** Rejeitadas as que forem executadas em desacordo com o estabelecido no procedimento licitatório.
- d)** O Recebimento Provisório ou definitivo não exclui a Contratada pela responsabilidade civil, pela qualidade e execução dos serviços, podendo ocorrer solicitação para correção de defeitos de elaboração que surgirem dentro dos limites de prazo de garantia estabelecido pela lei.

**Obs.:** A entrega das obras em desconformidade com o especificado obrigará a Contratada a:

- a)** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte o objeto do contrato, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou do emprego de materiais de baixa qualidade;

**b)** Caso a correção não seja feita, a Contratada sujeitar-se-á a aplicação das sanções legais cabíveis

## **20.8. Da Fiscalização e da Execução do Contrato Administrativo**

**20.8.1.** A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor especialmente designado em contrato, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a esta atribuição, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

**20.8.2.** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

**20.8.3.** Os fiscais do contrato anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução da obra, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou vícios observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

## **20.9. Das Medições dos Serviços**

**20.9.1.** As medições serão efetuadas da seguinte forma:

**a)** Após a execução dos serviços, a Contratada deverá comunicar a Contratante, via ofício, da necessidade de medição. Esse ofício deverá ser encaminhado com a referida planilha da medição e fotos dos serviços executados definitivamente assinada pelo responsável técnico da obra.

**b)** Todos os serviços deverão estar disponíveis para visualização durante a medição.

**c)** Para recebimento das medições, deverá ser apresentado pela Contratada, durante o processo de medição.

**d)** Para recebimento das medições, deverá ser apresentado pela Contratada o diário de obras, devidamente atualizado e assinado pela Contratada e fiscalização. As medições serão enviadas ao gestor para verificação e acompanhamento dos serviços medidos

## **21. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**21.1.** A Contratada obriga-se a:

**a)** Assinar o contrato em 03 (três) dias contados da convocação formal;

**b)** Dispor-se a toda e qualquer fiscalização no tocante a execução dos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas no Contrato definido e conforme especificações constantes do Termo de Referência, do processo licitatório.

**c)** Entregar mensalmente, relatório dos atendimentos realizados;

**d)** Sujeita-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte desta Câmara, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo as reclamações procedentes, caso ocorram;

**e)** Manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nas licitações;

- f)** Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, taxas, fretes, seguros e quaisquer outras que incidam ou venham incidir na execução do contrato;
- g)** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente a Câmara Municipal ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade;
- h)** Efetuar a substituição imediata do profissional que não desempenhar suas atividades de acordo com as especificações e qualidades necessárias ao fiel e integral cumprimento do objeto contratado;
- i)** Empregar métodos de trabalho que conduzam à boa qualidade final dos serviços e a prestar os esclarecimentos solicitados em qualquer fase ou etapa de sua execução;
- j)** Assumir exclusiva responsabilidade por danos pessoais sofridos por empregados seus ou de suas subcontratadas, durante a execução dos serviços, isentando expressamente a CONTRATANTE e a Fiscalização de qualquer responsabilidade,
- k)** Refazer, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE, qualquer parte dos serviços que tenha sido executada de modo incorreto ou de forma insatisfatória, dentro do prazo que para tal for estabelecido entre as Partes;

**l) Da garantia:**

**I.1)** A CONTRATADA recolhe neste ato a caução de garantia de 5% (cinco por cento) do valor proposto para a execução dos Serviços;

**I.2)** A caução prevista no item anterior será prestada na modalidade de Tomada de Preço, nos termos da lei nº8.666 de 21 de junho de 1993.

**I.3)** Caberá a contratada optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

- ✓ Caução em dinheiro
- ✓ Fiança Bancária
- ✓ Seguro Garantia

**I.4)** A caução de garantia será liberada ou restituída depois da conclusão e aceitação definitiva dos Serviços objeto da presente licitação e da lavratura do Termo de Entrega e Recebimento Definitivo da mesma.

**m)** Após 03 (três) dias da emissão da ordem de serviço apresentar na Câmara Municipal de Cáceres, comprovação de registro no CREA/MT, do respectivo Contrato, com ART de execução da empresa e do(s) profissional(is), juntamente com o comprovante de pagamento.

## **22.DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**22.1.** A Contratante obriga-se a:

- a)** Analisar e aprovar o cronograma de execução e planilha de preços apresentada pela Contratada para execução dos serviços demandados. Após a aprovação do cronograma e planilha, expedir, se for o caso, a correspondente nota de empenho e a competente ordem de serviço;
- b)** Notificar a Contratada de qualquer irregularidade encontrada nos serviços prestados;
- c)** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;
- d)** Efetuar o pagamento no prazo previsto, mediante comprovação da execução das obras;
- e)** Comunicar à Empresa sobre possíveis irregularidades observadas na execução dos serviços, para imediata correção;
- g)** Designar servidor responsável pela fiscalização e recebimento das obras objeto do presente Contrato;

- h) Em não havendo tal servidor qualificado no quadro de funcionários, a CONTRATANTE procederá a contratação de um profissional para assistir o servidor indicado como fiscal.
- i) Expedir a Ordem de Serviços, após assinatura do contrato, conforme acordo entre o Ordenador de Despesas e a Empresa contratada.

### **23. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**23.1.** Poderão ser aplicadas pela Câmara Municipal de Cáceres, se for o caso, à empresa Contratada, as seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa de 10% do valor atualizado do Contrato;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante à CMC;
- e) Nos casos de inexecução parcial do serviço, será cobrada multa de 2% (dois por cento) do valor da parte não executada do contrato, sem prejuízo da responsabilidade civil.
- f) Nos casos de mora ou atraso na execução, será cobrada multa 2% (dois por cento) incidentes sobre o valor da ordem de serviço.

**23.2.** As sanções acima serão aplicadas nos seguintes casos:

- a) Por dia que exceder o prazo de conclusão dos serviços, sem motivo justificado;
- b) Não informar corretamente à Administração da CMC, sobre o andamento da entrega dos serviços;
- c) Dificultar os trabalhos de fiscalização dos serviços pela CMC.
- d) Não atender as recomendações da CMC;
- e) Não alocar profissional habilitado para execução do serviço.

**23.3.** A reabilitação da empresa será reconhecida, sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes, e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

**23.4.** São cabíveis também as demais sanções administrativas, estabelecidas nos art. 86, 87 e 88 da Lei nº 8666/93.

**23.5.** Nos casos de fraude na execução do contrato cabe a declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

### **24 – DO REAJUSTE**

**24.1.** No caso da execução contratual ultrapassar o prazo de 12 (doze) meses, será concedido reajuste do valor contratual pelo IGP-M/FGV.

### **25. DA FORMA DE PAGAMENTO**

**25.1.** O pagamento será efetuado pelo contratante em favor da contratada mediante nota de ordem bancária a ser depositada em conta corrente, no valor correspondente, conforme Cronograma Físico-Financeiro anexo ao Termo de Referência, através das medições e atestado pelo Fiscal do Contrato.

**25.2.** O pagamento será efetuado à contratada até o 30º (trigésimo) dia da apresentação da NOTA FISCAL/FATURA devidamente atestada pelo setor responsável pelo seu recebimento.

**25.3.** O pagamento será realizado de acordo com a prestação de serviços, mediante emissão da respectiva Nota Fiscal.

**25.4.** A nota fiscal deverá ser acompanhada da Certidão de Regularidade Fiscal, na hipótese do Contratado ser estabelecido em outra unidade da Federação.

**25.5.** Constatando-se qualquer incorreção na nota fiscal, bem como, qualquer outra circunstância que desaconselhe o seu pagamento, o prazo constante no item acima fluirá a partir da respectiva data de regularização.

**25.6.** O contratado indicará no corpo da nota fiscal o número do contrato, nome do banco, agência e conta corrente onde deverá ser feito o pagamento, que será efetuado via ordem bancária.

**25.7.** O contratante não efetuará pagamento de título descontado ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que foram negociados com terceiros por intermédio da operação de *factoring*;

**25.8.** As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade do contratado.

**25.9.** O pagamento efetuado ao contratado não isentará de suas responsabilidades vinculadas ao fornecimento, especialmente àquelas relacionadas com a qualidade e garantia.

**25.10.** Havendo acréscimos dos quantitativos, isto imporá ajustamento no pagamento, pelos preços unitários constantes da proposta de preços, em face dos acréscimos realizados.

**25.11.** Os pagamentos não realizados dentro do prazo, motivados pela CONTRATADA, não serão geradores de direito a reajustamento de preços.

**25.12.** Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações, em virtude de penalidades impostas à CONTRATADA, ou inadimplência contratual.

**25.13.** O pagamento somente será efetuado mediante a apresentação dos seguintes documentos:

**a)** Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda da sede ou domicílio do credor;

**b)** Prova de regularidade junto à Dívida Ativa do Estado, expedida pela Procuradoria-Geral do Estado da sede ou domicílio do credor;

**c)** Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS), Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

**25.14.** Em nenhuma hipótese será realizado pagamento sem que sejam apresentadas a Nota Fiscal e a comprovação da entrega/execução dos produtos/serviços contratados.

## **26- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**26.1.** A empresa vencedora do certame responderá administrativamente pela qualidade dos serviços por ela entregues.

**26.2.** O desatendimento de exigência formal não essencial, não importará no afastamento do licitante, desde que sejam possíveis as aferições das suas qualificações e as exatas compreensões da sua proposta, durante a realização da sessão pública da Tomada de Preço.

**26.3.** As normas que disciplinam esta Tomada de Preço serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.

**26.4.** A Comissão de Licitação, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais, desde que não comprometam a proposta, a legislação vigente e a lisura desta Licitação, reservando-se o direito de promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo em qualquer de suas fases.

**26.5.** Aos licitantes poderão ser aplicadas sanções e penalidades expressamente previstas na Lei nº 8.666 de 21/06/93 e suas alterações posteriores.

**26.6.** A verificação, durante a entrega dos serviços, de quaisquer falhas que importem em prejuízo à Administração ou terceiros, serão consideradas como inexecução parcial do contrato.

**26.7.** Será a empresa responsabilizada administrativamente por falhas ou erros na execução e entrega dos serviços que vierem a acarretar prejuízos a CMC, sem exclusão da responsabilidade criminal e civil por danos morais ou físicos causados a terceiros, nos termos da Lei.

**26.8.** O contratado deverá manter um Preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do contrato (art. 68 da Lei 8.666/93).

**26.9.** Fica assegurado a CMC o direito de, no interesse da Administração, revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

26.10. Fica qualquer planilha, projeto, que constarem anexada no presente edital, referente a parte de reforma elétrica DESCONSIDERADA, posto que os projetos foram realizados juntos, porem a parte elétrica já foi executada. Portanto o item constante da planilha no valor de R\$ 11.963,33 (instalações elétricas) deverá ser desconsiderada.

## **27. DOS RECURSOS E IMPUGNAÇÕES**

**27.1.** Somente serão aceitos recursos previstos na Lei 8.666/93, os quais deverão ser protocolados junto a Comissão Permanente de Licitação - CPL, em dias úteis das 07h00min às 13h00min.

**27.2.** Os recursos deverão ser encaminhados ao Ordenador de Despesas da Secretaria solicitante, por meio da Comissão Permanente de Licitação.

**27.3.** As impugnações a esta Tomada de Preço poderão ser interpostas nos termos do art. 41 da Lei 8.666/93, valendo, no que couberem, as regras para licitantes e qualquer cidadão.

**27.4.** Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei, devendo protocolar o pedido até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 03 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1º do art. 113 da Lei 8.666/93.

**27.5.** Decairá do direito de impugnar os termos deste edital de licitação o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes com as propostas.

**27.6.** Os contratos oriundos deste Edital poderão ser alterados, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

**I** – unilateralmente pela CMC:

**a)** Quando necessária à modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos por este Edital.

**II** – por acordo das partes:

**a)** O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas obras, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

**b)** Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder os limites estabelecidos no item a, salvo as supressões resultantes de acordo celebradas entre os contratantes.

**c)** Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data da apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso.

**d)** Em havendo alteração unilateral do contrato que aumente os encargos do contrato, a CMC deverá restabelecer, por aditamento, o equilíbrio econômico-financeiro inicial.

**27.7.** Constituem Anexos do Edital dele fazendo parte integrante:

a) Anexo I – Termo de Referência;

b) Anexo II – Projeto Básico, Memorial descritivo, Cronograma financeiro e orçamento

c) Anexo III – Modelo de Proposta Comercial;

d) Anexo IV – Credenciamento Específico;

e) Anexo V – Modelo de Declaração – Cumprimento Edital;

d) Anexo VI – Modelo de Declaração – Capacidade Técnica;

e) Anexo VII – Modelo de Declaração de ME e/ou EPP;

g) Anexo VIII – Modelo de Declaração Expressa da proponente que manterá na obra equipamentos

h) Anexo IX – Modelo de Declaração de Idoneidade;

i) Anexo X – Modelo de Declaração Empregador Pessoa Jurídica;

j) Anexo XI – Modelo de Declaração de Elaboração Independente de Proposta.

k) Anexo XII – **Termo de Renúncia.**

l) Anexo XIII – Minuta do Contrato

m) Anexo XIV- ART e Planilhas orçamentaria do Projeto.

Cáceres – MT, 17 de Abril de 2018.

**KATIA FARIA DA SILVA**  
**Presidente da Comissão Permanente de Licitação**

## **ANEXO I - PROJETO BÁSICO**

### **1. OBJETO**

**1.1.** A presente licitação tem como o objeto TOMADA DE PREÇO para contratação de empresa especializada, sob regime de EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL, compreendendo, material, mão-de-obra e equipamentos, execução de serviços de reforma, compreendendo pinturas, forro, cobertura, entre outros serviços complementares, não incluindo instalações elétricas, posto que esse serviço já foi realizado no Edifício-Sede da Câmara Municipal de Cáceres-MT.

### **2. JUSTIFICATIVA**

**2.1.** Atender a premente necessidade da Câmara Municipal de Cáceres, considerando depredação do prédio que encontra com telhado danificado, janelas necessitando restauração, pinturas em sua estrutura, garantindo o bem-estar aos servidores e à população, que utilizam das dependências do prédio da Câmara Municipal de Cáceres-MT.

### **3. OBJETIVO e/ou FINALIDADE**

**3.1.** A contratação dos serviços objetiva reformar a Câmara Municipal de Cáceres-MT, com manutenção de suas estruturas, executando serviço extremamente necessário, posto que o prédio há muito tempo não passa por uma reforma, considerando tratar-se de prédio tombado como patrimônio histórico. E ainda, passou por reforma na parte elétrica recentemente, necessitando reparos no telhado, uma vez que existem goteiras que podem danificar os equipamentos e a fiação das instalações, dentre outros prejuízos.

### **3.2. LOCALIZAÇÃO E CONDIÇÕES GERAIS DE FORNECIMENTO e/ou EXECUÇÃO**

**4.1.** Os serviços serão executados no Edifício-Sede da Câmara Municipal de Cáceres-MT, localizada na Rua Coronel José Dulce, esquina com Rua General Osório – Centro da cidade de CÁCERES, Estado de Mato Grosso.

**4.2.** As condições gerais de execução dos mesmos se encontram perfeitamente detalhadas na Planilha Orçamentária e no Cronograma Físico- Financeiro estampados no Edital norteador e ao final do presente, com fornecimento de material e mão de obra conforme previsão neles contida.

### **4. ESTIMATIVA DE CUSTOS**

**5.1.** O Valor total estimado para a contratação é de R\$ 129.999,88 (cento e vinte e nove mil, novecentos e noventa e nove reais e oitenta e oito centavos) tendo por base a realização de pesquisa de mercado e sua conversão aos índices SINAPI.

### **5. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**5.1.** As despesas decorrentes dos serviços contratados com base na presente licitação correrão a conta da seguinte Dotação Orçamentária: 1.01.031.1001.000 Ampliação e Reforma da sede da Câmara, ficha 01 4.4.90.51.00 Obras e Instalações

### **6. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

**6.1.** O critério de julgamento será empreitada por menor preço global, desde que atendidas as exigências do Edital.

## **7. DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO E DO CONTRATO**

**7.1.** O prazo para execução da obra é de 60 (sessenta) Dias, de acordo com o cronograma físico-financeiro, podendo ser prorrogado caso haja entendimento entre as partes baseado no art. 57 da lei 8.666/93

**7.2.** O prazo de vigência do Contrato será de 60 (sessenta) dias contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado caso haja entendimento entre as partes baseado no art. 57 da lei 8.666/93.

**7.3.** Os prazos contratuais estabelecidos poderão ser prorrogados dentro da sua vigência a critério da Administração, em conformidade com o disposto no Art. 57, Inciso I da Lei nº 8.666, de 21.06.93 e suas alterações.

## **8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**8.1.** A Contratada obriga-se a:

- a)** Assinar o contrato em 03 (três) dias contados da convocação formal;
- b)** Dispor-se a toda e qualquer fiscalização no tocante a execução dos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas no Contrato definido e conforme especificações constantes do Termo de Referência, do processo licitatório.
- c)** Entregar mensalmente, relatório dos atendimentos realizados;
- d)** Sujeita-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte desta Câmara, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo as reclamações procedentes, caso ocorram;
- e)** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nas licitações;
- f)** Responsabilizarem-se pelas despesas dos tributos, taxas, fretes, seguros e quaisquer outras que incidam ou venham incidir na execução do contrato;
- g)** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente a Câmara Municipal ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade;
- h)** Efetuar a substituição imediata do profissional que não desempenhar suas atividades de acordo com as especificações e qualidades necessárias ao fiel e integral cumprimento do objeto contratado;
- i)** Empregar métodos de trabalho que conduzam à boa qualidade final dos serviços e a prestar os esclarecimentos solicitados em qualquer fase ou etapa de sua execução;
- j)** A assumir exclusiva responsabilidade por danos pessoais sofridos por empregados seus ou de suas subcontratadas, durante a execução dos serviços, isentando expressamente a CONTRATANTE e a Fiscalização de qualquer responsabilidade,
- k)** Refazer, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE, qualquer parte dos serviços que tenha sido executada de modo incorreto ou de forma insatisfatória, dentro do prazo que para tal for estabelecido entre as Partes;

### **l) Da garantia:**

**l.1)** A CONTRATADA recolhe neste ato a caução de garantia de R\$ 3.503,66 (Três mil, quinhentos e três Reais e sessenta e seis centavos) correspondente a 5% (cinco por cento) do valor proposto para a execução dos Serviços;

**l.2)** A caução prevista no item anterior será prestada na modalidade de Tomada de Preço, nos termos da lei nº8.666 de 21 de junho de 1993.

**l.3)** Caberá a contratada optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

- ✓ Caução em dinheiro
- ✓ Fiança Bancária
- ✓ Seguro Garantia

**l.4)** A caução de garantia será liberada ou restituída depois da conclusão e aceitação definitiva dos Serviços objeto da presente licitação e da lavratura do Termo de Entrega e Recebimento Definitivo da mesma.

**m)** Após 03 (três) dias da emissão da ordem de serviço apresentar na Câmara Municipal de Cáceres, comprovação de registro no CREA/MT, do respectivo Contrato, com ART de execução da empresa e do(s) profissional(is), juntamente com o comprovante de pagamento;

## **9. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**9.1.** A Contratante obriga-se a:

**a)** Analisar e aprovar o cronograma de execução e planilha de preços apresentada pela Contratada para execução dos serviços demandados. Após a aprovação do cronograma e planilha, expedir, se for o caso, a correspondente nota de empenho e a competente ordem de serviço;

**b)** Notificar a Contratada de qualquer irregularidade encontrada nos serviços prestados;

**c)** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

**d)** Efetuar o pagamento no prazo previsto, mediante comprovação da execução das obras;

**e)** Comunicar à Empresa sobre possíveis irregularidades observadas na execução dos serviços, para imediata correção;

**g)** Designar servidor responsável pela fiscalização e recebimento das obras objeto do presente Contrato;

**h)** Em não havendo tal servidor qualificado no quadro de funcionários, a CONTRATANTE procederá a contratação de um profissional para assistir o servidor indicado como fiscal.

**i)** Expedir a Ordem de Serviços, após assinatura do contrato, conforme acordo entre o Ordenador de Despesas e a Empresa contratada

## **10. DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO DOS SERVIÇOS**

**10.1.** Executado o Contrato, os serviços serão recebidos através de Termo de Recebimento Provisório e após Definitivo.

**a)** Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização mediante Termo Circunstanciado em até 15 (quinze) dias do comunicado escrito da Contratada.

**a.1.** Será nomeado um fiscal de contrato, nos termos legais, que será um servidor responsável pelo acompanhamento da obra, o qual será assistido por um profissional engenheiro elétrico, considerando conhecimento específico.

**b)** Definitivamente pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização mediante Termo Circunstanciado assinado pelas partes, após terem os serviços sido examinados e julgados em perfeitas condições técnicas. O prazo não poderá ser superior a 90 (noventa) dias contados a partir do Recebimento Provisório.

**c)** Rejeitadas as que forem executadas em desacordo com o estabelecido no procedimento licitatório.

**d)** O Recebimento Provisório ou definitivo não exclui a Contratada pela responsabilidade civil, pela qualidade e execução dos serviços, podendo ocorrer solicitação para correção de defeitos de elaboração que surgirem dentro dos limites de prazo de garantia estabelecido pela lei.

**10.2. Obs.:** A entrega das obras em desconformidade com o especificado obrigará o adjudicatário a:

- a)** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte o objeto do contrato, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou do emprego de materiais de baixa qualidade;
- b)** Caso a correção não seja feita, a contratada sujeitar-se-á a aplicação das sanções legais cabíveis

## **11. DA FISCALIZAÇÃO E DA EXECUÇÃO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO**

**11.1.** A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor especialmente designado em contrato, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a esta atribuição, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

**11.2.** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

**11.3.** Os fiscais do contrato anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou vícios observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

## **12. DAS MEDIÇÕES DOS SERVIÇOS**

**12.1.** As medições serão efetuadas da seguinte forma:

- a)** Após a execução dos serviços, a Contratada deverá comunicar a Contratante, via ofício, da necessidade de medição. Esse ofício deverá ser encaminhado com a referida planilha da medição e fotos dos serviços executados definitivamente assinada pelo responsável técnico da obra.
- b)** Todos os serviços deverão estar disponíveis para visualização durante a medição.
- c)** Para recebimento das medições, deverá ser apresentado pela Contratada, durante o processo de medição.
- d)** Para recebimento das medições, deverá ser apresentado pela Contratada o diário de obras, devidamente atualizado e assinado pela Contratada e fiscalização. As medições serão enviadas ao gestor para verificação e acompanhamento dos serviços medidos.

## **13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**13.1.** Poderão ser aplicadas pela Câmara Municipal de Cáceres, se for o caso, à empresa Contratada, as seguintes sanções:

- a)** Advertência;
- b)** Multa de 10% do valor atualizado do Contrato;

- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante à CMC;
- e) Nos casos de inexecução parcial do serviço, será cobrada multa de 2% (dois por cento) do valor da parte não executada do contrato, sem prejuízo da responsabilidade civil.
- f) Nos casos de mora ou atraso na execução, será cobrada multa 2% (dois por cento) incidentes sobre o valor da ordem de serviço.

**13.2.** As sanções acima serão aplicadas nos seguintes casos:

- a) Por dia que exceder o prazo de conclusão dos serviços;
- b) Não informar corretamente à Administração da CMC, sobre o andamento da entrega dos serviços;
- c) Dificultar os trabalhos de fiscalização dos serviços pela CMC.
- d) Não atender as recomendações da CMC;
- e) Não alocar profissional habilitado para execução do serviço.

**13.3.** A reabilitação da empresa será reconhecida, sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes, e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

**13.4.** São cabíveis também as demais sanções administrativas, estabelecidas nos art. 86, 87 e 88 da Lei nº 8666/93.

**13.5.** Nos casos de fraude na execução do contrato cabe a declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

#### **14. DA FORMA DE PAGAMENTO**

**14.1.** O pagamento será efetuado pelo contratante em favor da contratada mediante nota de ordem bancária a ser depositada em conta corrente, no valor correspondente, conforme Cronograma Físico-Financeiro anexo ao Termo de Referência, através das medições e atestado pelo Fiscal do Contrato.

**14.2.** O pagamento será efetuado à contratada até o 30º (trigésimo) dia da apresentação da NOTA FISCAL/FATURA devidamente atestada pelo setor responsável pelo seu recebimento.

**14.3.** O pagamento será realizado de acordo com a prestação de serviços, mediante emissão da respectiva Nota Fiscal.

**14.4.** A nota fiscal deverá ser acompanhada da Certidão de Regularidade Fiscal, na hipótese do Contratado ser estabelecido em outra unidade da Federação.

**14.5.** Constatando-se qualquer incorreção na nota fiscal, bem como, qualquer outra circunstância que desaconselhe o seu pagamento, o prazo constante no item acima fluirá a partir da respectiva data de regularização.

**14.6.** O contratado indicará no corpo da nota fiscal o número do contrato, nome do banco, agência e conta corrente onde deverá ser feito o pagamento, que será efetuado via ordem bancária.

**14.7.** O contratante não efetuará pagamento de título descontado ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que foram negociados com terceiros por intermédio da operação de factoring;

**14.8.** As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade do contratado.

**14.9.** O pagamento efetuado ao contratado não isentará de suas responsabilidades vinculadas ao fornecimento, especialmente àquelas relacionadas com a qualidade e garantia.

**14.10.** Havendo acréscimos dos quantitativos, isto imporá ajustamento no pagamento, pelos preços unitários constantes da proposta de preços, em face dos acréscimos realizados.

**14.11.** Os pagamentos não realizados dentro do prazo, motivados pela CONTRATADA, não serão geradores de direito a reajustamento de preços.

**14.12.** Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações, em virtude de penalidades impostas à CONTRATADA, ou inadimplência contratual.

**14.13.** O pagamento somente será efetuado mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda da sede ou domicílio do credor;
- b) Prova de regularidade junto à Dívida Ativa do Estado, expedida pela Procuradoria-Geral do Estado da sede ou domicílio do credor;
- c) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS), Certidão Negativa de Débitos. Trabalhistas (CNDT) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

**14.14.** Em nenhuma hipótese será realizado pagamento sem que sejam apresentadas a Nota Fiscal e a comprovação da entrega/execução dos produtos/serviços contratados.

## **15. DOS ANEXOS**

**15.1.** Em anexo, os seguintes documentos que fazem parte do projeto básico:

- a) Registro de Responsabilidade Técnica - RRT;
- b) Memorial Descritivo e Especificações Técnicas;
- c) Projeto Básico de Arquitetura;
- d) Planilha Orçamentária;
- e) Cronograma Físico Financeiro;

Cáceres – MT, 26 de abril de 2018.

**Antônio Caetano Pavine**

*Diretor da Secretaria de Aquisição, Licitação, Contratos e Patrimônio*

**PROJETO BÁSICO, MEMORIAL DESCRITIVO, CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO E ORÇAMENTO**

**(PROJETO BÁSICO – EM APENSO)**

**(MEMORIAL DESCRITIVO – EM APENSO)**

**(CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO – EM APENSO)**

**ANEXO II**  
**MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

Obs.: A proposta deverá ser formalizada nos moldes das planilhas assinada pelo engenheiro, anexo ao edital, considerando seus quantitativos e demais especificações.

<b>PLANILHA ORÇAMENTÁRIA</b>						

A proposta deverá conter prazo de validade. Estar devidamente assinada pelo engenheiro responsável, estar devidamente adequada nos termos dos itens 15 a 15.4.

**ANEXO III - AUTORIZAÇÃO PARA REPRESENTAR A PROPONENTE NA  
LICITAÇÃO (CREDENCIAMENTO ESPECÍFICO)**

**Ref.: Processo Licitatório 08/2018**  
**Modalidade Tomada de Preços nº 02/2018**

À Comissão Permanente de Licitação da Câmara Municipal de Cáceres.

Através da Presente, a Empresa \_\_\_\_\_  
autoriza o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_,  
portador(a) da Cédula de Identidade nº. \_\_\_\_\_,  
e CPF sob nº. \_\_\_\_\_,  
a participar do processo licitatório instaurado pela  
Câmara Municipal de Cáceres, sob a modalidade de Tomada de Preços nº. **02/2018**,  
representando-a para todos os fins de direito, em juízo ou fora dele.

Na qualidade de representante legal da Empresa  
\_\_\_\_\_ tem o  
credenciado acima qualificado, dentre outros poderes, o de renunciar ao direito de  
interposição de recurso.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
*Assinatura do representante Legal da Empresa*

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

## ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DOS TERMOS DO EDITAL

### PROCESSO LICITATÓRIO Nº 08/2018 TOMADA DE PREÇOS Nº 02/2018

(Razão Social), CNPJ-MF Nº ( XXXXX/XXXX-XX), sediada à (xxxxxxxxxxx, Nº, Bairro, Cidade – UF, DECLARA, que aceita integralmente os termos e condições da presente Licitação, bem como as disposições contidas na Lei Nº 8.666/93 e suas alterações.

Cáceres-MT, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
Representante legal  
Função

## ANEXO V - MODELO CAPACIDADE TÉCNICA

### PROCESSO LICITATÓRIO Nº 08/2018 TOMADA DE PREÇOS Nº 02/2018

ATESTAMOS, para os devidos fins de direito, que a empresa ....., com sede na ....., nº. ...., bairro ....., CEP ....., Cidade ....., Estado ....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº. ...., venceu o procedimento licitatório ..... nº. ...., com vistas ao fornecimento de ....., conforme Empenho nº. ...., não havendo fatos supervenientes que desabonem sua conduta técnica e comercial dentro dos padrões de qualidade e desempenho e que cumpriu com sua obrigação, não havendo reclamação ou objeção quanto à qualidade dos produtos/serviços e quanto a liberação da garantia contratual junto à instituição financeira até a presente data.

Cáceres-MT, .... de ..... de 2018.

.....  
Gestor(a)/Fiscal do Contrato

**ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO ME/EPP**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 08/2018**  
**TOMADA DE PREÇOS Nº. 02/2018**

A empresa \_\_\_\_\_,  
inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_,  
representante legal, Sr(a) \_\_\_\_\_,  
portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_  
e do CPF nº \_\_\_\_\_,

**DECLARA** que se **ENQUADRA** como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, não havendo nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e art. 11 do Decreto nº 6.204/2007.

**DECLARA**, ainda, estar ciente das **SANÇÕES** que lhe poderão ser impostas, conforme disposto no respectivo Edital e no art. 299 do Código Penal, na hipótese de falsidade da presente declaração.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante legal

**ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO QUE MANTERÁ A OBRA**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 08/2018  
TOMADA DE PREÇOS Nº 02/2018**

**DECLARAÇÃO**

Declaramos para os devidos fins sob pena de lei, que manteremos na obra as **máquinas e equipamentos, indispensáveis à realização da obra, relacionados a seguir, com as respectivas quantidades mínimas:**

- 1.
  - 2.
- ETC.

NOME EMPRESA:

CNPJ:

REPRESENTANTE LEGAL:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

Carimbo da Empresa:

## ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

### (MODELO)

Declaração sob as penas da lei, para fins de participação na Tomada de Preço nº 02/2018, realizada pela Câmara Municipal de Cáceres/MT, que esta empresa, não se encontra declarada inidônea para licitar ou contratar com órgãos da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal e do Distrito Federal.

Cáceres/MT de de 2018.

Assinatura e carimbo da empresa

Obs.: Esta declaração deverá ser elaborada em papel timbrado da licitante e assinada pelo representante legal

**ANEXO IX – MODELO DE DECLARAÇÃO EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA  
(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)**

**A**

**CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES**

**Ref.: PROCESSO LICITATÓRIO Nº 08/2018 – TOMADA DE PREÇO Nº 02/2018.**

(Nome da Empresa) -----, CNPJ Nº -----, sediada na Rua -----, nº -----, bairro, -----, CEP-----  
----- Município -----, por seu representante legal abaixo assinado, em cumprimento ao solicitado no edital da Tomada de Preço **Nº. 02/2018/CMC**, DECLARA, sob as penas da lei, que:

- Não possui em seu quadro de pessoal empregados(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e inciso V, art.27, da Lei 8666/1993, com redação determinada pela Lei nº 9.854/1999.
- Não possui em seu quadro de pessoal servidor público do Poder Executivo Estadual exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão, (inciso III, do art. 9 da Lei 8666/93 e inciso X, art. 144 da Lei Complementar nº 04/90),
- Inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, na forma do § 2º, art. 32, da Lei nº 8.666/93;

Local, \_\_\_\_/\_\_\_\_/2018.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal sob carimbo

RG:

CPF:

CNPJ da empresa

## ANEXO X - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA.

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 08/2018  
TOMADA DE PREÇOS Nº 02/2018

### DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

\_\_\_\_Identificação completa do representante da licitante\_\_\_\_, como representante devidamente constituído de (Identificação completa da licitante ou do Consórcio) doravante denominado \_\_\_\_ (Licitante/Consórcio)\_\_\_\_, para fins do disposto no item (.....) do Edital de Tomada de Preço nº ....., declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- (a) a proposta apresentada para participar da \_\_\_\_ (identificação da licitação)\_\_\_\_ foi elaborada de maneira independente \_\_ (pelo Licitante/Consórcio)\_\_\_\_, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação), por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- (b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da \_\_\_\_ (identificação da licitação)\_\_\_\_ não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação), por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- (c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação) quanto a participar ou não da referida licitação;
- (d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da \_\_\_\_ (identificação da licitação)\_\_\_\_ não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação) antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
- (e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da \_\_\_\_ (identificação da licitação)\_\_\_\_ não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante da CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES ESTADO DE MATO GROSSO antes da abertura oficial das propostas; e
- (f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
Representante Legal

## ANEXO XI - TERMO DE RENÚNCIA DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

(EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

### PROCESSO LICITATÓRIO Nº 08/2018 TOMADA DE PREÇOS Nº 02/2018

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador (a) da Carteira de identidade nº \_\_\_\_\_, e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, nos termos do Edital de Tomada de Preço nº 01/2018, que não interporá recurso ao presente processo licitatório. \_\_\_\_\_ (local e data)

(representante legal) Obs.: As empresas que não tiverem a intenção de recorrer das decisões proferidas pela comissão poderão imprimir e preencher o termo de renúncia.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
Representante Legal

ANEXO XII

**MINUTA DO CONTRATO**

**TERMO DE MINUTA CONTRATO Nº. \_\_\_\_/2018  
PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA  
ESPECIALIZADA, SOB REGIME DE  
EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL,  
COMPREENDENDO, MATERIAL, MÃO-DE-OBRA  
E EQUIPAMENTOS, EXECUÇÃO DE SERVIÇOS  
DE REFORMAS NO EDIFÍCIO-SEDE DA  
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES-MT, COM  
FUNDAMENTO LEGAL NA LEI FEDERAL Nº  
8.666/93 - FIRMADO ENTRE A CÂMARA  
MUNICIPAL DE CÁCERES/MT E A EMPRESA  
\_\_\_\_\_, CONFORME  
SEGUE:**

A **CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES**, pessoa jurídica de direito público, regularmente inscrita no CNPJ/MF sob o nº 03.960.333/0001-50, situada à Rua General Osorio, s/nº, Esquina Com Rua Coronel José Dulce, Bairro Centro, em Cáceres, MT, CEP 78.200-000, telefone para contato: (65) 3223-1707, neste ato representado pelo seu Representante Legal **Domingos Oliveira dos Santos**, Vereador, Presidente da Câmara Municipal, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade RG nº. 0616576-1 SSP/MT, inscrito no CPF nº. 429.831.501-00, podendo ser encontrado na sede da Câmara Municipal de Cáceres, sito no endereço supra descrito, doravante designada CONTRATANTE e a empresa ..... inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na ....., em ..... doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ....., expedida pela (o) ....., e CPF nº ....., tendo em vista o que consta no Processo nº ..... e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente e suas alterações, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da *Tomada de Preços* nº ...../2018, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada, sob regime de EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL, compreendendo, material, mão-de-obra e equipamentos, execução de reforma no prédio da Câmara Municipal de Cáceres-MT, que será prestado nas condições estabelecidas no Projeto Básico e demais documentos técnicos que se encontram anexos ao Instrumento Convocatório do certame que deu origem a este instrumento contratual.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Instrumento Convocatório da Tomada de Preços e seus anexos, identificado no preâmbulo acima, e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

## **2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA**

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, qual seja, de 2 (dois) meses, com início na data de assinatura do contrato e encerramento em ...../...../....., podendo ser prorrogado caso haja entendimento entre as partes baseado no art. 57 da lei 8.666/93.

2.2. A vigência poderá ultrapassar o exercício financeiro, desde que as despesas referentes à contratação sejam integralmente empenhadas até 31 de dezembro, para fins de inscrição em restos a pagar.

2.3. A execução dos serviços será iniciada ...../...../....., cujas etapas observarão o cronograma fixado no Projeto Básico.

2.4. A prorrogação dos prazos de execução e vigência do contrato será precedida da correspondente adequação do cronograma físico-financeiro, bem como de justificativa e autorização da autoridade competente para a celebração do ajuste, devendo ser formalizada nos autos do processo administrativo.

## **3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR DO CONTRATO**

3.1. O valor total da contratação é de R\$ ( ).

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, bem como taxas de licenciamento, administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

3.3. O valor consignado neste Termo de Contrato é fixo e irrevogável, porém poderá ser corrigido anualmente mediante requerimento da contratada, observado o interregno mínimo de um ano, contado a partir *da data limite para a apresentação da proposta*, pela variação do índice de INCC (Índice Nacional de Custos da Construção) ou outro que vier a substituí-lo.

## **4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

4.1 As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da Câmara Municipal de Cáceres/MT, para o exercício de 2018, na classificação 01.031.1001.1001.0000-4.4.90.51.00

## **5. CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO**

5.1. O pagamento será efetuado pelo contratante em favor da contratada mediante nota de ordem bancária a ser depositada em conta corrente, no valor correspondente, conforme Cronograma Físico-Financeiro anexo ao Termo de Referência, através das medições e atestado pelo Fiscal do Contrato.

5.2. O pagamento será efetuado à contratada até o 30º (trigésimo) dia da apresentação da NOTA FISCAL/FATURA devidamente atestada pelo setor responsável pelo seu recebimento.

5.3. O pagamento será realizado de acordo com a prestação de serviços, mediante emissão da respectiva Nota Fiscal.

5.4. A nota fiscal deverá ser acompanhada da Certidão de Regularidade Fiscal, na hipótese do Contratado ser estabelecido em outra unidade da Federação.

5.5. Constatando-se qualquer incorreção na nota fiscal, bem como, qualquer outra circunstância que desaconselhe o seu pagamento, o prazo constante no item acima fluirá a partir da respectiva data de regularização.

5.6. O contratado indicará no corpo da nota fiscal o número do contrato, nome do banco, agência e conta corrente onde deverá ser feito o pagamento, que será efetuado via ordem bancária.

5.7. O contratante não efetuará pagamento de título descontado ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que foram negociados com terceiros por intermédio da operação de *factoring*;

5.8. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade do contratado.

5.9. O pagamento efetuado ao contratado não isentará de suas responsabilidades vinculadas ao fornecimento, especialmente àquelas relacionadas com a qualidade e garantia.

5.10. Havendo acréscimos dos quantitativos, isto imporá ajustamento no pagamento, pelos preços unitários constantes da proposta de preços, em face dos acréscimos realizados.

5.11. Os pagamentos não realizados dentro do prazo, motivados pela CONTRATADA, não serão geradores de direito a reajustamento de preços.

5.12. Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações, em virtude de penalidades impostas à CONTRATADA, ou inadimplência contratual.

5.13. O pagamento somente será efetuado mediante a apresentação dos seguintes documentos:

a) Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda da sede ou domicílio do credor;

b) Prova de regularidade junto à Dívida Ativa do Estado, expedida pela Procuradoria-Geral do Estado da sede ou domicílio do credor;

c) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS), Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

5.14. Em nenhuma hipótese será realizado pagamento sem que sejam apresentadas a Nota Fiscal e a comprovação da entrega/execução dos produtos/serviços contratados.

## **6. CLÁUSULA SEXTA – GARANTIA DE EXECUÇÃO**

6.1. A CONTRATADA prestará garantia no valor de R\$ ( ) correspondente a 5% (cinco por cento) do valor proposto para a execução dos Serviços, no prazo de 10 (dez) dias úteis, observadas as condições previstas no Edital.

6.2. O regime jurídico da garantia é aquele previsto no instrumento convocatório.

## **7. CLÁUSULA SÉTIMA – CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

7.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

7.2. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

7.3. A verificação da adequação da prestação contratada deverá ser realizada com base nos critérios previstos nos projetos e demais documentos técnicos anexos ao instrumento convocatório a que se vincula este contrato.

7.4. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido nos projetos e demais documentos técnicos anexos ao instrumento convocatório a que se vincula este contrato, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

7.5. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

7.6. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Contrato e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

7.7. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

## **8. CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

8.1. A Contratante obriga-se a:

- a) Analisar e aprovar o cronograma de execução e planilha de preços apresentada pela Contratada para execução dos serviços demandados. Após a aprovação do cronograma e planilha, expedir, se for o caso, a correspondente nota de empenho e a competente ordem de serviço;
- b) Notificar a Contratada de qualquer irregularidade encontrada nos serviços prestados;
- c) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;
- d) Efetuar o pagamento no prazo previsto, mediante comprovação da execução das obras, conforme cronograma físico-financeiro;
- e) Designar servidor responsável pela fiscalização e recebimento das obras objeto do presente Contrato;
- f) Em não havendo tal servidor qualificado no quadro de funcionários, a CONTRATANTE procederá a contratação de um profissional para assistir o servidor indicado como fiscal.
- g) Expedir a Ordem de Serviços, após assinatura do contrato, conforme acordo entre o Ordenador de Despesas e a Empresa contratada

8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

8.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designada, anotando em registro próprio as falhas

detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

8.4. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

8.5 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da Contratada, em conformidade com a legislação de regência;

8.6. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

8.7. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

8.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Câmara Municipal de Cáceres para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

8.9. Arquivamento, entre outros documentos, de projetos, especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas.

## **9. CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

9.1. A Contratada obriga-se a:

a) Assinar o contrato em 03 (três) dias contados da convocação formal;

b) Dispor-se a toda e qualquer fiscalização no tocante a execução dos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas no Contrato definido e conforme especificações constantes do Termo de Referência, do processo licitatório.

c) Entregar mensalmente, relatório dos atendimentos realizados;

d) Sujeita-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte desta Câmara, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo as reclamações procedentes, caso ocorram;

e) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nas licitações;

f) Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, taxas, fretes, seguros e quaisquer outras que incidam ou venham incidir na execução do contrato, e ainda responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;

g) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente a Câmara Municipal ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade;

h) Efetuar a substituição imediata do profissional que não desempenhar suas atividades de acordo com as especificações e qualidades necessárias ao fiel e integral cumprimento do objeto contratado;

i) Empregar métodos de trabalho que conduzam à boa qualidade final dos serviços e a prestar os esclarecimentos solicitados em qualquer fase ou etapa de sua execução;

j) Assumir exclusiva responsabilidade por danos pessoais sofridos por empregados seus ou de suas subcontratadas, durante a execução dos serviços, isentando expressamente a CONTRATANTE e a Fiscalização de qualquer responsabilidade,

k) Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE, e ainda fazer os devidos reparos em qualquer parte dos serviços que tenha sido executada de modo incorreto ou de forma insatisfatória, dentro do prazo que para tal for estabelecido entre as Partes;

9.2. Executar cada uma das fases do empreendimento, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, fornecendo e utilizando os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios de qualidade e quantidade compatíveis com as especificações contidas nos projetos e demais documentos técnicos anexos ao instrumento convocatório a que se vincula este contrato, bem como na sua proposta;

9.3. Manter os empregados nos horários predeterminados pela Contratante;

9.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia prestada, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

9.6. Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI;

9.7. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução das atividades contratadas;

9.8. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Contratante;

9.9. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

9.10. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da execução do empreendimento;

- 9.11. Não permitir a utilização de qualquer trabalho de menor de dezesseis anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 9.12. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 9.13. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.14. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 9.15. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Contratante;
- 9.16. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 9.17. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 9.18. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 9.19. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 9.20. Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta nos respectivos órgãos, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes hidrossanitárias, elétricas e de comunicação existentes no prédio da Câmara Municipal de Cáceres.
- 9.21. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 9.22. Providenciar junto ao CREA as Anotações e Registros de Responsabilidade Técnica referentes ao objeto do contrato e especialidades pertinentes, nos termos das normas pertinentes (Leis ns. 6.496/77 e 12.378/2010);
- 9.23. Obter junto ao Município, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável;
- 9.24. Ceder os direitos patrimoniais relativos ao projeto ou serviço técnico especializado, para que a Administração possa utilizá-lo de acordo com o previsto neste Projeto Básico e seus anexos, conforme artigo 111 da Lei nº 8.666, de 1993;
- 9.25. Promover a organização técnica e administrativa das atividades, de modo a conduzi-las eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram ou fundamentam o Projeto Básico e este Contrato, no prazo determinado.

9.26. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

9.27. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

9.28. Elaborar o Diário de Obra, incluindo diariamente, pelo Engenheiro preposto responsável, as informações sobre o andamento do empreendimento, tais como, número de funcionários, de equipamentos, condições de trabalho, condições meteorológicas, serviços executados, registro de ocorrências e outros fatos relacionados, bem como os comunicados à Fiscalização e situação das atividades em relação ao cronograma previsto.

9.29. Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido no instrumento contratual, no Projeto Básico e seus anexos, bem como substituir aqueles realizados com materiais defeituosos ou com vício de construção, pelo prazo de 05 (cinco) anos, contado da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo, ou a qualquer tempo se constatado pelo fiscal da Contratante.

9.30. Observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil estabelecidos na Resolução nº 307, de 05/07/2002, com as alterações da Resolução n. 448/2012, do Conselho Nacional de Meio Ambiente - CONAMA, nos seguintes termos:

9.30.1. O gerenciamento dos resíduos originários da contratação deverá obedecer às diretrizes técnicas e procedimentos do Programa Municipal de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, ou do Projeto de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil apresentado ao órgão competente, conforme o caso;

9.30.2. Nos termos dos artigos 3º e 10º da Resolução CONAMA nº 307, de 05/07/2002, a CONTRATADA deverá providenciar a destinação ambientalmente adequada dos resíduos da construção civil originários da contratação, obedecendo, no que couber, aos seguintes procedimentos:

9.30.2.1. Resíduos Classe A (reutilizáveis ou recicláveis como agregados): deverão ser reutilizados ou reciclados na forma de agregados, ou encaminhados a aterros de resíduos classe A de reservação de material para usos futuros;

9.30.2.2. Resíduos Classe B (recicláveis para outras destinações): deverão ser reutilizados, reciclados ou encaminhados a áreas de armazenamento temporário, sendo dispostos de modo a permitir a sua utilização ou reciclagem futura;

9.30.2.3. Resíduos Classe C (para os quais não foram desenvolvidas tecnologias ou aplicações economicamente viáveis que permitam a sua reciclagem/recuperação): deverão ser armazenados, transportados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas;

9.30.2.4. Resíduos Classe D (perigosos, contaminados ou prejudiciais à saúde): deverão ser armazenados, transportados, reutilizados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas.

9.30.2.5. Em nenhuma hipótese a Contratada poderá dispor os resíduos originários da contratação em aterros de resíduos sólidos urbanos, áreas de “bota fora”, encostas, corpos d’água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas;

9.30.2.6. Para fins de fiscalização do fiel cumprimento do Programa Municipal de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, ou do Projeto de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, conforme o caso, a contratada comprovará, sob pena de multa, que todos os resíduos removidos estão acompanhados de Controle de Transporte de Resíduos, em conformidade com as normas da Agência Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ABNT NBR ns. 15.112, 15.113, 15.114, 15.115 e 15.116, de 2004.

9.31. Observar as seguintes diretrizes de caráter ambiental:

9.31.1. Qualquer instalação, equipamento ou processo, situado em local fixo, que libere ou emita matéria para a atmosfera, por emissão pontual ou fugitiva, utilizado na execução contratual, deverá respeitar os limites máximos de emissão de poluentes admitidos na Resolução CONAMA nº 382, de 26/12/2006, e legislação correlata, de acordo com o poluente e o tipo de fonte;

9.31.2. Na execução contratual, conforme o caso, a emissão de ruídos não poderá ultrapassar os níveis considerados aceitáveis pela Norma NBR-10.151 - Avaliação do Ruído em Áreas Habitadas visando o conforto da comunidade, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ou aqueles estabelecidos na NBR-10.152 - Níveis de Ruído para conforto acústico, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, nos termos da Resolução CONAMA nº 01, de 08/03/90, e legislação correlata;

9.32. Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por uso indevido de patentes registradas em nome de terceiros, por danos resultantes de caso fortuito ou de força maior, por qualquer causa de destruição, danificação, defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens da Contratante, de seus funcionários ou de terceiros, ainda que ocorridos em via pública junto à obra.

9.33. Providenciar, conforme o caso, as ligações definitivas das utilidades previstas no projeto (energia elétrica), bem como atuar junto aos órgãos federais, estaduais e municipais e concessionárias de serviços públicos para a obtenção de licenças e regularização dos serviços e atividades concluídas (ex.: Habite-se, Licença Ambiental de Operação, etc.);

9.34. Serão de exclusiva responsabilidade da contratada eventuais erros/equívocos no dimensionamento da proposta.

## **10. CLÁUSULA DÉCIMA – DA SUBCONTRATAÇÃO**

10.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO REGIME DE EXECUÇÃO E DAS ALTERAÇÕES**

11.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.2. O contrato será realizado por execução indireta, sob o regime de empreitada por preço global.

11.3. A assinatura do presente Contrato implica a concordância da Contratada com a adequação de todos os projetos anexos ao instrumento convocatório a que se vincula este ajuste.

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS VEDAÇÕES**

12.1. É vedado à CONTRATADA:

12.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

12.1.2. Interromper a execução dos serviços/atividades sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

## **13. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

13.1. Quando as obras e/ou serviços contratados forem concluídos, caberá à Contratada apresentar comunicação escrita informando o fato à fiscalização da Contratante, a qual competirá, no prazo de até XX (...) dias, a verificação dos serviços executados, para fins de recebimento provisório.

13.1.1. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

13.2. A Contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços e obras executadas, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pela obra, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

13.2.1. Após tal inspeção, será lavrado Termo de Recebimento Provisório, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, ambas assinadas pela fiscalização, relatando as eventuais pendências verificadas.

13.2.2. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Termo de Recebimento Provisório.

13.3. O Termo de Recebimento Definitivo das obras e/ou serviços contratados será lavrado em até XX (.....) dias após a lavratura do Termo de Recebimento Provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, desde que tenham sido devidamente atendidas todas as exigências da fiscalização quanto às pendências observadas e somente após solucionadas todas as reclamações porventura feitas quanto à falta de pagamento a operários ou fornecedores de materiais e prestadores de serviços empregados na execução do contrato.

13.3.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo, desde que o fato seja comunicado à Contratante nos 15 (quinze) dias anteriores à exaustão do prazo.

13.3.2. O recebimento definitivo do objeto licitado não exime a Contratada, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas neste contrato e por força das disposições legais em vigor.

#### **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – RESCISÃO**

14.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

14.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

14.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.4. O termo de rescisão, sempre que possível, deverá indicar:

14.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos em relação ao cronograma físico-financeiro, atualizado;

14.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

14.4.3. Indenizações e multas.

#### **15. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO**

15.1. Incumbirá à Contratante providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial e/ou no Órgão de Publicação Oficial do Município de Cáceres/MT, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

#### **16. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO**

16.1. O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o Fórum da Comarca de Cáceres.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em 03 (três) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Cáceres/MT, XX de XXXX de 2018.

\_\_\_\_\_  
Responsável legal da CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
Responsável legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS: