



**EDITAL DA TOMADA DE PREÇO Nº 03/2021/PMC
PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO Nº 459/2021**

1 – DO PREÂMBULO

1.1. O MUNICÍPIO DE CÁCERES, Estado de Mato Grosso, através da SECRETARIA DE MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, mediante a **COMISSÃO DE LICITAÇÃO**, designada pela Portaria nº **53/2021/GP/SA de 01/01/2021**, torna público, para conhecimento de todos os interessados, que fará realizar licitação na modalidade de **TOMADA DE PREÇO**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, 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. Mais informações sobre este processo licitatório poderão ser solicitadas junto ao Setor de Licitação – CPL, pelos telefones (65) 3223-1500, ramal – 1529, ou pelo telefone celular (65) 98464-0027, de segunda a sexta-feira, no horário das 07h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h30min. O edital e seus anexos poderão ser solicitados pelo e-mail cpl.caceres@gmail.com, ou retirados no site: www.caceres.mt.gov.br.

2 – DO LOCAL E DATA

2.1. A sessão de recepção dos envelopes de “HABILITACÃO” e “PROPOSTAS DE PREÇOS” terá início às **08:00 horas, horário de Cuiabá-MT, do dia 27 de julho de 2021**, na sala de Licitação – Secretaria de Administração – sito na Avenida Brasil, nº 119, C.O.C, Bairro Jardim Celeste, CEP 78.210-906, 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 serviços de arquitetura e engenharia para construção da Feira Coberta de Cáceres, no município de Cáceres – MT, localizada à Rua Padre Casemiro, Bairro Santa Cruz, com área construída de 1.019,46m², conforme condições estabelecidas no edital e Termo de Referência, adotando o regime de empreitada por menor preço global.

4 – DA FORMA DE EXECUÇÃO, ESPECIFICAÇÕES E NORMAS TÉCNICAS

4.1- CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA

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:

Órgão/Unidade	Funcional-Programática	Natureza da Despesa	Fonte de Recursos	Ficha
02.11.01	23.692.1006.1279	4.4.90.51 - OBRAS	0.1.00	705



		E INSTALAÇÕES		
02.11.01	23.692.1006.1279	4.4.90.51 - OBRAS E INSTALAÇÕES	0.1.24	706

5.2. Despesas: Estimativa total do Valor: **R\$1.172.119,00** (um milhão, cento e setenta e dois mil, cento e dezenove reais), sendo recursos de convênio com o Ministério da Defesa, por meio do Programa Calha Norte, R\$ 980.000,00 (novecentos e oitenta mil reais) e R\$192.119,00 (cento e noventa e dois mil, cento e dezenove reais) de contrapartida do município.

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. Foi regularmente autorizada pelo ordenador de despesas da **Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Econômico** e submetida a exame e aprovação da Assessoria Jurídica da Secretaria, conforme art. 38, Parágrafo Único da Lei n.º 8.666/93.

7. DO TIPO E REGIME DA LICITAÇÃO

7.1. Esta 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 6 (seis) meses 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 365 (trezentos e sessenta e cinco) 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 Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Econômico, 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.

8.7.2. De acordo com o Termo de Referência.

9. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

9.1. A participação na licitação se efetivará mediante a apresentação, na data, hora e local expressamente indicado no Preâmbulo deste Edital, da Documentação e da(s) Proposta(s) de Preços, endereçadas à **Tomada de Preços 03/2021** – Secretaria de Administração.

9.1.1. Poderão participar desta licitação as empresas que:

9.1.1.1. Não 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.

9.1.1.1.1. Após o credenciamento das empresas, a Administração realizará consulta aos órgãos oficiais de controle para identificar possível suspensão temporária no ente ou impedimento contratação com órgãos públicos.

9.1.1.1.2. Que não figure como Funcionário, Diretores, Responsáveis Técnicos ou Sócios, servidor público ou ocupante de cargo comissionado em qualquer esfera do Governo Municipal.

9.1.1.1.3 Não será admitida a participação de consórcios, conforme possibilidade legal de decisão discricionária da autoridade prevista no Art. 33 da Lei nº. 8.666 de 21/06/1993.

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, 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 (se 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 (se não optante do SIMPLES nacional).

9.3. Somente poderão participar da licitação empresas que tenham objeto social compatível com o objeto pretendido na licitação e que satisfaçam plenamente todas as condições deste 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.



10. DO CREDENCIAMENTO:

10.1. O Credenciamento dos representantes das empresas participantes será realizado no início da sessão pública que ocorrerá na Sala de Licitações, situada na Av. Brasil, nº 119, COC, Cáceres - Mato Grosso, no horário já definido neste 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. Os documentos que credenciam o representante deverão ser entregues separadamente dos envelopes de números **01 (Documentos de habilitação)** e **02 (Proposta de Preço)**.

10.6. 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.

10.7. Após o credenciamento, os representantes credenciados deverão entregar:

10.7.1 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),

10.7.2 Declaração Independente de Elaboração de Proposta (Anexo VI),

10.7.3 Os envelopes contendo a proposta de preços e os documentos de habilitação definidos neste edital e seus anexos.

10.8. As participantes que enviarem seus envelopes pelo Correio, sem representantes credenciados, renunciam expressamente ao direito de interpor recurso e ao prazo respectivo relativo à fase de habilitação, concordando com o prosseguimento deste certame licitatório.

11. DOS CUSTOS DA LICITAÇÃO

11.1. A Licitante deverá arcar com todos os custos associados à preparação e apresentação de sua proposta. A PMC 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 da Lei, devendo ***protocolar o pedido até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação***, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 05 (cinco) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista nos incisos I e II e no § 3º do art. 109 da Lei 8.666/93.

12.3. Os esclarecimentos poderão ser enviados por meio eletrônico para cpl.caceres@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 Secretaria de Administração, 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 PMC disponibilizará ao licitante interessado e a todos os demais licitantes, no portal da Prefeitura Municipal de Cáceres - MT www.caceres.mt.gov.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, a PMC poderá, por qualquer motivo, por sua iniciativa ou em consequência de respostas fornecidas aos Pedidos de Esclarecimentos, modificar os referidos documentos mediante a emissão de um adendo ao edital, que será disponibilizado no portal da PMC: www.caceres.mt.gov.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, a PMC 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 1 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 03/2021/SA
RAZÃO SOCIAL E Nº DO C.N.P.J. DO LICITANTE
EMAIL:
TELEFONE:**

**ENVELOPE 2 - PROPOSTA DE PREÇOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 03/2021/SA**



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PMC/SA
Fls.: _____
Ass.: _____

RAZÃO SOCIAL E Nº DO C.N.P.J. DO LICITANTE

EMAIL:

TELEFONE:

13.2. As Propostas, em sua totalidade, deverão ser adequadamente encadernadas, (grampeadas ou com espiral) com todas as folhas rubricadas, numeradas mecânica 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 licitação, inclusive seus anexos.

14. DAS FORMAS DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

14.1. 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 necessária apenas 01 (uma) via;

14.1.1. 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.

14.1.2. 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.

14.1.3. 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.

14.1.4. 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.

14.1.5. 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.

14.1.6. 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 documentos entregues a Comissão de Licitação.

14.1.7. 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.

14.1.8. 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.

14.1.9. 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.



14.1.10. 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.

15. DA ABERTURA DOS ENVELOPES

15.1. 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**.

15.2. A Comissão Licitação declarará instalada a sessão de recepção dos envelopes ditos acima, 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.

15.3. 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**.

15.4. 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 o a Comissão de Licitação recolherá as assinaturas apostas nos fechos dos envelopes para efeito de suas garantias.

16. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

a) Prova de registro comercial, no caso de empresa individual, no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial; devendo, no caso 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.

b) Contrato social acompanhado de todas as alterações **ou** somente da última alteração, desde que se trate de contrato social consolidado, **devidamente registrado na Junta Comercial**, devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz **acompanhado de cópias autenticadas do RG e CPF do proprietário e sócios**.

16.2. 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, podendo ser retirada no site: www.receita.fazenda.gov.br;

c) Certidão de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal, podendo ser retirada no site: www.caixa.gov.br;

d) 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;

e) Certidão de Regularidade da Dívida Ativa do Estado, emitida pela Procuradoria-Geral do



Estado de Mato Grosso – PGE/MT, ou equivalente na hipótese de a licitante ser estabelecida em outra Unidade da Federação;

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

g) **Certidão de Regularidade de Débitos Trabalhistas**, expedida pela Justiça do Trabalho, de acordo com o Art. 29 da Lei 8.666/93 alterada pelo Art. 3º da Lei 12.440 de 7/07/2011.

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

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

16.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

16.3.1. CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA

16.3.2. PARCELAS DE MAIOR RELEVÂNCIA TÉCNICA

16.3.2.1. CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA

16.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

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

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

16.4.2 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):

a. Publicados em Diário Oficial; ou

b. Publicados em jornal de grande circulação; ou

c. Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da **licitante**.

II) Sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA):

a. 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 nos casos de sociedades anônimas;

V) O balanço patrimonial, as demonstrações e o balanço de abertura deverão estar assinados pelos



administradores das empresas constantes do ato constitutivo, estatuto ou contrato social e por Contador legalmente habilitado.

VI) 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;

16.4.3. 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 quando não constar prazo de validade.

- a) 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) 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.

16.5. Os documentos exigidos para fins de qualificação econômico-financeira deverão comprovar o seguinte:

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

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

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

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

16.6. As empresas licitantes que apresentarem resultado menor que 01 (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;

16.6.1. 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.

16.7. 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.

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**).

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

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

16.10. 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.

16.11. 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.

16.12. 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**.

16.13. 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.

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

16.14. Serão aceitas somente cópias legíveis;

16.15. Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas;

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

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

16.18. Se a documentação de habilitação não estiver completa ou estiver incorreta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, a Comissão deverá considerar a proponente **inabilitada**, salvo as situações que ensejarem a aplicação do disposto na Lei Complementar nº 123/2006.

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

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

16.21. 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.

16.22. 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, se o documento é particular.

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

17. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

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

17.2. 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.

17.2.1. 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.

17.3. Serão **desclassificadas** as propostas nos termos do disposto no **item 17 e subitens**.

17.4. Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de



fato superveniente e aceito pela Comissão de Licitação.

17.5. 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.

17.6. Analisadas as propostas apresentadas e concluída esta fase, 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.

17.6.1. 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 17.6, 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 17.6, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta;

17.6.2. Na hipótese da não contratação nos termos previstos no subitem 17.6.1, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

17.6.3. O disposto neste subitem somente se aplicará quando a melhor oferta final não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

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

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

17.9. 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.

17.10. O valor total da proposta deverá ser readequado ao valor final da disputa.

17.10.1. O valor resultante constituirá o valor contratual.

17.10.2. Se a Licitante não proceder às devidas alterações, sua proposta será **desclassificada**.



17.11. 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.

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

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.

18.1.1.7. As propostas deverão conter:

a) 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.

b) Planilha de resumo de preço.

c) Planilha de orçamento, sendo que os preços unitários sejam expressos em algarismo e preço global por extenso.

d) BDI

e) 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. (a planilha em meio digital servirá para conferência da proposta da empresa vencedora, não sendo, portanto, condição exigível para efeito de classificação da proposta.)

18.1.3. Os valores referenciais constantes nos orçamentos apresentados pela Administração são os valores máximos unitários para cada item permitidos para as propostas dos licitantes.

18.1.4. A licitante deverá trazer a Planilha Orçamentária em arquivo digital em formato de Planilha Eletrônica, bem como impressa em papel timbrado.

18.1.5. Será **desclassificada** a proposta que apresentar valor da composição de custo maior que o constante da planilha da PMC.

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. DA NOTIFICAÇÃO DO RESULTADO E PROCEDIMENTOS RECURSAIS

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

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

19.3. 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.

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

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

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

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

19.8. Os autos do procedimento permanecerão com vista franqueada aos interessados, na sede da PMC.

19.9. Na ocorrência de manifestação ou interposição de recurso de caráter meramente protelatório, ensejando assim o retardamento da execução do certame, a autoridade competente poderá



assegurado o contraditório e a ampla defesa, aplicar as penas da legislação vigente.

20 - DOS RECURSOS E IMPUGNAÇÕES

20.1. 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 **07h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h30min**.

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

20.3. 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.

20.4 – 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.

20.5. 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.

21. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

21.1. A Comissão adjudicará o objeto licitado à 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 licitação reger-se-á e formalizar-se-á nos termos previstos pela Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

21.4. A PMC 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. CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA

23. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

23.1. CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA

24. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

24.1. CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA

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. CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA

28. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA/CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

28.1. CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA

29. FORMA DE EXECUÇÃO, ESPECIFICAÇÕES E NORMAS TÉCNICAS

29.1. CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA

30. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

30.1. Poderão ser aplicadas pela PMC, 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 PMC;
- 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 PMC, sobre o andamento da entrega dos serviços;
- c. Dificultar os trabalhos de fiscalização dos serviços pela PMC.
- d. Não atender as recomendações da PMC;
- 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. CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA



32. DA FORMA DE PAGAMENTO

32.1. CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA

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 este Edital da 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 a PMC, 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 a PMC 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.

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

I – unilateralmente pela PMC:

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



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PMC/SA
Fls.: _____
Ass.: _____

repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso.

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

33.11. 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.
- i) Anexo IX** - Modelo de Atestado/Declaração de Visita

Cáceres – MT, 08 de julho de 2021.

VILSON SATO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO
ECONÔMICO



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 03/2021 – SMADE

1. OBJETO:

O presente Termo de Referência tem como objeto a contratação de empresa especializada em engenharia para a construção da Feira Coberta de Cáceres, no município de Cáceres – MT, localizada à Rua Padre Casemiro, Bairro Santa Cruz, com área construída de 1.019,46m², no município de Cáceres, de acordo com Projeto executivo de arquitetura e complementares, Especificações Técnicas, Planilha Orçamentária, BDI, Cronograma Físico-Financeiro, Memória de Cálculo, Composição de Preços, e pelas condições estabelecidas neste Termo de Referência, adotando o regime de execução de empreitada por preço global, e seguindo os dispositivos da Lei 8666/1993.

2. JUSTIFICATIVA:

Atualmente a Feira de Cáceres é realizada em local descoberto, causando desconforto aos produtores, compradores e visitantes, além de ocasionar a perda parcial da produção. Com a Construção da Feira Coberta, todos esses problemas serão consideravelmente minimizados, principalmente os relacionados à perda da produção e da renda do produtor rural.

A Construção da Feira Coberta buscará melhoria da infraestrutura básica, através da aplicação dos recursos Federais e Municipais, fornecendo ao produtores e população um local adequado para comercialização da produção, incentivando a disseminação de sistemas de produção de agropecuária sustentável, com agregação de valor e renda.

A Construção da Feira Coberta beneficiará de forma direta 42 produtores agropecuários de Cáceres, composta por pequenos produtores que possuem a sua produção como principal e até única fonte de renda. De forma indireta, beneficiará toda população Cacerense, principalmente a localizada na zona urbana, que utilizará desse local para adquirir seus alimentos.

3. DO VALOR:

Estimativa total do Valor: **R\$1.172.119,00** (um milhão, cento e setenta e dois mil, cento e dezenove reais), sendo recursos de convênio com o Ministério da Defesa, por meio do Programa Calha Norte,



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PMC/SA
Fls.: _____
Ass.: _____

R\$980.000,00 (novecentos e oitenta mil reais) e R\$192.119,00 (cento e noventa e dois mil, cento e dezenove reais) de contrapartida do município.

4. DO PAGAMENTO:

4.1- O pagamento será efetivado após a apresentação da Nota Fiscal para a Gerencia Técnica I, que deve conter todos os dados pertinentes ao contrato, Certame, concedente do Recurso e dados bancários da empresa, juntamente com certidão Negativa de Débito Estadual e Federal.

4.2 - A confecção da Nota Fiscal deverá ser posterior a aprovação pelo órgão Concedente (Caixa Econômica Federal, Ministérios ou Governo Estadual) dos serviços medidos pelos Engenheiros fiscais da Prefeitura.

4.3 – As medições serão realizadas seguindo rigorosamente o cronograma físico-financeiro apresentado em anexo a este termo.

4.4 -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 fica assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações até que seja normalizada a situação.

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

4.6- Fica assegurada a Contratante a efetuar o pagamento dos recursos por parte do concedente, referente aos serviços executados e medidos, somente após sua liberação.

5. DO PRAZO PARA ENTREGA:

5.1. O prazo para execução da obra é de 6 (seis) meses, contados a partir da ordem de serviço expedida pelo concedente, podendo ser prorrogado caso haja entendimento entre as partes baseado no art. 57 da lei 8.666/93.

6. DA VIGÊNCIA

6.1. O prazo de vigência do Contrato será de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado caso haja entendimento entre as partes baseado no art. 57 da lei 8.666/93

7. FORMA DE EXECUÇÃO, ESPECIFICAÇÕES E NORMAS TÉCNICAS:

7.1- Os referidos serviços deverão ser executados de acordo com as especificações apresentadas no memorial descritivo, projetos e planilha de composição de custos, anexos.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PMC/SA
Fls.: _____
Ass.: _____

- a) Deverão ser obedecidas as normas, manuais, instruções e especificações para os serviços dessa natureza.
- b) Todo o pessoal da Contratada deverá possuir habilidade e experiência para executar adequadamente os serviços que lhe forem atribuídos.
- c) A Contratada deverá fornecer equipamentos e apetrechos dos tipos e quantidades que venham a ser necessários para executar satisfatoriamente os serviços.
- d) A Contratada deverá manter as mesmas condições de habilitação durante toda a execução dos serviços.
- e) A Contratada deverá atender todas as especificações fornecidas pela Prefeitura, fornecendo todo tipo de equipamentos, pessoal e materiais necessários e que tomará todas as medidas para assegurar o controle de qualidade adequado.

7.2 - A execução deste objeto deverá obedecer rigorosamente o Cronograma Físico-Financeiro, anexo ao processo.

08. RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

8.1- Executado o Contrato, os serviços serão recebidos através de Termo de Recebimento Provisório e após Definitivo, conforme artigo 73 da Lei 8.666/93.

- 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) Serão rejeitados os serviços que forem executados em desacordo com o estabelecido no procedimento licitatório.
- d) O Recebimento Provisório ou definitivo não exclui a Contratada pela responsabilidade civil, pela qualidade e execução dos serviços, podendo ocorrer solicitação para correção de defeitos de elaboração que surgirem dentro dos limites de prazo de garantia estabelecido pela lei.

Obs:

A entrega das obras em desconformidade com o especificado obrigará 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;

09. DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO:

9.1 A fiscalização da execução do objeto contratado será exercida por Lumena Besson Bissi, Arquiteta e Urbanista, CAU A155521-9, Telefone: (65) 3223-1500 - a qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

9.2 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.

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

9.4 A execução da obra deverá ser realizada de acordo com o cronograma físico-financeiro, ressalvada as situações em que não haja liberação de recursos pelo Concedente e/ou mudanças nos projetos que demandam análise do Órgão Concedente, obedecendo os prazos previstos no art. 78 da Lei 8666/93.

10. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

A fiscalização do Contrato será exercida por Neviton Trindade Jesus dos Santos CPF: 047.785.891-06, Suplente: Suely Maria de Oliveira, CPF 994.656.041-00.

11. DAS MEDICÕES DOS SERVIÇOS

11.1- As medições serão efetuadas da seguinte forma:

- a) Após a execução dos serviços, a Contratada deverá comunicar a Contratante, via ofício, da necessidade de medição. Esse ofício deverá ser encaminhado com a referida planilha da medição com os quantitativos rigorosamente de acordo com os serviços executados, diário de obra e relatório fotográfico dos serviços executados, devidamente assinada pelo responsável técnico da obra. Após a protocolização do pedido de medição, o fiscal da obra terá até 15 (quinze) dias úteis para sua efetivação.
- b) Todos os serviços deverão estar disponíveis para visualização durante a medição, mediante visita “in loco” e relatório fotográfico.



- c) Para recebimento das medições, deverá ser apresentado pela Contratada o diário de obras, devidamente atualizado e assinado pela Contratada e fiscalização.
- d) As medições serão enviadas aos órgãos gestores dos recursos para verificação e acompanhamento dos serviços medidos.
- e) O diário de obra deverá permanecer na obra, para anotação dos serviços executados e possíveis ocorrências.
- f) No ato da medição, a contratante deverá apresentar seu Responsável Técnico para acompanhamento e sanar qualquer dúvida levantada pela Fiscalização.
- g) Caso as medições encaminhadas estejam em desacordo com os serviços executados, o prazo para nova vistoria voltará a ser o previsto no item a).

12. DA DOTACÃO ORÇAMENTÁRIA

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

Órgão/Unidade	Funcional-Programática	Natureza da Despesa	Fonte de Recursos	Ficha
02.11.01	23.692.1006.1279	4.4.90.51 - OBRAS E INSTALAÇÕES	0.1.00	705
02.11.01	23.692.1006.1279	4.4.90.51 - OBRAS E INSTALAÇÕES	0.1.24	706

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1 – A Contratada obriga-se a:

- a) Comparecer em no máximo 24 (vinte e quatro) horas, após ser notificada pela Contratante, na sala da Assessoria Técnica I, para assinatura do Contrato.
- b) Após 03 (três) dias da emissão da Ordem de Serviço, apresentar na Assessoria Técnica 1, comprovação de registro no CREA/MT, do respectivo Contrato, com ART de execução da empresa e do(s) profissional(is), juntamente com o comprovante de pagamento;
- 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) Sujeita-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte desta Prefeitura, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo as reclamações procedentes, caso ocorram;
- e) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nas licitações;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PMC/SA

Fls.: _____

Ass.: _____

- f) Responsabilizarem-se pelas despesas dos tributos, taxas, fretes, seguros e quaisquer outras que incidam ou venham incidir na execução do contrato;
- g) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente a secretaria Municipal ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade;
- h) Efetuar a substituição imediata do profissional que não desempenhar suas atividades de acordo com as especificações e qualidades necessárias ao fiel e integral cumprimento do objeto contratado;
- i) Empregar métodos de trabalho que conduzam à boa qualidade final dos serviços e a prestar os esclarecimentos solicitados em qualquer fase ou etapa de sua execução;
- j) Assumir exclusiva responsabilidade por danos pessoais sofridos por empregados seus ou de suas subcontratadas, durante a execução dos serviços, eximindo expressamente a CONTRATANTE e a Fiscalização de qualquer responsabilidade,
- k) Refazer, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE, qualquer parte dos serviços que tenha sido executada de modo incorreto ou de forma insatisfatória, dentro do prazo que para tal for estabelecido entre as Partes;
- l) Não subcontratar, parcial ou totalmente, o objeto deste CONTRATO;
- 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. Na ocasião da fiscalização, caso o diário de obra não esteja disponível, a Contratada será notificada ou advertida.
- 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 a execução da obra, termos aditivos e afins, visando a celeridade do objeto contratado.
- p) Até 30 (trinta) dias após a emissão da Ordem de Serviço, apresentar a relação dos profissionais que atuarão na execução da obra.
- q) 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 protegendo contra acidentes de trabalho, sob pena de incorrer nas penalidades previstas na legislação vigente.



- r) Manter diário de obra atualizado e disponível no local de execução do objeto, de fácil acesso à equipe de fiscalização para eventuais anotações.

14. OBRIGACÕES DA CONTRATANTE

14.1 – 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 Gerencia Técnica I, juntamente com o ordenador de despesas;
- e) Efetuar o pagamento no prazo previsto, mediante comprovação da execução das obras, dentro dos prazos e condições previstas no item 4;
- 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;

15. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA/CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

As propostas deverão conter:

- f) 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.
- g) Planilha de resumo de preço.
- h) Planilha de orçamento, com custos das composições, sendo que os preços unitários sejam expressos em algarismo e preço global por extenso.



i) BDI.

j) 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.

16. DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

16.1- Das alterações unilaterais pela Administração:

Quando houver modificações no projeto ou nas especificações, para melhor adequação técnica e funcionalidade da obra, será devido à Contratada aditivo de valor referente aos serviços alterados, respeitando os limites máximos determinados no § 1o, Art. 65 da Lei 8666/93.

Neste caso, fica a Contratada obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem, conforme § 1o , Art. 65 da Lei 8666/93.

16.2 - Das alterações devido a erros e/ou omissões no Projeto Básico:

Caso a Contratada, durante a execução do objeto, se depare com eventuais erros e incompatibilidades entre os projetos e planilha orçamentária que não puderam ser observados durante a apresentação da proposta, esta deve encaminhar, por meio de ofício, solicitação de aditivo de valor, juntamente com a justificativa técnica, nova planilha com memória de cálculo e composições, cronograma e projetos.

Em regimes de empreitada por preço global, não será concedido aditivo de acréscimo para valores inferiores a 1,97% do valor global da obra, por serem quantidades irrisórias em relação ao valor total do objeto. Além disso, o aditivo deverá ser pleiteado em razão de serviço materialmente relevante ao empreendimento.

A celebração de termo aditivo fica condicionada, também, à aprovação por parte do órgão concedente.

16.3 - Das prorrogações de prazo para execução:

É de responsabilidade da Contratada a solicitação de termo aditivo de prazo, mediante ofício encaminhado à Gerência Técnica I, obedecendo ao prazo mínimo de 30 dias de antecedência ao encerramento do contrato, acompanhada de justificativa fundamentada.



No ato da solicitação de aditivo de prazo, a contratada deverá apresentar todas as certidões de Regularidade Fiscal junto ao Município, Estado e Governo Federal.

17. DOCUMENTOS RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

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

17.1.2. No caso de a empresa licitante ou o responsável técnico não serem registrados ou inscritos no CREA ou CAU do Estado de Mato Grosso, deverão ser providenciados os respectivos vistos deste órgão regional ou documento que comprove a habilitação a nível Nacional;

17.1.3. 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 (os serviços devem estar discriminados na ART/RRT ou apresentar planilha orçamentária comprovando os serviços relativos à parcela de maior relevância).

17.1.4. 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 RRT contratação (os serviços devem estar discriminados na ART/RRT ou apresentar planilha orçamentária comprovando os serviços relativos à parcela de maior relevância).;

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

17.1.5. Declaração formal de que disporá, por ocasião da futura contratação, das instalações, aparelhamento e pessoal técnico, considerados essenciais para a execução contratual;

17.1.6. Declaração de compromisso de vinculação futura: 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;



17.1.6.1. Deverá (ão) comprovar seu(s) vínculo(s) com a Proponente, mediante a apresentação 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. Caso o Responsável Técnico configure como responsável técnico da empresa na Certidão de Registro de Empresa Jurídica junto ao CREA/CAU, fica dispensada a apresentação da ART ou RRT de cargo e função;

17.1.7. 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.

17.1.8. Declaração de vistoria, de que o licitante, por intermédio de seu Responsável Técnico devidamente qualificado para esse fim, vistoriou os locais onde será realizada a obra, e de que é detentor de todas as informações relativas à sua execução.

17.1.9. A vistoria será acompanhada por servidor da Administração Municipal de Cáceres, designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 07:30 às 11:30 e 13:30 às 17:30 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (65) 3223-1500 ou na Secretaria de Infraestrutura e Logística da Prefeitura Municipal de Cáceres– MT.

17.1.10. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o 3.º dia útil anterior à data prevista para abertura dos envelopes.

17.1.11. 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.

17.1.12. 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.

17.1.13. Caso a licitante não queira realizar a visita técnica na obra objeto desta Tomada de Preço, deverá apresentar em substituição ao Atestado de Visita, Declaração Formal, assinada pelo responsável técnico da licitante, sob as penalidades da lei, que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, que assumo total responsabilidade



por esse fato, e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com a Prefeitura de Cáceres/MT.

18. PARCELAS DE MAIOR RELEVÂNCIA TÉCNICA

A capacitação técnico-profissional da empresa e de seu(s) responsável(is) técnico(s) deverão ser comprovadas de acordo com o previsto no item 17.0 deste Termo de Referência com relação aos seguintes serviços:

- 1) Cobertura em estrutura metálica e telhamento em telha metálica (item 13.0 da planilha orçamentária), comprovando a experiência em execução desse tipo de cobertura com área mínima de 200m²;
- 2) Instalações elétricas de baixa tensão (item 18.0 da planilha orçamentária);
- 3) Pisos (item 15.0), envolvendo a regularização, compactação e execução de calçada em concreto moldado in loco com área mínima de 100m²;

19. REAJUSTE

Os preços contratuais somente poderão sofrer reajuste, seguindo o Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, após decorrido 1 (um) ano da data fixada para entrega das propostas e nos termos da lei.

20. DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO

Considerando que o objeto deste certame trata-se de construção civil de baixa complexidade, é vedada a participação de empresas reunidas em consórcio.

21. DISPOSIÇÕES GERAIS/INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

De acordo com as cláusulas contratuais.

Cáceres, 27 de maio de 2021.

VILSON SATO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO
ECONÔMICO



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PMC/SA
Fls.: _____
Ass.: _____

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 a Prefeitura Municipal de Cáceres - MT – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, 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 da Preços nº 03/2021 – PMC

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 de Engenharia para Construção de ...	R\$

(Assinatura do representante legal)

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



ANEXO IV

MODELO DA DECLARAÇÃO (EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA)

(Papel timbrado da empresa)

A

PMC

Ref: EDITAL DE LICITAÇÃO NA MODALIDADE TOMADA DE PREÇOS Nº. 03/2021/PMC

(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. 03/2021/PMC, 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.

Cidade/MT, __ de _____ de 2021.

Assinatura do representante legal sob carimbo

RG:

CPF:

CNPJ da empresa



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PMC/SA
Fls.: _____
Ass.: _____

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°. 03/2021/PMC, DECLARAMOS** que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação exigidos para participação no presente certame.

Cidade/MT, __ de _____ de 2021.

Assinatura do representante legal sob carimbo

RG:

CPF:

CNPJ/MF da empresa



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO VI

PMC/SA
Fls.: _____
Ass.: _____

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).



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PMC/SA
Fls.: _____
Ass.: _____

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 Município de Cáceres do Estado de Mato Grosso, por intermédio da Secretaria de Infraestrutura e Logística – PMC inscrita no CNPJ sob o nº 03.214.145/0001-83, com sede na Avenida Brasil, nº 119, C.O.C. Bairro Jardim Celeste, CEP: 78210-906, Cáceres – MT, neste ato representada por xxxxxxxxx Secretário Municipal de Infraestrutura e Logística, senhor....., brasileiro, casado, Portador da cédula de identidade RG nº SSP/MT, inscrito no CPF....., residente e domiciliado nesta Cidade, e de outro lado a empresa: XXXXXXXXXXXX, neste ato representado pelo Sr. XXXXXXXXXXXX, portador do RG nº. XXXXXXXXX e inscrito no CPF sob o nº XXXXXXXXXXXX, aqui denominada **CONTRATADA**, nos termos da **TOMADA DE PREÇOS nº 03/2021-PMC**, têm como justos, pactuados e contratados este ajuste, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, em conformidade com a documentação constante no processo nº 268/2020, e conforme as cláusulas e condições seguintes:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada em serviços de arquitetura e engenharia para construção da Feira Coberta de Cáceres, no município de Cáceres – MT, localizada à Rua Padre Casemiro, Bairro Santa Cruz, com área construída de 1.019,46m², conforme condições estabelecidas no edital e Termo de Referência, adotando o regime de empreitada por menor preço global.

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 prazo para pagamento será de até 30 dias a partir da data de apresentação da Nota Fiscal para Assessoria Municipal de Convênios e Contratos, que deve conter no corpo da Nota Fiscal todos os dados pertinentes ao contrato, Certame, fonte do recurso e dados bancários da empresa, juntamente com certidão Negativa de Débito Estadual e Federal. A confecção da Nota Fiscal deverá ser posterior a aprovação dos serviços medidos pelo Engenheiro fiscal da Prefeitura. 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.

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

6. CLÁUSULA SEXTA – DO PRAZO DA VIGÊNCIA / EXECUÇÃO

6.1 O prazo para execução da obra é de 6 (seis) meses 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 365 (trezentos e sessenta e cinco) 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 Município, 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:

Órgão/Unidade	Funcional-Programática	Natureza da Despesa	Fonte de Recursos

7.2. Estimativa do Valor: **R\$1.172.119,00** (um milhão, cento e setenta e dois mil, cento e dezenove reais), sendo recursos de convênio com o Ministério da Defesa, por meio do Programa Calha Norte, R\$980.000,00 (novecentos e oitenta mil reais) e R\$192.119,00 (cento e noventa e dois mil, cento e dezenove reais) de contrapartida do município.

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 da Secretaria Municipal de Turismo e Cultura, 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 de 25% (vinte e cinco por cento) do valor global deste Contrato;

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, excluído qualquer



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PMC/SA
Fls.: _____
Ass.: _____

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.

Prefeitura de Cáceres – MT, _____ de _____ de 2021.

CONTRATANTE:

CONTRATADA:

TESTEMUNHAS

ASSINATURA:

RG:

CPF:

ASSINATURA:

RG:

CPF:

Fiscal do Contrato:

CPF:

Assinatura: _____



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PMC/SA
Fls.: _____
Ass.: _____

ANEXO IX MODELO DE ATESTADO/DECLARAÇÃO DE VISITA

Atesto (Declaro) para fins de atendimento à exigência do **TOMADA DE PREÇOS n° 032021/PMC**, que o Sr. Eng.º _____, portador da carteira do CREA n.º _____, representando a empresa _____, situada na _____, cidade _____/____, inscrita no CNPJ sob o n° _____, 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 PMC/
ou Carimbo e assinatura do Engenheiro da Licitante

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