



EDITAL Nº 01/2019 – PREVICÁCERES

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 06/2019

TOMADA DE PREÇO Nº 01/2019

MEMORANDO Nº 18.091/2019

1. DO PREÂMBULO

1.1. O INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE CÁCERES - PREVICÁCERES, sediado na Rua General Osório, nº 409, Bairro Centro, na cidade de Cáceres/MT, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação, nomeada pela portaria nº 129/2019 de 07/05/2019, torna público para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade de **TOMADA DE PREÇO**, do tipo **MENOR 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 (65) 3223-6477, no horário das 07h30 às 11h30 e das 13h30 às 17h30, ou pelo telefone institucional (65) 99805-6251, de segunda a sexta-feira. O edital e seus anexos, poderão ser solicitados pelo e-mail previcaceres@gmail.com, ou poderão ser retirados no site: www.previcaceres.com.br.

2. DO LOCAL E DATA

2.1. A sessão de recepção dos envelopes de “HABILITACAO” e “PROPOSTAS DE PRECOS” terá início às **08h30, horário de Cuiabá-MT, do dia 12 de dezembro de 2019**, na Sede do Instituto, sito na Rua General Osório, nº 409, Bairro Centro, CEP 78.200-000, em Cáceres/MT.

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. Contratação de empresa especializada em engenharia para execução dos serviços de reforma do Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de Cáceres – PREVICÁCERES, localizada na Rua General Osório, nº 409, Bairro Centro, município de Cáceres-MT, com área de 262,82m², de acordo com o Projeto Executivo de Engenharia, Especificações Técnicas, Planilha Orçamentária, BDI, Cronograma Físico-Financeiro, Memória de Calculo, Composição de Preços e pelas condições estabelecidas no Termo de Referência.

4. DA FORMA DE EXECUÇÃO, ESPECIFICAÇÕES E NORMAS TÉCNICAS

4.1. Os referidos serviços deverão ser executados de acordo com as especificações técnicas apresentadas e na planilha de composição de custo, anexos;



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

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

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

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

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

5. DAS FONTES DOS RECURSOS

5.1. As despesas decorrentes dos serviços contratados com base na presente licitação correrão à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

Despesas: Estimativa do Valor: **R\$ 147.070,76** (cento e quarenta e sete mil setenta reais e setenta e seis centavos).

Órgão/Unidade	Funcional-Programática	Natureza da Despesa	Fonte de Recursos
03	09.272.1012.1146	4.4.90.51	50 (Recursos do Regime Próprio de Previdência RPPS)

6. DO SUPORTE LEGAL

6.1. 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.

6.2. Esta licitação foi regularmente autorizada pela ordenadora de Despesas da **PREVICÁCERES** e submetida a exame e aprovação pela Procura Jurídica, conforme art. 38, Parágrafo Único da Lei n.º 8.666/93.

7. DO TIPO E REGIME DA LICITAÇÃO

7.1. A presente Tomada de Preço obedecerá ao tipo de “**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 n.º. 8.666, de 21 de junho de 1993.

8. PRAZOS

8.1. Para Assinar o Contrato

8.1.1. A Licitante vencedora deverá comparecer para assinar o contrato e retirar o respectivo instrumento contratual dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da publicação da adjudicação e homologação no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso.

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

8.2. Da Ordem de Serviço

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



8.3. Para Início

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

8.4. Do Prazo de Entrega e Execução

8.4.1. O prazo para execução da obra é de 90 (noventas) dias contados a partir da ordem de serviço expedida pelo ordenador de despesas, podendo ser prorrogado caso haja entendimento entre as partes baseado no art. 57 da lei 8.666/93.

8.5. Prazo de Vigência

8.5.1. O prazo de vigência do Contrato será de 180 (cento e oitenta) 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

8.6. Prorrogação

8.6.1. 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.

8.7. Do Recebimento da obra

8.7.1. O recebimento da obra, após sua execução e conclusão, obedecerá ao disposto nos Artigos 73 a 76 da Lei nº 8.666, de 21.06.93 e suas alterações.

9. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

9.1 Poderão participar desta licitação as empresas que atenderem as condições deste Edital e apresentarem proposta na data, prazo e local expressamente indicado no item 2 deste Edital.

9.2. A empresa interessada em participar poderá apenas enviar sua proposta, devendo esta ser protocolada na PREVICÁCERES no local e endereço constante no preâmbulo deste, até as 17h30 do último dia útil anterior a data de abertura da licitação ou, encaminhar a mesma através de seu representante na hora e local indicado no aviso de licitação para recebimento dos envelopes.

9.2. 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:

9.2.1. REQUERIMENTO, assinado pelo representante/sócio da empresa, solicitando valer-se do tratamento diferenciado concedido a microempresas e empresas de pequeno porte pela Lei Complementar nº. 123/2006, conforme **Anexo VII**.

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

9.2.3. Comprovação de opção pelo SIMPLES obtido no site da Secretaria da Receita Federal (para optante do SIMPLES nacional), Declaração de Imposto de Renda **ou** Balanço Patrimonial e Demonstração do resultado do exercício – DRE, comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II, do artigo 3º, da Lei Complementar Federal nº 123/2006 (quando não optante do SIMPLES nacional).



9.3. 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.

9.4. 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.

9.5. Poderão também participar desta licitação as empresas que:

9.5.1. Empresas que, na data designada para a apresentação da documentação e das propostas, não estejam suspensas de participar de licitações e/ou impedidas de contratar com a Administração, ou tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública, não tendo sido ainda reabilitadas;

9.5.2. Não sejam controladas, coligadas ou subsidiárias entre si, isto é, é vedada a participação de empresas de um mesmo grupo societário.

9.5.3. A empresa cujos Diretores, Responsáveis Técnicos ou Sócios não figure como funcionário, servidor ou ocupante de cargo comissionado em qualquer esfera do Governo Municipal.

9.6. Não poderá participar direta ou indiretamente da licitação:

9.6.1. Autor do projeto básico seja pessoa física ou jurídica;

9.6.2. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico, ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado.

9.6.3. Pessoa física ou jurídica que tenha sido indicada, nesta mesma licitação como subcontratada de outra licitante.

9.6.4. Empresas que entre Diretores, Responsáveis Técnicos ou Sócios não figure como funcionário, servidor público ou ocupante de cargo comissionado em qualquer esfera do Governo Municipal;

9.6.5. Pessoa física ou jurídica que tenha sido indicada, nesta mesma licitação como subcontratada de outra licitante.

9.6.6. Empresas que estejam sob processo de concurso de credores, dissolução, liquidação ou não hajam sido suspensas de licitar no âmbito da União, Estados ou municípios e/ou não tenham sido declaradas inidôneas por Órgão Público.

9.6.7. 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.

10. DO CREDENCIAMENTO:

10.1. O Credenciamento dos representantes das empresas participantes será realizado no início da sessão pública que ocorrerá na Sede do PREVICÁCERES, situada na Rua General Osório, nº 409, Bairro Centro, Cáceres/Mato Grosso, conforme horário definido no presente edital. As informações administrativas relativas a esta Tomada de Preços, poderão ser obtidas junto à Comissão de Licitação no endereço retro citado.

10.2. 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.

10.3. 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.

10.3.1. Nos casos onde se fizer representar por procuração particular, é necessário a comprovação do outorgante que confere poderes para tal, através de documento hábil.

10.4. 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 investidura.

10.5. Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante.

10.6. Os documentos que credenciam o representante deverão ser entregues separadamente dos envelopes de números 01 (Documentos de habilitação) e 02 (Proposta de Preço).

10.7. A falta ou incorreção dos documentos mencionados nos itens 10.2, 10.3, não implicará na exclusão da empresa em participar do certame, mas impedirá o representante de se manifestar na apresentação de lances verbais e demais fases do procedimento licitatório, enquanto não for suprida a falta ou sanada a incorreção.

10.8. No envelope de credenciamento, os representantes deverão entregar uma “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)”, “Declaração Independente de Elaboração de Proposta (Anexo VI)”, e os envelopes contendo a proposta de preços e os documentos de habilitação definidos neste edital e seus anexos.

10.9. 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, a supracitada declaração;
(conforme modelo anexo V).

10.10. 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.

11. DOS CUSTOS DA LICITAÇÃO

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

12. DO EDITAL

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

12.2. 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***



PreviCáceres

Instituto Municipal de Previdência Social
dos Servidores de Cáceres - MT

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.

12.3. Os esclarecimentos poderão ser enviados por meio eletrônico www.previcaceres@gmail.com desde que no prazo estabelecido no item 12.2.

12.4. A petição de impugnação deverá ser dirigida a Comissão de Licitação e protocolada na **Sede do PREVICÁCERES**, 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.

12.5. A PREVICÁCERES disponibilizará ao licitante interessado, e a todos os demais licitantes, no portal do Instituto www.previcaceres.com.br, as respostas aos Pedidos de Esclarecimentos, que serão considerados partes integrantes deste Edital.

12.6. Retificação dos Documentos - Em qualquer ocasião antecedendo a data de entrega dos envelopes, o PREVICÁCERES 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 do PREVICÁCERES: www.previcaceres.com.br.

12.7. Visando permitir aos Licitantes um prazo razoável para levarem em conta o adendo ao edital, na preparação da Documentação e Proposta (s) de Preços, o PREVICÁCERES 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).

13. DA PREPARAÇÃO E FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

13.1. 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:

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

ENVELOPE Nº. “01” - DOCUMENTOS PARA A HABILITAÇÃO
INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE CÁCERES
COMISSÃO DE LICITAÇÕES
TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2019/PREVICÁCERES
RAZÃO SOCIAL E C.N.P.J. DO LICITANTE
EMAIL:
TELEFONE:



PreviCáceres

Instituto Municipal de Previdência Social
dos Servidores de Cáceres - MT

ENVELOPE Nº. “02” - PROPOSTA DE PREÇOS
INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE CÁCERES
COMISSÃO DE LICITAÇÕES
TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2019/ PREVICÁCERES
RAZÃO SOCIAL E C.N.P.J. DO LICITANTE
EMAIL:
TELEFONE:

13.2. 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;

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

13.4. 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.

14. VISITA TÉCNICA AO LOCAL DA OBRA

14.1. As empresas interessadas, por intermédio de pelo menos um de seus Responsáveis Técnicos, poderão realizar Visita Técnica no local onde se realizará as obras descritas no Objeto, visando constatar as condições e peculiaridades inerentes a sua execução.

14.2. A visita técnica a serem realizada pelas empresas interessadas, para efeito de cumprimento de exigência mínima, deverá ser realizada, improrrogavelmente até o último dia útil anterior à data fixada para a abertura dos envelopes.

14.3. A vistoria será acompanhada por servidor da PREVICÁCERES designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 07h30 às 11h30 e 13h30 às 17h30 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (65) 3223-6477 ou na sede do Instituto.

14.4. 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.

14.5. Por ocasião da vistoria, ao licitante, ou ao seu representante legal, que apresentar CD-Rom, “pen-drive” ou outra forma compatível de reprodução, serão disponibilizadas as informações relativas ao objeto da licitação, de acordo com as normas do setor de licitação, para que a empresa tenha condições de bem elaborar sua proposta

14.6. As empresas deverão declarar formalmente, em formulário próprio (papel timbrado), que visitaram o local de realização da obra, constatando as condições e peculiaridades inerentes a sua execução, devendo ser assinada pelo seu Responsável Técnico e pelo responsável legal da empresa (Modelo de Atestado de Visita – Anexo IX).

14.7. Qualquer informação e/ou esclarecimento adicional será de responsabilidade da Comissão Permanente de Licitação da PREVICÁCERES, localizado na Rua General Osório, nº 409, Bairro Centro, nesta cidade de Cáceres-MT, através dos telefones (65) 3223-6477.

14.8. O Atestado de Visita Técnica ou declaração de dispensa de visita e vistoria técnica (Modelo – Anexo X) emitido pela empresa será juntado à Documentação de Habilitação, nos



termos do Inciso III do Artigo 30, da Lei 8.666/93 de 21/06/93.

14.9. A licitante não poderá alegar, a posteriori, desconhecimento de qualquer fato relativo às condições do local de implantação da obra.

15. DAS FORMAS DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

15.1. No invólucro de Habilitação, identificado como Envelope “01”, os documentos de habilitação deverão ser apresentados em original ou em cópias autenticadas em cartório ou ainda autenticadas por servidor membro da Comissão de Licitação, antes da fase de credenciamento das empresas, sendo necessário apenas 01 (uma) via;

15.1.1. 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.

15.1.2. 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.

15.1.3. 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.

15.1.4. 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.

15.1.5. 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.

15.1.6. 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.

15.1.7. As certidões de comprovação de regularidade, bem como as de **falência e recuperação judicial exigidas** neste edital, que não apresentarem expressamente o seu período de validade, terão o prazo de validade de 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir de sua emissão.

15.1.8. 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.

15.1.9. 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.

15.1.10. A inabilitação da licitante importa na preclusão do direito de participar das fases subsequentes do certame.

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

16. DA ABERTURA DOS ENVELOPES

16.1. 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.

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

16.3. Serão, então, 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.**

16.4. 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.

17. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

a) Cédula de Identidade dos responsáveis legais da empresa

b) Registro Comercial, no caso de empresa individual;

c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; devendo, no caso de a 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.

c.1) Os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, **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;**

d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

e) Decreto de autorização, em se tratando de **empresa ou sociedade estrangeira** em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

17.1.1 DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR - As empresas licitantes deverão apresentar também no **Envelope 01** os seguintes documentos de habilitação, em plena validade:

a) Declaração de inexistência de fato superveniente que possa impedir a sua habilitação neste certame, sob as penalidades cabíveis, inclusive na vigência contratual caso venha a ser contratado pela Secretaria, na forma do Art. 32, § 2º, da Lei 8.666/93, conforme modelo constante no **Anexo IV** do presente edital.



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.

a.2) A microempresa ou empresa de pequeno porte que usufruir dos benefícios de que trata a LC 123/2006 deverá apresentar, na forma da lei, juntamente com os documentos de habilitação, e declaração de que não se encontra em nenhuma das situações do § 4º do art. 3º da LC 123/2006.

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 (**modelo Anexo IV**);

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 (**modelo Anexo IV**).

d) Declaração que possui estrutura profissional adequada para a execução do objeto da citada licitação e que tem disponibilidade para começar tão logo seja assinado o contrato;

e) Declaração que os documentos que compõem o Edital foram colocados a minha disposição e tomei conhecimento de todas as informações, condições locais e grau de dificuldade dos serviços a serem executados e/ou entrega do objeto;

f) Declaração que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com órgãos da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal e do Distrito Federal;

g) Declaração que não foi suspensa para participar de licitações ou impedida de contratar pela Administração Pública Municipal;

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

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ, podendo ser retiradas no site: www.receita.fazenda.gov.br;

b) Certidão Conjunta de Tributos Federais e Dívida Ativa da União e Previdenciária, podendo ser retirada no site: www.receita.fazenda.gov.br;

b.1) Poderão ser apresentadas de forma separada as respectivas certidões descritas na alínea acima, desde que ambas estejam dentro do período de validade nelas indicados. No entanto, se uma das certidões estiver vencida, o licitante deverá apresentar a certidão de forma conjunta como descrita na alínea “b”.

c) Certidão de Regularidade 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 de a licitante ser estabelecida em outra Unidade da Federação;

d) Certidão Negativa de Débito da Dívida Ativa de Competência da Procuradoria Geral do Estado do respectivo domicílio tributário; (*Observando que em alguma(s) sede(s) ou do domicílio esta tem validade somente na original*).

d.1) Poderão ser apresentadas as respectivas Certidões descritas nas alíneas “c” e “d”, de forma consolidada, de acordo com a legislação do domicílio tributário da licitante, caso no qual será necessária a comprovação da possibilidade legal de emissão conjunta, podendo ser, caso



necessário diligenciado pelo presidente a confirmação da existência da legislação.

e) Certidão de Regularidade de Débito Municipal, expedida pela prefeitura do respectivo domicílio tributário;

f) 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;

g) Certidão de Regularidade de Débitos Trabalhistas (CNDT), 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.

17.2.1. Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativas, nos termos da lei de regência, para fins de comprovações fiscais e trabalhistas.

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

17.2.3. A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação.

17.2.4. Para a habilitação, **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.

17.2.5. Havendo alguma restrição na comprovação da **regularidade fiscal e trabalhista**, 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;

17.2.6. 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 a licitação.

17.2.5. Não serão aceitos documentos cujas datas estejam ilegíveis ou rasuradas.

17.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

17.3.1. Comprovante de Registro/Certidão de inscrição da empresa no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU, da região da sede da empresa;

17.3.2. Comprovante de Registro/Certidão de inscrição do (s) responsável (is) técnico(s) no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU, da região da sede da empresa.

17.3.3. Comprovação da capacitação técnica da empresa, mediante apresentação de um ou mais atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa, relativos à execução dos serviços que compõem as parcelas de maior relevância técnica e valor significativo da contratação, com a apresentação da sua respectiva ART e/ou CAU;

17.3.4. Comprovação da capacitação técnica do(s) Técnico-profissional, mediante apresentação de Certidão de Acervo Técnico - CAT, expedida pelo CREA ou CAU da região



pertinente, nos termos da legislação aplicável, em nome do(s) responsável(is) técnico(s) e/ou membros da equipe técnica que participarão da obra, que demonstre a Anotação de Responsabilidade Técnica - ART ou o Registro de Responsabilidade Técnica - RRT, relativo à execução dos serviços que compõem as parcelas de maior relevância técnica e valor significativo da contratação.

17.3.5. O atestado(s) apresentado(s) deverá(ão) conter as seguintes informações básicas:

- I- Nome do contratado e do contratante;
- II- Identificação do objeto do contrato (tipo ou natureza do serviço);
- III- Localização do serviço (município, comunidade, gleba);
- IV- Serviços executados (discriminação e quantidades)

17.3.6. Caso a Capacidade Técnica do profissional esteja vinculada à empresa licitante, o mesmo servirá como capacidade técnica de ambos;

17.3.7. O(s) atestado(s) que não atender a todas as características citadas nas condições específica (Operacional e Profissional), não serão considerados pela Comissão Permanente de Licitação;

17.3.8. Os responsáveis técnicos e/ou membros da equipe técnica deverão pertencer ao quadro da licitante no ato do processo licitatório com a apresentação de declaração de compromisso de vinculação futura no envelope de habilitação, além de fazer parte do corpo técnico da empresa também na assinatura do contrato, caso o licitante se sagre vencedor do certame;

17.3.9. Comprovação do vínculo do(s) Responsável(is) Técnico(s) com a empresa licitante, podendo ser feita por meio de um dos seguintes documentos:

- a) Cópia da Ficha de Registro de Empregado com cópia da ART e RRT de cargo ou função, devidamente visada pelo CREA ou CAU; ou
- b) Cópia da Carteira de Trabalho contendo as anotações de contrato de trabalho com cópia da ART e RRT de cargo ou função, devidamente visada pelo CREA ou CAU; ou
- c) Cópia do Contrato de Trabalho ou de Prestação de Serviços com cópia da ART e RRT de cargo ou função, devidamente visada pelo CREA ou CAU;
- d) Cópia do Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social vigente ou documento da última eleição de seus administradores devidamente registrada na Junta Comercial ou Cartório, no caso de sócio ou diretor;
- e) Outra forma de comprovação anteriormente não listada, desde que comprovadamente prevista na legislação vigente, com cópia da ART e RRT de cargo ou função, devidamente visada pelo CREA ou CAU.

17.3.10. No decorrer da execução dos serviços, 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.

17.3.11. Declaração de vistoria, de que o licitante, por intermédio de seu Responsável Técnico devidamente qualificado para esse fim, vistoriou os locais onde serão realizadas as obras, e de que é detentor de todas as informações relativas à sua execução ou **declaração dispensa de visita técnica.**

17.3.12. É vedada, sob pena de inabilitação dos licitantes, a indicação de Responsável Técnico



idêntico por mais de uma pessoa jurídica licitante.

17.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

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

a) Demonstrações Contábeis incluindo o Balanço Patrimonial do último exercício social (2018), 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.

Acórdão 1999/2014 – TCU-Plenário - O prazo para aprovação do balanço patrimonial e demais demonstrações contábeis para fins de cumprimento do art. 31 da Lei 8.666/93 é o estabelecido no art. 1.078 do Código Civil, portanto, até o quarto mês seguinte ao término do exercício social (30 de abril).

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 (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: 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;

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 conforme a legislação vigente para forma societária.

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). Os tipos societários obrigados e/ou optantes pela Escrituração Contábil Digital – ECD, consoante disposições contidas no Decreto nº 6.022/2007, regulamentado através da IN nº1.420/2013 da RFB e suas alterações e disciplinado pela IN nº 109/2008 do DNRC, apresentarão documentos extraído do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped ou através do site da Junta Comercial do Estado da sede da licitante, na seguinte forma:

a) Recibo de Entrega de Livro Digital transmitido através do Sistema Público de Escrituração



Digital – Sped;

b) Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário Digital extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped;

c) Balanço e Demonstração do Resultado do Exercício extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped;

17.4.2. Certidão Negativa de Falência e Recuperação judicial ou extrajudicial, expedida por distribuidor da sede do principal estabelecimento da pessoa jurídica na forma do que prescreve o artigo 3º, da Lei nº. 11.101/05, com vencimento até 180 dias após sua emissão.

b1) Caso a Certidão seja positiva de recuperação, deverá a empresa apresentar seu Plano de Recuperação acolhido judicialmente ou documento equivalente, na forma do art.58 da Lei 11.101 de 2005.

b.2). As **empresas em recuperação Judicial e/ou Extrajudicial** com Plano de recuperação acolhido pelo juiz, na forma do art.58 da Lei 11.101 de 2005, deverá demonstrar demais requisitos para habilitação econômico-financeira.

17.5. Os documentos exigidos para fins de qualificação econômico-financeira deverão comprovar a boa situação financeira da empresa baseados nos seguintes índices:

17.5.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1, resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$SG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$LC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

17.6. As empresas licitantes que apresentarem resultado menor que 1 (um) no índice referido no item anterior, deverão comprovar patrimônio líquido de no mínimo 10% do valor estimado, conforme o artigo 31, §§ 2º e 3º, da Lei nº 8.666/93, sob pena inabilitação;

Obs: Todas as licitantes deverão apresentar memorial de cálculos da fórmula referente ao subitem 16.5.1, anexo ao balanço:

a) Se necessária a atualização do balanço patrimonial, do DRE e do capital social, deverá ser apresentada, juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente.

b) O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade e Sócio Proprietário.

17.7. 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.



17.8. 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**.

17.9. Os documentos apresentados no envelope de habilitação sem disposição expressa do órgão expedidor quanto a sua validade, terão o prazo de vencimento de **180 (cento e oitenta)** dias contados a partir da data de sua emissão.

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

17.10. Serão aceitas somente cópias legíveis;

17.11. Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas;

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

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

17.14. 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.

17.15. 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 48h (quarenta e oito horas) para a solução.

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

17.17. 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.

17.18. Aquele que ensejar declaração falsa, ou que dela tenha conhecimento, nos termos do artigo 299 do Código Penal, ficará sujeito às penas de reclusão, de um a cinco anos, se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa.

17.19. Aberto os envelopes de habilitação da Tomada de Preço, a sessão poderá ser suspensa pelo tempo necessário para análise das documentações pela Comissão.

18. DAS PROPOSTAS DE PREÇO

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



18.1.1. 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:

18.1.1.1. 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.

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

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

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

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

18.1.1.6. 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.

18.1.2. Apresentar o Cronograma físico-financeiro, levando-se em conta o prazo de execução proposto, constando de:

- Etapas de execução.
- Valores da etapa da execução.
- Distribuição das etapas ou serviços ao longo do prazo de execução.
- Percentuais totais e acumulados.
- Acumulado mensal e geral.
- Planilha de resumo de preço.
- Planilha de orçamento, sendo que os preços unitários sejam expressos em algarismo e preço global por extenso.
- Apresentar BDI em conformidade com o Projeto Básico anexo ao edital.
- Apresentar o quadro de Leis Sociais.
- Os quantitativos deverão estar em conformidade com a Planilha apresentada no projeto básico não sendo aceito nenhuma alteração dos mesmos.
- O cronograma físico de execução da obra deverá ser compatível ao apresentado no projeto básico.
- Apresentar planilha orçamentária em meio magnético, com extensão de planilha eletrônica.

18.1.3.1. 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 do PREVI CÁCERES.



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

18.2. 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.

18.3. 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.

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

19. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

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

19.2. 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.

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

19.3. Serão **desclassificadas** as propostas nos termos do disposto no **item 19 e subitens**.

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

19.5. 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.

19.6. 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.

19.6.1. Para efeito do disposto no item acima, ocorrendo o **empate**, proceder-se-á da seguinte forma:

I - A microempresa “ME” ou empresa de pequeno porte “EPP”, mais bem classificada, será convocada para, querendo, apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos, após o encerramento das propostas, com preço inferior àquele considerado vencedor do certame;

II – Ocorrendo a oferta, pela microempresa “ME” ou empresa de pequeno porte “EPP”, de preço inferior àquele considerado vencedor do certame, será adjudicado a seu favor o objeto licitado;

III - Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso anterior, serão convocadas as empresas remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item **19.6**, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

IV - No caso de equivalência de valores apresentados pelas microempresas e empresas de



pequeno porte que se encontrem enquadradas no item **19.6**, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta;

NOTAS:

- a) Na hipótese da não contratação nos termos previstos no subitem 19.6.1, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;
- b) O disposto neste subitem somente se aplicará quando a melhor oferta final não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

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

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

19.9. - 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) Erros de transcrição das quantidades do **Anexo I** para a proposta: o produto será corrigido devidamente, mantendo-se o preço unitário e corrigindo-se a quantidade e o preço total.
- c) Erro de multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente: será retificado, mantendo-se o preço unitário e a quantidade e corrigindo-se o produto;
- d) Erro de adição: será retificado, conservando-se as parcelas corretas e trocando-se a soma;
- e) 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.

19.10. O valor total da proposta deverá ser readequado ao valor final da disputa. O valor resultante constituirá o valor contratual. Se a Licitante não proceder às devidas alterações, sua proposta será **desclassificada**.

19.11. 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.

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

19.13. Quando todas as propostas forem inabilitadas ou desclassificadas, a Administração poderá fixar às licitantes, prazo de 8 (oito) dias úteis para apresentação de outros documentos ou outras propostas, escoimadas das causas que redundaram na sua inabilitação ou desclassificação.

20. DA NOTIFICAÇÃO DO RESULTADO E PROCEDIMENTOS RECURSAIS.

20.1. O resultado da licitação será publicado no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso.

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

20.3. 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.

20.4. 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.

20.5. Havendo recurso contra a decisão da Comissão de Licitação acerca de determinado item, este não terá efeito suspensivo para os demais.

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

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

20.8. Os autos do procedimento permanecerão com vista franqueada aos interessados, na sede do PREVICÁCERES.

20.9. 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.

21. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

21.1. 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.

21.2. 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.

21.3. 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.

21.4. O PREVICÁCERES 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.

22. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

22.1. Comparecer em no máximo 24 (vinte e quatro) horas, após ser notificada pela Contratante, na sala da Gerência de Administração, para assinatura do Contrato.

22.2. Após 03 (três) dias da assinatura do contrato apresentar à Gerência de Administração, comprovação de registro no CREA/MT, com ART de execução da empresa e do(s) profissional(is), juntamente com o comprovante de pagamento;

22.3. Disponer-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.



- 22.4.** Entregar mensalmente, relatório dos atendimentos realizados;
- 22.5.** Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte desta Autarquia, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo as reclamações procedentes, caso ocorram;
- 22.6.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nas licitações;
- 22.7.** Responsabilizarem-se pelas despesas dos tributos, taxas, fretes, seguros e quaisquer outras que incidam ou venham incidir na execução do contrato;
- 22.8.** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente a Autarquia ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade;
- 22.9.** 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;
- 22.10.** 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;
- 22.11.** A assumir exclusiva responsabilidade por danos pessoais sofridos por seus empregados ou de suas subcontratadas, durante a execução dos serviços, exonerando expressamente a CONTRATANTE e a Fiscalização de qualquer responsabilidade;
- 22.12.** 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 estabelecido entre as Partes;
- 22.13.** Obedecer na íntegra o plano de execução/custos, especificações técnicas, memorial descritivo e projetos.
- 22.14.** Manter o diário de obra no local do serviço, com registro atualizado da evolução das etapas.
- 22.15.** Caso a empresa não possua domicílio no município de Cáceres-MT, a mesma deverá providenciar a instalação de um escritório, com funcionário apto para responder pela Empresa, com poderes para decisões rápidas, nas questões relativas à execução da obra, termos aditivos e afins, visando a celeridade do objeto contratado.
- 22.16.** Até 10 (dez) dias após a emissão da Ordem de Serviço, apresentar a relação dos profissionais que atuarão na execução da obra.
- 22.17.** Disponibilizar E.P.I's para todos os trabalhadores e exigir o uso no canteiro da obra, a fim de exercerem suas atividades de forma segura, zelando pela integridade física e proteção contra acidentes de trabalho, sob pena de incorrer nas penalidades previstas na legislação vigente.

23. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 23.1.** 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;
- 23.2.** Notificar a Contratada de qualquer irregularidade encontrada nos serviços prestados;



23.3. 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;

23.4. O acompanhamento, fiscalização e cumprimento das obrigações da Contratada, ficará sob a responsabilidade da Gerência de Administração, prestação de contas de obras, juntamente com o ordenador de despesas;

23.5. Efetuar o pagamento no prazo previsto, mediante comprovação da execução das obras;

23.6. Comunicar à Empresa sobre possíveis irregularidades observadas na execução dos serviços, para imediata correção;

23.7. Designar servidor responsável pela fiscalização e recebimento das obras objeto do presente Contrato;

24. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

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

a) Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização mediante Termo Circunstanciado em até 15 (quinze) 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 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.

25. DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO:

25.1. CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA

26. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

26.1. CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.

27. DAS MEDIÇÕES DOS SERVIÇOS

27.1. As medições dos serviços executados serão efetivadas preferencialmente no final de cada período mensal, tomando-se como final do período, o último dia de cada mês. Todavia a primeira medição poderá ser realizada após a expedição da Ordem de Serviço, no final do mês em curso, e a última medição, após a conclusão do serviço da obra, independente do período mensal.

27.2. As medições mensais dos serviços executados, deverão ser protocoladas na PREVICÁCERES pela CONTRATADA, via ofício, cuja verificação e acompanhamento será efetivado por Engenheiro Fiscal designado (s) pela Diretora Executiva do PREVICÁCERES.

27.3. As medições deverão conter a planilha dos serviços executados, cronograma físico-



financeiro atualizado e relatório fotográfico comprovando a evolução dos serviços no período. Toda a medição deverá estar assinada pelo Responsável Técnico da obra e pelo Representante Legal da empresa. Tal medição será avaliada “in loco”, para aprovação e ateste, no prazo máximo de 10 (dez) dias, pela Equipe de Fiscalização designada pela diretora Executiva. Após, será solicitado da contratada a respectiva Nota Fiscal e a documentação legal exigida para pagamento.

27.4. Para recebimento das medições, deverá ser apresentado pela Contratada o diário de obras, devidamente atualizado e assinado pela Contratada e fiscalização

27.5. Entre duas medições não poderá decorrer menos de 30 (trinta) dias, exceto para a primeira medição e a última medição (Medição Final).

Entre duas medições não poderá decorrer menos de 30 (trinta) dias, exceto para a primeira medição e a última medição (Medição Final).

28. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA/CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

28.1. Apresentar o Cronograma físico-financeiro, levando-se em conta o prazo de execução proposto, constando de:

- Etapas de execução.
- Valores da etapa da execução.
- Distribuição das etapas ou serviços ao longo do prazo de execução.
- Percentuais totais e acumulados.
- Acumulado mensal e geral.
- Planilha de resumo de preço.
- Planilha de orçamento, sendo que os preços unitários sejam expressos em algarismo e preço global por extenso.
- Apresentar BDI em conformidade com o Projeto Básico anexo ao edital.
- Os quantitativos deverão estar em conformidade com a Planilha apresentada no projeto básico não sendo aceito nenhuma alteração dos mesmos.
- O cronograma físico de execução da obra deverá ser compatível ao apresentado no projeto básico.
- Apresentar planilha orçamentária em meio magnético, com extensão de planilha eletrônica.

29. FORMA DE EXECUÇÃO, ESPECIFICAÇÕES E NORMAS TÉCNICAS

29.1. Os referidos serviços deverão ser executados de acordo com as especificações técnicas apresentadas e na planilha de composição de custo, anexos;

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

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

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

29.5. A Contratada deverá manter as mesmas condições de habilitação durante toda a execução



dos serviços

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

30. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

30.1. Poderão ser aplicadas pela PREVICÁCERES, se for o caso, à empresa Contratada, as seguintes sanções:

- a.** Advertência;
- b.** Multa de até 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 PREVICÁCERES;
- 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.

30.2. 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 PREVICÁCERES, sobre o andamento da entrega dos serviços;
- c.** Dificultar os trabalhos de fiscalização dos serviços pela REVICÁCERES
- d.** Não atender as recomendações da REVICÁCERES;
- e.** Não alocar profissional habilitado para execução do serviço.

30.3. 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.

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

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

31. DO REAJUSTE

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

32. DA FORMA DE PAGAMENTO

32.1. O pagamento das medições será efetuado pelo PREVICÁCERES através de medições mensais com base no cumprimento das etapas previstas no cronograma físico-financeiro



apresentado pela contratada, acompanhadas da Nota Fiscal emitidas em nome do Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de Cáceres-MT devidamente atestadas pela Fiscalização.

32.2. A Nota Fiscal deverá ser encaminhada para Gerência de Administração, devendo conter no corpo da Nota Fiscal todos os dados pertinentes ao contrato do certame, concedente do Recurso e dados bancários da empresa.

32.3. A confecção da Nota Fiscal deverá ser posterior a aprovação dos serviços medidos pelo Engenheiro fiscal da CONTRATANTE.

32.4. Será observado o prazo máximo de 30 (trinta) dias, para pagamento, contados a partir da data final de período de adimplemento de cada parcela.

32.5. Considera-se como data final do período de adimplemento de cada parcela, a data em que a medição é protocolada na PREVICÁCERES acompanhada da documentação legal exigida para pagamento.

32.6. O pagamento da fatura fica condicionado à apresentação pela Contratada, dos seguintes documentos:

a) Certidão negativa de Débito Fiscal expedida pela com a Fazenda federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da Contratada, através de Certidões expedidas pelos órgãos competentes, que estejam dentro do prazo de validade expresso na própria certidão;

b) Certidão conjunta quanto a Dívida Ativa da União, de quitação de Tributos Federais, nelas abrangidas as Contribuições Sociais - INSS, administrados pela Secretaria da Receita Federal e pela Procuradoria da Fazenda Nacional – Ministério da Fazenda;

c) CRF - Certidão de Regularidade do FGTS;

32.7. O pagamento da última fatura não será considerado como aceitação definitiva do serviço ou obra e não isentará a Contratada das responsabilidades contratuais e civis, quaisquer que sejam.

32.8. Todas as deduções legais permitidas deverão ser devidamente comprovadas e estar consignada na Nota Fiscal, Fatura ou Recibo de forma discriminada.

32.9. Conforme Art. 78 da lei 8.666/93, inciso XV o atraso SUPERIOR a 90 dias dos pagamentos devidos pela administração decorrente de obras, serviços ou fornecimento, ou parcelas destes já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna, ou guerra assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações até que seja normalizada a situação.

32.10. A partir da segunda medição, a apresentação do diário de obra será condicionante para efetivação dos pagamentos.

33. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

33.2. 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 Preços.

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



contrato.

33.4. 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 complementares a instrução do processo em qualquer de suas fases.

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

33.6. 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.

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

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

33.9. Fica assegurado o PREVICÁCERES 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.

34. DOS RECURSOS E IMPUGNAÇÕES

34.1 – 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 **07h30 as 11h30 e das 13h30 as 17h30**.

34.2 – Os recursos deverão ser encaminhados ao Ordenador de Despesas da PREVICÁCERES, por meio da Comissão Permanente de Licitação.

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

34.4 – 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.

34.5 – 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.

36.6. Constituem Anexos do Edital dele fazendo parte integrante:

a) Anexo I – Termo de Referência;

b) Anexo II – Credenciamento Específico;

c) Anexo III – Modelo de Proposta Comercial;

d) Anexo IV – Modelo de Declaração – Empregador Pessoa Jurídica;

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

f) Anexo VI – Modelo de Declaração de Elaboração Independente de Proposta.

g) Anexo VII – Modelo de Declaração de Microempresa e/ou Empresa de Pequeno Porte;

h) Anexo VIII – Minuta do Contrato.



PreviCáceres

Instituto Municipal de Previdência Social
dos Servidores de Cáceres - MT

i) Anexo IX - Modelo de Atestado/Declaração de Visita

J) Anexo X - Modelo de Declaração de Dispensa de Visita/Vistoria

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

I – unilateralmente pelo PREVICÁCERES:

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, o PREVICÁCERES deverá restabelecer, por aditamento, o equilíbrio econômico-financeiro inicial.

Cáceres – MT, 25 de novembro de 2019.

ROSINEI BRUNELLI

PRESIDENTE DA COMISSÃO DE LICITAÇÕES



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA – 20/2019

“CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ENGENHARIA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE REFORMA DO PREVICÁCERES”

1. DO OBJETO

Contratação de empresa especializada em engenharia para execução dos serviços de reforma do Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de Cáceres – PREVICÁCERES, localizada na Rua General Osório, nº 409, Bairro Centro, município de Cáceres-MT, com área de 262,82m², de acordo com o Projeto Executivo de Engenharia, Especificações Técnicas, Planilha Orçamentária, BDI, Cronograma Físico-Financeiro, Memória de Cálculo, Composição de Preços e pelas condições estabelecidas neste Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA

Necessidade da Administração de manter a integridade dos bens imóveis e instalações públicas sob sua responsabilidade, bem como, da realização de adaptações e melhorias na infraestrutura da sede institucional, para atender as demandas administrativas.

Dos Benefícios diretos que resultarão da contratação:

- a) Restabelecimento do necessário requisito de integridade do telhado, que atualmente consiste em uma grande área de infiltração em períodos chuvosos;
- b) Manutenção da segurança dos equipamentos e instalações que se encontram no interior da edificação;
- c) Restruturação da rede elétrica;
- d) Restabelecimento do requisito de conforto ambiental para uso deste ambiente;
- e) Contribuição para incremento ou, no mínimo, preservação do período de vida-útil da edificação, como decorre naturalmente da execução das intervenções de recuperação, manutenção ou substituição dos componentes construtivos.
- f) Ampliação do arquivo físico do instituto, trazendo melhor preservação e segurança nas informações;
- g) Construção da Cozinha para uso em comum.

Dessa forma, justifica-se a contratação de empresa especializada para execução da obra (mão de obra e fornecimento de material) conforme previsto no Projeto, Especificações Técnicas, Planilha Orçamentária, Cronograma Físico-Financeiro.

3. DOS QUANTITATIVOS E ESPECIFICAÇÕES

4.

ITEM	QTD	UND	CÓD TCE	DO	DESCRIÇÃO
01	01	Und	00030420		CONSTRUCAO CIVIL – SERVICOS DE ENGENHARIA CIVIL OU ARQUITETURA PARA REFORMA E MANUTENCAO DAS INSTALACOES FISICAS PREDIAL, ENTRE ELES, SUBSTITUICAO DE COBERTURA, INSTALACOES ELETRICAS, LOGICA, TELEFONE E DEMAIS SERVICOS



5. DO VALOR

Estimativa do Valor: R\$ 147.070,76 (Cento e quarenta e sete mil e setenta reais e setenta e seis centavos), a serem pagos com recursos da Taxa Administrativa.

6. DO PAGAMENTO

6.1 O pagamento das medições será efetuado pelo PREVICÁCERES através de medições mensais com base no cumprimento das etapas previstas no cronograma físico-financeiro apresentado pela contratada, acompanhadas da Nota Fiscal emitidas em nome do Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de Cáceres-MT devidamente atestadas pela Fiscalização.

6.2 A Nota Fiscal deverá ser encaminhada para Gerência de Administração, devendo conter no corpo da Nota Fiscal todos os dados pertinentes ao contrato do certame, concedente do Recurso e dados bancários da empresa.

6.3 A confecção da Nota Fiscal deverá ser posterior a aprovação dos serviços medidos pelo Engenheiro fiscal da CONTRATANTE.

6.4 Será observado o prazo máximo de 30 (trinta) dias, para pagamento, contados a partir da data final de período de adimplemento de cada parcela.

Considera-se como data final do período de adimplemento de cada parcela, a data em que a medição é protocolada na PREVICÁCERES, acompanhada da documentação legal exigida para pagamento.

6.5 O pagamento da fatura fica condicionado à apresentação pela Contratada, dos seguintes documentos:

a) Certidão negativa de Débito Fiscal expedida pela com a Fazenda federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da Contratada, através de Certidões expedidas pelos órgãos competentes, que estejam dentro do prazo de validade expresso na própria certidão;

b) Certidão conjunta quanto a Dívida Ativa da União, de quitação de Tributos Federais, nelas abrangidas as Contribuições Sociais - INSS, administrados pela Secretaria da Receita Federal e pela Procuradoria da Fazenda Nacional – Ministério da Fazenda;

c) CRF - Certidão de Regularidade do FGTS;

6.6 O pagamento da última fatura não será considerado como aceitação definitiva do serviço ou obra e não isentará a Contratada das responsabilidades contratuais e civis, quaisquer que sejam.

6.7 Todas as deduções legais permitidas deverão ser devidamente comprovadas e estar consignada na Nota Fiscal, Fatura ou Recibo de forma discriminada.

6.8 Conforme Art. 78 da lei 8.666/93, inciso XV o atraso SUPERIOR a 90 dias dos pagamentos devidos pela administração decorrente de obras, serviços ou fornecimento, ou parcelas destes já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna, ou guerra assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações até que seja normalizada a situação.

6.9 A partir da segunda medição, a apresentação do diário de obra será condicionante para efetivação dos pagamentos.

7. DO PRAZO PARA ENTREGA:

O prazo para execução da obra é de 90 (noventa) dias corridos, contados a partir da ordem de serviço expedida pelo ordenador de despesas, podendo ser prorrogado caso haja



entendimento entre as partes baseado no art. 57 da lei 8.666/93.

8. VISITA TÉCNICA AO LOCAL DA OBRA

- 8.1 As empresas interessadas, por intermédio de pelo menos um de seus Responsáveis Técnicos, poderão realizar Visita Técnica no local onde se realizarão as obras descritas no Objeto, visando constatar as condições e peculiaridades inerentes a sua execução.
- 8.2 As visitas técnicas a serem realizadas pelas empresas interessadas, para efeito de cumprimento de exigência mínima, deverão ser realizadas, improrrogavelmente até o último dia útil anterior à data fixada para a abertura dos envelopes.
- 8.3 A vistoria será acompanhada por servidor do PREVICÁCERES designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 07h30 às 11h30 e 13h30 às 17h30 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (65) 3223-6477 ou na sede do Instituto.
- 8.4 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.
- 8.5 Por ocasião da vistoria, ao licitante, ou ao seu representante legal, que apresentar CD-Rom, “pen-drive” ou outra forma compatível de reprodução, serão disponibilizadas as informações relativas ao objeto da licitação, de acordo com as normas do setor de licitação, para que a empresa tenha condições de bem elaborar sua proposta
- 8.6 As empresas deverão declarar formalmente, em formulário próprio (papel timbrado), que visitaram o local de realização da obra, constatando as condições e peculiaridades inerentes a sua execução, devendo ser assinada pelo seu Responsável Técnico e pelo responsável legal da empresa.
- 8.7 Qualquer informação e/ou esclarecimento adicional será de responsabilidade da Comissão Permanente de Licitação do PREVICÁCERES, localizado na Rua General Osório, nº 409, Bairro Centro, nesta cidade de Cáceres-MT, através dos telefones (65) 3223-6477.
- 8.8 O Atestado de Visita Técnica ou declaração de dispensa de visita e vistoria técnica emitido pela empresa será juntado à Documentação de Habilitação, nos termos do Inciso III do Artigo 30, da Lei 8.666/93 de 21/06/93.
- 8.9 A licitante não poderá alegar, a posteriori, desconhecimento de qualquer fato relativo às condições do local de implantação da obra.

9. DOCUMENTOS RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 9.1 **Comprovante de Registro/Certidão de inscrição da empresa** no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU, da região da sede da empresa;
- 9.2 **Comprovante de Registro/Certidão de inscrição do (s) responsável (is) técnico(s)** no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU, da região da sede da empresa.
- 9.3 **Comprovação da capacitação técnica da empresa**, mediante apresentação de um ou mais atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa, relativos à execução dos serviços que compõem as parcelas de maior relevância técnica e valor significativo da contratação, com a apresentação da sua respectiva ART e/ou CAU;



- 9.4 **Comprovação da capacitação técnica do(s) Técnico-profissional**, mediante apresentação de Certidão de Acervo Técnico - CAT, expedida pelo CREA ou CAU da região pertinente, nos termos da legislação aplicável, em nome do(s) responsável(is) técnico(s) e/ou membros da equipe técnica que participarão da obra, que demonstre a Anotação de Responsabilidade Técnica - ART ou o Registro de Responsabilidade Técnica - RRT, relativo à execução dos serviços que compõem as parcelas de maior relevância técnica e valor significativo da contratação.
- 9.5 O atestado(s) apresentado(s) deverá(ão) conter as seguintes informações básicas:
- I- Nome do contratado e do contratante;
 - II- Identificação do objeto do contrato (tipo ou natureza do serviço);
 - III- Localização do serviço (município, comunidade, gleba);
 - IV- Serviços executados (discriminação e quantidades)
- 9.6 Caso a Capacidade Técnica do profissional esteja vinculada à empresa licitante, o mesmo servirá como capacidade técnica de ambos;
- 9.7 O(s) atestado(s) que não atender a todas as características citadas nas condições específica (Operacional e Profissional), não serão considerados pela Comissão Permanente de Licitação;
- 9.8 Os responsáveis técnicos e/ou membros da equipe técnica deverão pertencer ao quadro da licitante no ato do processo licitatório com a apresentação de declaração de compromisso de vinculação futura no envelope de habilitação, além de fazer parte do corpo técnico da empresa também na assinatura do contrato, caso o licitante se sagre vencedor do certame;
- 9.9 **Comprovação do vínculo do(s) Responsável(is) Técnico(s) com a empresa licitante**, podendo ser feita por meio de um dos seguintes documentos:
- a) Cópia da Ficha de Registro de Empregado com cópia da ART e RRT de cargo ou função, devidamente visada pelo CREA ou CAU; ou
 - b) Cópia da Carteira de Trabalho contendo as anotações de contrato de trabalho com cópia da ART e RRT de cargo ou função, devidamente visada pelo CREA ou CAU; ou
 - c) Cópia do Contrato de Trabalho ou de Prestação de Serviços com cópia da ART e RRT de cargo ou função, devidamente visada pelo CREA ou CAU; ou
 - d) Cópia do Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social vigente ou documento da última eleição de seus administradores devidamente registrada na Junta Comercial ou Cartório, no caso de sócio ou diretor; ou
 - e) Outra forma de comprovação anteriormente não listada, desde que comprovadamente prevista na legislação vigente, com cópia da ART e RRT de cargo ou função, devidamente visada pelo CREA ou CAU.
- 9.10 No decorrer da execução dos serviços, 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.
- 9.11 **Declaração de vistoria**, de que o licitante, por intermédio de seu Responsável Técnico devidamente qualificado para esse fim, vistoriou os locais onde serão realizadas as obras, e de que é detentor de todas as informações relativas à sua execução ou **declaração dispensa de visita técnica**.
- 9.12 É vedada, sob pena de inabilitação dos licitantes, a indicação de Responsável Técnico idêntico por mais de uma pessoa jurídica licitante.



10. DA VIGÊNCIA

O prazo de vigência do Contrato será de 180 (cento e oitenta) 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.

11. FORMA DE EXECUÇÃO, ESPECIFICAÇÕES E NORMAS TÉCNICAS

- 11.1** Os referidos serviços deverão ser executados de acordo com as especificações técnicas apresentadas e na planilha de composição de custo, anexos;
- 11.2** As normas, manuais, instruções e especificações para serviços dessa natureza deverão ser obedecidas.
- 11.3** Todo pessoal da Contratada deverá possuir habilidade e experiência para executar adequadamente os serviços que lhe forem atribuídos.
- 11.4** A Contratada deverá fornecer equipamentos e apetrechos dos tipos e quantidades que venham a ser necessários para executar satisfatoriamente os serviços.
- 11.5** A Contratada deverá manter as mesmas condições de habilitação durante toda a execução dos serviços
- 11.6** A Contratada deverá atender todas as especificações fornecidas pelo PREVICÁCERES, fornecendo todo topo de equipamentos, pessoal e materiais necessários e que tomará todas as medidas para assegurar o controle de qualidade adequado.

12. RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

- 12.1** Executado o Contrato, os serviços serão recebidos através de Termo de Recebimento Provisório e após o Definitivo.
- a) Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização mediante Termo Circunstanciado em até 15 (quinze) 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 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.

Observações:

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, o adjudicatário sujeitar-se-á a aplicação das sanções legais cabíveis;

13. DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO



- 13.1 A fiscalização da execução será exercida por Engenheiro designado pelo Instituto ao qual competirão dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.
- 13.2 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.
- 13.3 O fiscal da execução anotará 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.

14. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

A fiscalização do Contrato será exercida pela servidora do PREVICÁCERES Karina Mitie Saran.

15. DAS MEDIÇÕES DOS SERVIÇOS

- 15.1 As medições dos serviços executados serão efetivadas preferencialmente no final de cada período mensal, tomando-se como final do período, o último dia de cada mês. Todavia a primeira medição poderá ser realizada após a expedição da Ordem de Serviço, no final do mês em curso, e a última medição, após a conclusão do serviço da obra, independente do período mensal.
- 15.2 As medições mensais dos serviços executados, deverão ser protocoladas na PREVICÁCERES pela CONTRATADA, via ofício, cuja verificação e acompanhamento será efetivado por Engenheiro Fiscal designado (s) pela Diretora Executiva do PREVICÁCERES.
- 15.3 As medições deverão conter a planilha dos serviços executados, cronograma físico-financeiro atualizado e relatório fotográfico comprovando a evolução dos serviços no período. Toda a medição devida estar assinada pelo Responsável Técnico da obra e pelo Representante Legal da empresa. Tal medição será avaliada “in loco”, para aprovação e ateste, no prazo máximo de 10 (dez) dias, pela Equipe de Fiscalização designada pela diretora Executiva. Após, será solicitado da contratada a respectiva Nota Fiscal e a documentação legal exigida para pagamento.
- 15.4 Para recebimento das medições, deverá ser apresentado pela Contratada o diário de obras, devidamente atualizado e assinado pela Contratada e fiscalização
- 15.5 Entre duas medições não poderá decorrer menos de 30 (trinta) dias, exceto para a primeira medição e a última medição (Medição Final).

16. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 16.1 As despesas decorrentes da execução do presente Termo de Referência correrão à conta de recursos próprios do orçamento vigente, alocado sob a classificação funcional:

Funcional-Programática	Natureza da Despesa	Fonte de Recursos
09.272.1040.2135	4.4.92.00	50 – Rec. Próprio de RPPS



17. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

17.1 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) O acompanhamento, fiscalização e o cumprimento das obrigações da Contratada, ficará sob a responsabilidade da Gerência de Administração, prestação de contas de obras, juntamente com o ordenador de despesas;
- e) Efetuar o pagamento no prazo previsto, mediante comprovação da execução das obras;
- f) 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;

18. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

18.1 A Contratada obriga-se a:

- a) Comparecer em no máximo 24 (vinte e quatro) horas, após ser notificada pela Contratante, na sala da Gerência de Administração, para assinatura do Contrato.
- b) Após 03 (três) dias da assinatura do contrato apresentar à Gerência de Administração, comprovação de registro no CREA/MT, com ART de execução da empresa e do(s) profissional(is), juntamente com o comprovante de pagamento;
- c) 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.
- d) Entregar mensalmente, relatório dos atendimentos realizados;
- e) Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte desta Autarquia, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo as reclamações procedentes, caso ocorram;
- f) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nas licitações;
- g) Responsabilizarem-se pelas despesas dos tributos, taxas, fretes, seguros e quaisquer outras que incidam ou venham incidir na execução do contrato;
- h) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente a Autarquia ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade;
- i) 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;
- j) 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;
- k) Assumir exclusiva responsabilidade por danos pessoais sofridos por seus empregados ou de suas subcontratadas, durante a execução dos serviços, exonerando expressamente a CONTRATANTE e a Fiscalização de qualquer responsabilidade;



- l) 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 estabelecido entre as Partes;
- m) Obedecer na íntegra o plano de execução/custos, especificações técnicas, memorial descritivo e projetos.
- n) Manter o diário de obra no local do serviço, com registro atualizado da evolução das etapas.
- o) Caso a empresa não possua domicílio no município de Cáceres-MT, a mesma deverá providenciar a instalação de um escritório, com funcionário apto para responder pela Empresa, com poderes para decisões rápidas, nas questões relativas à execução da obra, termos aditivos e afins, visando a celeridade do objeto contratado.
- p) Até 10 (dez) dias após a emissão da Ordem de Serviço, apresentar a relação dos profissionais que atuarão na execução da obra.
- q) Dispor de E.P.I's para todos os trabalhadores e exigir o uso no canteiro da obra, a fim de exercerem suas atividades de forma segura, zelando pela integridade física e proteção contra acidentes de trabalho, sob pena de incorrer nas penalidades previstas na legislação vigente.

19. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA/CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

19.1 Apresentar o Cronograma físico-financeiro, levando-se em conta o prazo de execução proposto, constando de:

- Etapas de execução.
- Valores da etapa da execução.
- Distribuição das etapas ou serviços ao longo do prazo de execução.
- Percentuais totais e acumulados.
- Acumulado mensal e geral.
- Planilha de resumo de preço.
- Planilha de orçamento, sendo que os preços unitários sejam expressos em algarismo e preço global por extenso.
- Apresentar BDI em conformidade com o Projeto Básico anexo ao edital.
- Os quantitativos deverão estar em conformidade com a Planilha apresentada no projeto básico não sendo aceito nenhuma alteração dos mesmos.
- O cronograma físico de execução da obra deverá ser compatível ao apresentado no projeto básico.
- Apresentar planilha orçamentária em meio magnético, com extensão de planilha eletrônica.

20. DISPOSIÇÕES GERAIS/INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES.

20.1 O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessário, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme prevê o parágrafo 1º, do artigo 65, da lei 8.666/93.

20.2 Aplicam-se, no que couber, as disposições constantes da Lei n.º. 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor.

20.3 O contrato poderá ser rescindido, por mútuo interesse entre as partes, atendido a conveniência do contratante, recebendo o contratado o valor correspondente ao objeto



PreviCáceres

Instituto Municipal de Previdência Social
dos Servidores de Cáceres - MT

correspondente, bem como de forma imediata e independentemente de interpretação judicial ou extrajudicial.

20.4 O contrato deverá ser publicado, por meio de extrato no Diário Oficial do Município, nos termos do parágrafo único, do Art. 61, da Lei nº. 8.666/93.

20.5 É vedada a subcontratação, cedência ou transferência da execução do objeto, no todo ou em parte, a terceiro, sem prévia e expressa anuência do CONTRATANTE, sob pena de rescisão.

20.6 Os casos omissos e as dúvidas que surgirem quando da execução do contrato, serão resolvidas entre as partes contratantes por meio de procedimentos administrativos.

Cáceres, 06 de agosto de 2019.

KARINA MITIE SARAN

Gerente de Administração

Autorizo o procedimento legal cabível para *Contratação de empresa especializada em engenharia para execução dos serviços de reforma do Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de Cáceres – PREVICÁCERES, localizada na Rua General Osório, nº 409, Bairro Centro, município de Cáceres-MT, com área de 262,82m², de acordo com o Projeto Executivo de Engenharia, Especificações Técnicas, Planilha Orçamentária, BDI, Cronograma Físico-Financeiro, Memória de Cálculo, Composição de Preços* constante neste termo de referência e anexos.

Luana Aparecida Ortega Piovesan

Diretora Executiva
PREVICÁCERES



PreviCáceres

Instituto Municipal de Previdência Social
dos Servidores de Cáceres - MT

ANEXO II

CRENCIAMENTO ESPECÍFICO

Pelo presente a Empresa _____, situada na _____, CNPJ n. _____, através de seu _____, OUTORGA ao Sr. _____, RG n. _____, amplos poderes para representá-lo junto ao Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de Cáceres/MT - PREVICÁCERES - na Tomada de Preço, inclusive para interpor ou desistir de recursos, receber citações, intimações, responder administrativamente e judicialmente por seus atos, enfim, praticar todos os atos pertinentes ao certame, em nome do proponente.

Local e data _____

Assinatura e identificação do declarante (**reconhecida firma**)



ANEXO III

MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS

Identificação da CONTRATADA:

Realização: ___/___/___ **Hora:** ___:___

Identificação do Processo Licitatório: Tomada de Preços nº 01/2019 – PREVICÁCERES

Prezados Senhores,

1.Tendo examinado o Edital, nós (___ razão social, CNPJ, endereço da proponente___), abaixo-assinados, apresentamos a presente proposta para a Construção do objeto da licitação, estando incluso todos os materiais e serviços, de conformidade com o Edital mencionado, pelo valor apresentado na Planilha de Preços de (**___preço da proposta em algarismo e por extenso___**), já inclusos todos os custos, lucros e encargos fiscais.

2.O prazo de execução do(s) (___serviço(s) ou obra(s)___) será de dias consecutivos.

3. Validade da Proposta: (por extenso) dias (mínimo: 60 dias)

4.Indicamos como Responsável Técnico o Eng.º.....(nome, CREA E CPF).

5.Esclarecemos que todos os impostos, taxas e encargos inclusive trabalhistas e previdenciário incidente sobre os serviços propostos estão incluídos no preço total da proposta.

6.Até que o contrato seja assinado, esta proposta constituirá um compromisso de nossa parte, observada as condições do Edital.

7.Nome do representante legal e cargo:

8.Fone, Fax e/ou e-mail para contato:

9.Dados Bancários:_____

10. TABELA DE PREÇO CONFORME DESCRIÇÃO DO OBJETO.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	VALOR GLOBAL
01	Contratação de empresa especializada em engenharia para execução dos serviços de reforma do Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de Cáceres – PREVICÁCERES, localizada na Rua General Osório, nº 409, Bairro Centro, município de Cáceres-MT, com área de 262,82m ² , de acordo com o Projeto Executivo de Engenharia, Especificações Técnicas, Planilha Orçamentária, BDI, Cronograma Físico-Financeiro, Memória de Calculo, Composição de Preços e pelas condições estabelecidas no Termo de Referência.	R\$

(Assinatura do representante legal)

Obs.: Apresentar planilha de composição de custos completa, BDI e cronograma físico-financeiro.



PreviCáceres

Instituto Municipal de Previdência Social
dos Servidores de Cáceres - MT

ANEXO IV

MODELO DA DECLARAÇÃO (EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA)

(Papel timbrado da empresa)

A

PREVICÁCERES

**REF: EDITAL DE LICITAÇÃO NA MODALIDADE TOMADA DE PREÇOS Nº.
01/2019/PREVICÁCERES**

(Nome da Empresa) _____, CNPJ Nº _____.____/____-____, sediada na Rua _____, nº _____, bairro _____, CEP _____.____-____, Município _____, por seu representante legal abaixo assinado, em cumprimento ao solicitado no Edital de **Tomada de preços Nº. 01/2019/PREVICÁCERES**, DECLARA, sob as penas da lei, que:

a. Não possui em seu quadro de pessoal empregado 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 da República e inciso V, art.27, da Lei 8666/1993, com redação determinada pela Lei nº 9.854/1999.

b. Não possui em seu quadro de sócios, dirigentes ou técnicos responsáveis, servidor público do Poder Executivo Estadual exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão, (inciso III, do art. 9º da Lei 8666/93 e inciso X, da Lei Complementar nº 04/90 e alínea “d”, inciso IV do Art. 5º do Decreto Nº 7.218/2006).

c. Inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, na forma do § 2º, art. 32, da Lei nº 8.666/93.

d. Que possuo estrutura profissional adequada para a execução do objeto da citada licitação e que tem disponibilidade para começar tão logo seja assinado o contrato;

e. Que os documentos que compõem o Edital foram colocados a minha disposição e tomei conhecimento de todas as informações, condições locais e grau de dificuldade dos serviços a serem executados e/ou entrega do objeto;

f. Que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com órgãos da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal e do Distrito Federal;

g. Que não fui suspensa para participar de licitações ou impedida de contratar pela Administração Pública Municipal;

Cidade/MT, ____ de _____ de 2019.

Assinatura do representante legal sob carimbo

RG:

CPF:

CNPJ da empresa



PreviCáceres

Instituto Municipal de Previdência Social
dos Servidores de Cáceres - MT

ANEXO V

**MODELO DE DECLARAÇÃO
DANDO CIÊNCIA DE QUE CUMPRE
PLENAMENTE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

Em atendimento ao previsto no edital de **Tomada de Preços N.º 01/2019/PREVICÁCERES**, **DECLARAMOS**, que cumprimos plenamente todos os requisitos de habilitação exigidos no Edital, quanto às condições de qualificação jurídica, fiscal, técnica e econômico-financeira para participação no presente certame.

Obs.: 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, nesta declaração.

Local e data

Assinatura do representante legal sob carimbo

RG:

CPF:

CNPJ/MF da empresa



ANEXO VI
MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO
INDEPENDENTE DE PROPOSTA

(Identificação da Licitação)

(Identificação completa do representante da licitante), como representante devidamente constituído de **(Identificação completa da licitante)** doravante denominado **(Licitante)**, para fins do disposto no item **(complementar)** do Edital **(complementar com identificação do edital)**, 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)**, 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 outro 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 de **(órgão licitante)** 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 _____

(representante legal do licitante/ consórcio, no âmbito da licitação,
com identificação completa)

Observações:

- 1 Esta Declaração deverá ser confeccionada em papel timbrado da empresa e assinada pelo seu representante legal ou mandatário;**
- 2 Esta declaração deverá ser apresentada de forma avulsa, fora de qualquer dos envelopes (Habilitação ou de Proposta de Preço).**



ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA – ME E EMPRESA DE PEQUENO PORTE – EPP

Para fins de participação na licitação (indicar o nº registrado no Edital), a (Nome completo da Empresa Proponente), CNPJ nº xxxxxx, sediada na (Endereço Completo), **DECLARA**, sob as penas da lei que é (Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, conforme o caso), na forma de Lei Complementar Federal nº 123, de 14.12.2006. E, ainda, que não se encontra em nenhuma das situações do § 4º do art. 3º da LC 123/2006.

Obs.: 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.

Local e data.

Nome e Identificação do declarante.



ANEXO VIII MINUTA DO CONTRATO

O INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE CÁCERES – PREVICÁCERES, autarquia do Poder Executivo Municipal, criado através da LC n. 026 de 27/12/1997, CNPJ/MF n°. 02.332.486/0001-90, com sede na Rua General Osório n. 409, Centro, em Cáceres/MT, CEP 78200-000, neste ato, por força do Decreto n° 017/2017, representado pela Diretora Executiva, Luana Aparecida Ortega Piovesan, doravante denominado CONTRATANTE e de outro lado a empresa: **XXXXXXXXXXXXXXXX**, , inscrito no CNPJ/MF sob o n° **XXXXXXXX** , neste ato representado pelo Sr. **XXXXXXXXXXXX**, portador do RG n°. **XXXXXXXXXX** e inscrito no CPF sob o n° **XXXXXXXXXXXX**, aqui denominada **CONTRATADA**, nos termos da **TOMADA DE PREÇOS n°. 01/2019-PREVICÁCERS** têm entre si justo e avençado que o presente reger-se-á pela Lei n° 8.666/93 e suas ulteriores alterações, e conforme as cláusulas e condições seguintes:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada em engenharia para execução dos serviços de reforma do Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de Cáceres – PREVICÁCERES, localizada na Rua General Osório, n° 409, Bairro Centro, município de Cáceres-MT, com área de 262,82m², de acordo com o Projeto Executivo de Engenharia, Especificações Técnicas, Planilha Orçamentária, BDI, Cronograma Físico-Financeiro, Memória de Calculo, Composição de Preços e pelas condições estabelecidas no Termo de Referência.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

2.1. CONFORME TERMO DE REFERENCIA

3. CLÁUSULA TERCEIRA – FORMA DE EXECUÇÃO, ESPECIFICAÇÕES E NORMAS TÉCNICAS:

3.1. CONFORME TERMO DE REFERENCIA

4. CLAUSULA QUARTA – DAS MEDIÇÕES DOS SERVIÇOS

4.1. CONFORME TERMO DE REFERENCIA

5. CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO

5.1. O preço global do objeto do presente contrato é de R\$ _____ (_____).

5.2. O pagamento das medições será efetuado pelo PREVICÁCERES através de medições mensais com base no cumprimento das etapas previstas no cronograma físico-financeiro apresentado pela contratada, acompanhadas da Nota Fiscal emitidas em nome do Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de Cáceres-MT devidamente atestadas pela Fiscalização.

5.3. A Nota Fiscal deverá ser encaminhada para Gerência de Administração, devendo conter no



corpo da Nota Fiscal todos os dados pertinentes ao contrato do certame, concedente do Recurso e dados bancários da empresa.

5.4. A confecção da Nota Fiscal deverá ser posterior a aprovação dos serviços medidos pelo Engenheiro fiscal da CONTRATANTE.

5.5. Será observado o prazo máximo de 30 (trinta) dias, para pagamento, contados a partir da data final de período de adimplemento de cada parcela.

5.6. Considera-se como data final do período de adimplemento de cada parcela, a data em que a medição é protocolada no PREVICÁCERES, acompanhada da documentação legal exigida para pagamento.

5.7. O pagamento da fatura fica condicionado à apresentação pela Contratada, dos seguintes documentos:

- a) Certidão negativa de Débito Fiscal expedida pela com a Fazenda federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da Contratada, através de Certidões expedidas pelos órgãos competentes, que estejam dentro do prazo de validade expresso na própria certidão;
- b) Certidão conjunta quanto a Dívida Ativa da União, de quitação de Tributos Federais, nelas abrangidas as Contribuições Sociais - INSS, administrados pela Secretaria da Receita Federal e pela Procuradoria da Fazenda Nacional – Ministério da Fazenda;
- c) CRF - Certidão de Regularidade do FGTS;

5.8. O pagamento da última fatura não será considerado como aceitação definitiva do serviço ou obra e não isentará a Contratada das responsabilidades contratuais e civis, quaisquer que sejam.

5.9. Todas as deduções legais permitidas deverão ser devidamente comprovadas e estar consignada na Nota Fiscal, Fatura ou Recibo de forma discriminada.

5.10. Conforme Art. 78 da lei 8.666/93, inciso XV o atraso SUPERIOR a 90 dias dos pagamentos devidos pela administração decorrente de obras, serviços ou fornecimento, ou parcelas destes já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna, ou guerra assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações até que seja normalizada a situação.

5.11. A partir da segunda medição, a apresentação do diário de obra será condicionante para efetivação dos pagamentos.

6. CLÁUSULA SEXTA – DO PRAZO DA VIGÊNCIA / EXECUÇÃO

6.1 O prazo para execução da obra é de 90 (noventa) dias contados a partir da ordem de serviço expedida pelo ordenador de despesas, podendo ser prorrogado caso haja entendimento entre as partes baseado no art. 57 da lei 8.666/93.

6.2. O prazo de vigência do Contrato será de 180 (cento e oitenta) 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

6.3. O PREVICÁCERES, com base no edital, Termo de Referência e na proposta da contratada, expedirá a respectiva **Ordem de fornecimento**, devendo a contratada com isto dar início às ações necessárias ao fornecimento do objeto desta licitação, sob pena de aplicação das sanções legalmente cabíveis.

- a) A empresa contratada deverá entregar/executar o objeto licitado, de acordo com as



especificações escritas no Edital, bem como no Termo de referência.

7. CLÁUSULA SETIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA.

7.1. As despesas oriundas do objeto desta licitação serão pagas e empenhadas na Dotação Orçamentária a seguir especificada:

Funcional-Programática	Natureza da Despesa	Fonte de Recursos
09.272.1040.2135	4.4.92.00	50 – Rec. Próprio de RPPS

7.2. Estimativa do Valor: **\$ 147.070,76 (Cento e quarenta e sete mil e setenta reais e setenta e seis centavos).**

8. CLÁUSULA OITAVA – DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

8.1. A contratada obriga-se a:

CONFORME TERMO DE REFERENCIA

8.1.2. A Contratante obriga-se a:

CONFORME TERMO DE REFERENCIA

9. CLÁUSULA NONA - DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO

9.1. CONFORME TERMO DE REFERENCIA

10. CLÁUSULA DECIMA - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

10.1. Mediante assinatura de Termo Aditivo, as partes contratantes poderão efetuar acréscimos que se fizerem necessários ao serviço até o limite legal.

§ 1º - Alterações do valor do contrato, decorrente de modificações de quantitativos previstos, bem como as prorrogações de prazos serão formalizadas por Termo Aditivo.

§ 2º - Este contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos casos previstos no art. 65, seus incisos e alíneas, da Lei Federal 8.666 de 21.06.93, no que couber.

11. CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. De acordo com o art. 86 da Lei nº 8.666\93, o atraso injustificado na entrega do objeto deste Contrato sujeitará o Contratado, a juízo da Contratante, à multa moratória de 2% (dois por cento) por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento);

11.2. Nos termos do art. 87 da Lei 8.666\93, pela inexecução total ou parcial do objeto contratado, o Contratante também poderá, garantida a prévia defesa e mediante publicação no Diário Oficial do Estado, aplicar as seguintes penalidades:

a) advertência por escrito;

b) multa administrativa com natureza de perdas e danos da ordem de 10% (dez por cento), sobre a parcela inadimplida do contrato;

c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Contratante, por prazo não superior a 02 (dois) anos, sendo que em caso de inexecução total, sem



justificativa aceita pela Administração, será aplicado o limite máximo temporal previsto para a penalidade;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar junto à Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, de acordo com o inciso IV, do art. 87 da Lei 8666\93;

11.3. Se o Contratado não proceder ao recolhimento da multa no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação por parte do Contratante, o respectivo valor será descontado dos créditos que o Contratado possuir com aquele, e se estes não forem suficientes, o valor que sobejar será encaminhado para a execução pela Procuradoria da Fazenda Estadual;

11.4. O Contratado deverá comunicar ao Contratante a ocorrência da inexecução do ajuste por motivo de força maior, dentro do prazo de 02 (dois) dias de sua verificação, e apresentar os documentos da respectiva comprovação, em até 05 (cinco) dias contados do evento, sob pena de não serem considerados os motivos alegados;

11.5. Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO

12.1. O inadimplemento das cláusulas estabelecidas neste Contrato pelo Contratado assegurará ao Contratante o direito de rescindi-lo, no todo ou em parte, a qualquer tempo, mediante comunicação oficial à outra parte, respeitando sempre o contraditório e a ampla defesa, em consonância com os artigos 77 a 80 da Lei 8.666/93 e suas alterações.

12.2. RESILIÇÃO

12.2.1. Por conveniência do PREVICÁCERES, devidamente motivados e autorizados pelo seu Ordenador de Despesas.

13. CLÁUSULA TERCEIRA – DAS VEDAÇÕES

13.1. É vedado ao Contratado transferir total ou parcialmente qualquer parte do objeto deste Contrato.

14. CLÁUSULA DECIMA QUARTA – DA GARANTIA

14.1. Em conformidade com o art. 56, da Lei 8666/93, fica dispensada a exigência de garantia para este Contrato.

15. CLÁUSULA DECIMA QUINTA – DO DIREITO DE PETIÇÃO

15.1. No tocante a recursos, representações e pedidos de reconsideração, deverá ser observado o disposto no art. 109 da Lei nº 8.666\93.

16. CLÁUSULA DECIMA SEXTA – DO FUNDAMENTO LEGAL

16.1. O fundamento legal no qual está embasado o presente contrato é a Lei nº 8.666\93 e suas



alterações.

17. CLÁUSULA DECIMA SETIMA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. O Contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que, a critério do Contratante, se façam necessários nos serviços, objeto deste contrato, até o limite estabelecido na Lei 8.666/93.

17.2. As supressões poderão ultrapassar o limite acima estabelecido, havendo acordo entre as partes;

17.3. O Contratante somente poderá revogar este Contrato por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado;

17.4. A declaração de nulidade deste Contrato opera retroativamente, impedindo efeitos jurídicos que ele, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os que porventura já tenha produzido. A nulidade não exonera o Contratante do dever de indenizar o Contratado pelo que este houver executado até a data em que ela for declarada, e por outros prejuízos regularmente comprovados, contanto que não lhe seja imputável, promovendo-se a responsabilidade de quem lhe deu causa;

17.5. Este Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas previstas na Lei nº 8.666/93, respondendo elas pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

18. CLÁUSULA DECIMA OITAVA – DO FORO

18.1. Fica eleito o foro da cidade de Cáceres, Estado de Mato Grosso, como competente para dirimir quaisquer dúvidas ou questões decorrentes da execução deste contrato, excluindo qualquer outro por mais privilegiado que seja. E, por se acharem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento na presença das testemunhas abaixo, em 3 (três) vias de igual teor e forma, para que produza todos os efeitos legais.

Cáceres – MT, _____ de _____ de 2019.

CONTRATANTE:

CONTRATADA:

TESTEMUNHAS:

ASSINATURA:

RG:

CPF:

ASSINATURA:

RG:

CPF:



PreviCáceres

Instituto Municipal de Previdência Social
dos Servidores de Cáceres - MT

ANEXO IX
MODELO DE ATESTADO/DECLARAÇÃO DE VISITA

Atesto (Declaro) para fins de atendimento à exigência do **TOMADA DE PREÇOS nº 01/2019/PREVICÁCERES**, que o Sr. Eng.º, portador da carteira do CREA n.º, representando a empresa _____, situada na _____, cidade _____/_____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, visitou os locais onde serão executadas as *obras de (inserir o objeto da licitação)*, estando inteirada das condições físicas, dos materiais e insumos necessários e do grau de complexidade existentes, não cabendo, posteriormente, qualquer alegação de desconhecimento ou solicitação de acréscimo no preço por falta de informação.

Local e Data

Carimbo e assinatura do Engenheiro da Licitante

Representante do Previ Cáceres

(Esta declaração deverá ser apresentada no envelope 01 de habilitação)



PreviCáceres

Instituto Municipal de Previdência Social
dos Servidores de Cáceres - MT

ANEXO X
MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISITA/VISTORIA

(NOME DA EMPRESA E QUALIFICAÇÃO DA MESMA COM CNPJ, ENDEREÇO, etc), neste ato representada por (REPRESENTANTE DA EMPRESA E QUALIFICAÇÃO DO MESMO, CONSTANDO INCLUSIVE QUAL A FUNÇÃO/CARGO NA EMPRESA), DECLARAMOS que, OPTAMOS por não realizar a visita/vistoria ao local de execução dos serviços, que ASSUMIMOS todo e qualquer risco por esta decisão, DECLARA, que se responsabiliza pela dispensa e por situações supervenientes e NOS COMPROMETEMOS a prestar fielmente os serviços nos termos do Edital, do Projeto Executivo e dos demais anexos que compõem o processo na modalidade TOMADA DE PREÇOS nº 001/2019-PREVICÁCERES, Processo Administrativo sob memorando nº 18.091/2019.

_____ -MT, ____ de _____ de 2019.

Representante da empresa
Cédula de Identidade nº: _____

(Esta declaração deverá ser apresentada no envelope 01 de habilitação)