



# Câmara Municipal de Sapezal

## ESTADO DE MATO GROSSO

C.N.P.J. 01.639.708/0001-50

### EDITAL TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2020

A Câmara Municipal de Sapezal - MT, situado na Avenida do Jaú, nº 1.359SW – Centro – Sapezal, Estado do Mato Grosso, por intermédio da Comissão Permanente de Licitações designada pela Portaria nº 01, de 06 de janeiro de 2020, torna público que se encontra aberta a Licitação Pública, sob a modalidade **TOMADA DE PREÇOS**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL e o REGIME DE EXECUÇÃO POR PREÇOS UNITÁRIOS**, com base na Lei 8.666/93 e Decreto Municipal 089/2015.

Os envelopes contendo os Documentos de Habilitação e a Proposta de Preços deverão ser entregues no dia **18 de dezembro de 2020 as 08h00min** na Câmara Municipal de Sapezal - MT, situada na Avenida do Jaú, nº 1.359SW – Centro – Sapezal – MT

#### 1. DO OBJETO DA LICITAÇÃO

1.1. A presente licitação tem por objeto: a **“REFORMA DA COBERTURA COM SUBSTITUIÇÃO DE TELHAS DO PLENÁRIO DA CÂMARA MUNICIPAL DE SAPEZAL/MT”**. A modalidade do certame licitatório será **TOMADA DE PREÇOS**, devendo o critério de julgamento ser por **MENOR PREÇO GLOBAL e o REGIME DE EXECUÇÃO POR PREÇOS UNITÁRIOS**.

1.2. As especificações dos serviços deverão obedecer a Planilha Orçamentária, Cronograma Físico-financeiro, Memoriais Descritivos e todos anexos do presente Edital.

#### 2. DA FINALIDADE

2.1. O objetivo deste Termo consiste em definir o objeto da licitação e do sucessivo contrato, bem como estabelecer os requisitos, condições e diretrizes técnicas para a execução **da reforma da cobertura com substituição de telhas do plenário da Câmara Municipal de Sapezal/MT.**

#### 3. JUSTIFICATIVA DA OBRA

3.1. O Plenário desta Câmara Municipal atualmente, possui cobertura de Telha de Aluzinco Trapezoidal, o que com o passar do tempo surgiram diversas patologias no gesso decorrentes de infiltração de água pelo mesmo, até o barulho nos dias de chuva acabam atrapalhando a condução dos trabalhos nas sessões plenárias. Assim conforme demonstrado no Laudo realizado referente ao Plenário da Câmara Municipal, considera que as dimensões das peças da tesoura e das terças constantes no local e o seu estado de conservação é segura para a troca das telhas por termoacústicas, do tipo sanduiche.

3.2. O Plenário com boas condições de uso se faz necessário, pois é um espaço que além das Sessões Plenárias, permite a realização de Audiências Públicas, Juri, palestras, e outras atividades culturais e sociais. Espaço que promovam, a socialização e a participação da população nas políticas públicas têm um papel importante na administração.

#### 4. DAS NORMAS TÉCNICAS APLICÁVEIS

4.1 Este documento, inclusive projeto básico, foi elaborado com base nas seguintes legislações, que devem ser respeitadas para a execução do objeto a ele relacionado.

- Lei nº 8.666/93 - Normas para licitações e contratos da Administração Pública;
- Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil - SINAPI (CAIXA)
- Leis Municipais: Códigos de Obras (Lei nº 010/2013) e Lei de Uso e Ocupação do Solo (Lei nº 002/2013);
- ABNT NBR 13532 - PROJETO ARQUITETURA

#### 5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO



# Câmara Municipal de Sapezal

## ESTADO DE MATO GROSSO

C.N.P.J. 01.639.708/0001-50

**5.1.** Somente será admitida a participação neste certame de pessoas jurídicas que comprovem com documentos de registros ou autorizações legais que explorem ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação e atendam as exigências do edital e seus anexos.

**5.2.** Estarão habilitadas a participar desta licitação as empresas que apresentarem a documentação comprobatória da sua habilitação jurídica, qualificação econômico-financeira, regularidade fiscal e capacidade técnica, nos moldes definidos neste Edital.

**5.3.** As licitantes participantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas.

**5.4.** Não será admitida nesta licitação a participação de empresas enquadradas em quaisquer das hipóteses a seguir elencadas:

- a) Que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação;
- b) Que, em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;
- c) Que, por quaisquer motivos, tenham sido punidas com suspensão e/ou impedimento pela Câmara Municipal de Sapezal, ou declaradas inidôneas pela Administração Pública nas esferas Municipal, Estadual ou Federal, desde que o ato tenha sido publicado na imprensa oficial, conforme o caso, pelo órgão que o praticou, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição;
- d) Estrangeiras que não atuem no País;
- e) Empresas em que agente político seja proprietário, controlador, diretor ou nela exerça função remunerada inclusive Prefeito, Vice - Prefeito, e Secretários Municipais, Vereadores do município de Sapezal.

**5.5.** Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução de obra ou serviço e do fornecimento de bens a eles necessários:

- I - o autor do projeto, básico ou executivo, pessoa física ou jurídica;
- II - empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado;
- III - servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

§ 1o É permitida a participação do autor do projeto ou da empresa a que se refere o inciso II deste artigo, na licitação de obra ou serviço, ou na execução, como consultor ou técnico, nas funções de fiscalização, supervisão ou gerenciamento, exclusivamente a serviço da Administração interessada.

§ 2o O disposto neste artigo não impede a licitação ou contratação de obra ou serviço que inclua a elaboração de projeto executivo como encargo do contratado ou pelo preço previamente fixado pela Administração.

§ 3o Considera-se participação indireta, para fins do disposto neste artigo, a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista entre o autor do projeto, pessoa física ou jurídica, e o licitante ou responsável pelos serviços, fornecimentos e obras, incluindo-se os fornecimentos de bens e serviços a estes necessários.

§ 4o O disposto no parágrafo anterior aplica-se aos membros da comissão de licitação.

**5.6.** As pessoas jurídicas não cadastradas no quadro de fornecedores da Câmara Municipal de Sapezal I poderão fazer o cadastramento mediante a entrega dos dados da empresa conforme o **Anexo XVIII**.

## 6. DOS RECURSOS E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



# Câmara Municipal de Sapezal

## ESTADO DE MATO GROSSO

C.N.P.J. 01.639.708/0001-50

**6.1.** As despesas necessárias para execução da obra licitada serão cobertas com recursos provenientes da seguinte dotação orçamentária, consignada no orçamento da Câmara Municipal de Sapezal no ano de 2020:

### **PROCESSO LEGISLATIVO (APLIAÇÃO, REFORMA E MODERNIZACAO DO PRÉDIO DA CÂMARA MUNICIPAL)**

- **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA – 01.031.00001.1108.4.4.90.51.00.00.00.00**

**6.2.** As despesas que seguirem nos exercícios subsequentes correrá à conta de Dotações Orçamentárias que forem consignadas no orçamento da Câmara Municipal de Sapezal e as alterações se processarão por meio de simples procedimento administrativo.

**6.3.** O valor máximo orçado para a presente obra é de R\$ 78.880,31 (Setenta e Oito Mil, Oitocentos e Oitenta Reais e Trinta e Um Centavos).

## **7. DA REPRESENTAÇÃO**

**7.1.** Aberta a fase para o **CRENCIAMENTO**, o representante da proponente entregará à da Comissão Permanente de Licitação, quando solicitado, documento que o credencie para participar do certame, respondendo por sua autenticidade e legitimidade, devendo, ainda, identificar-se e exibir a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente, com fotografia.

**7.2.** Os documentos que credenciam o representante deverão ser entregues **separadamente** dos envelopes de números 01 e 02.

**7.3.** No início da sessão, cada empresa licitante poderá credenciar apenas um representante.

**7.4.** O documento que credencia o representante devidamente identificado é a Carta de Credenciamento (**Anexo IX**), com firma reconhecida, através da qual poderá praticar todos os atos referentes à licitação, ou documento de Procuração Pública ou Particular, neste último caso com firma reconhecida, com poderes para formulação de propostas (lances verbais), oferta de descontos para recebimento de intimações, notificações, desistência ou não de recurso e para a prática dos demais atos inerentes ao certame.

**7.5.** Fazendo-se representar a licitante pelo seu sócio-gerente, diretor ou proprietário, deverá apresentar na sessão ato de constituição da empresa ou ato de investidura que habilitem o representante, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

**7.6.** Cada credenciado poderá representar apenas uma empresa licitante.

### **7.7. Dos Documentos de Credenciamento:**

**Observação:** Os documentos necessários ao credenciamento poderão ser apresentados em (I) original, (II) em cópia autenticada por cartório competente; (III) em publicação da imprensa oficial ou (IV) cópia simples, desde que apresentadas as originais para conferência pela Comissão Permanente de Licitação na própria sessão, sendo que estas não deverão estar no interior do envelope, ressalvada as hipóteses da apresentação de documentos expedidos pela internet (desde que possibilite a averiguação completa pela Comissão Permanente de Licitação).

#### **a) Cópia de documento de Identidade dos sócios da empresa;**

**a.1)** serão considerados documentos de identidade: (I) as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério



# Câmara Municipal de Sapezal

## ESTADO DE MATO GROSSO

C.N.P.J. 01.639.708/0001-50

das Relações Exteriores; (II) Cédulas de identidade fornecidas por Ordens ou Conselhos de Classe, declaradas válidas por Lei Federal, tais como: a CREA, do CRC, etc.; (III) a Carteira de Trabalho e Previdência Social; e (IV) a Carteira Nacional de Habilitação com foto, na forma da Lei nº 9.503/97;

**b) Registro Comercial**, no caso de empresa individual;

**c) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor devidamente registrado e suas respectivas alterações, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;**

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

**d) Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de Sociedades Cíveis**, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

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

**f) Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI)**, devidamente Autenticado por Cartório competente.

**7.8. DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO** de acordo com modelo estabelecido no Anexo X.

**7.9. Resultado das consultas** ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – (Ceis) do Portal da Transparência, Portal do Conselho Nacional de Justiça – (CNJ) e Tribunal de Contas da União disponível em: <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br> .

**7.9.1.** A ausência dos documentos descritos no item 7.9 não descredenciará o licitante. A referida consulta, inclusive, poderá ser feita pela Comissão na sessão.

**7.10. Comprovação de enquadramento como Microempreendedor Individual, Microempresa e Empresa de Pequeno Porte** (para as licitantes que assim se enquadrarem) da forma que segue abaixo:

**7.10.1.** Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI, Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, a comprovação desta condição será efetuada mediante apresentação de **declaração** de que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, (**Anexo XII**).

**7.10.2. Certidão Simplificada** expedida pela **Junta Comercial**, emitida nos **90 (noventa) dias** imediatamente anteriores à data prevista para o recebimento dos envelopes contendo “Proposta” e “Documentação”, sob pena de não aceitabilidade.

Observação: A consulta de optante pelo Simples Nacional não substitui a Certidão da Junta Comercial.

**7.10.3.** Será dispensado da apresentação da Certidão da Junta Comercial o Microempreendedor Individual que apresentar o Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI).

**7.11. Das Situações Especiais no Ato do Credenciamento:**

**7.11.1.** Os envelopes de nº 01 e 02 serão entregues somente após a fase de credenciamento e quando expressamente solicitados pela Comissão Permanente de Licitação. **Antes da entrega dos envelopes**, caso haja a falta de algum documento para o credenciamento, os licitantes podem fazer



# Câmara Municipal de Sapezal

## ESTADO DE MATO GROSSO

C.N.P.J. 01.639.708/0001-50

uso de documentos que estejam dentro dos envelopes para regularizar o credenciamento, inclusive tirar cópias, entregando o envelope a Comissão Permanente de Licitação, quando solicitado e no momento oportuno, devidamente lacrado.

**7.12.** Não precisam de termo de credenciamento e/ou de procuração: o sócio-gerente, o administrador eleito, o proprietário ou assemelhado, devendo estes apresentar uma cópia de algum documento de identificação que possua foto do mesmo.

### 7.13. Das Situações Especiais no Ato do Credenciamento:

**7.13.1.** A Comissão Permanente de Licitação poderá conferir os documentos referentes ao credenciamento antes da abertura da sessão e lançar o respectivo carimbo de “*confere com o original*”.

**7.13.2.** Serão admitidos envelopes enviados por remessa postal, desde que devidamente identificados dentro das normas estipuladas no presente Edital.

**7.14.** A reunião para recebimento e abertura dos envelopes contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação será pública, dirigida pela Comissão Permanente de Licitações, em conformidade com este Edital e seus Anexos, no local e horário determinados no preâmbulo deste edital.

**7.15.** Após o credenciamento não será aceita a admissão de novos licitantes.

### 8. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES:

Os documentos de habilitação e as propostas serão recebidos em 02 (dois) envelopes distintos, fechados e identificados, respectivamente, como de nº 1 e nº 2, para o que se sugere a seguinte inscrição:

<p><b><u>ENVELOPE Nº 1 - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO</u></b> <b>DESTINATÁRIA: COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE SAPEZAL - MT</b> <b>MODALIDADE: TOMADA DE PREÇO Nº 004/2020.</b> <b>REMETENTE:</b> <b>RAZÃO SOCIAL:</b> <b>CNPJ:</b> <b>ENDEREÇO:</b> <b>TELEFONE:</b></p>
<p><b><u>ENVELOPE Nº 2 – PROPOSTA COMERCIAL</u></b> <b>DESTINATÁRIA: COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE SAPEZAL - MT</b> <b>MODALIDADE: TOMADA DE PREÇO Nº 004/2020.</b> <b>REMETENTE:</b> <b>RAZÃO SOCIAL:</b> <b>CNPJ:</b> <b>ENDEREÇO:</b> <b>TELEFONE:</b></p>

#### 8.1. ENVELOPE 01 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

**8.1.1.** Para habilitação na presente licitação, será exigida comprovação da habilitação jurídica, regularidade fiscal, qualificação técnica e qualificação econômico-financeira, apresentados em envelope fechado e devidamente lacrado, indevassável, trazendo em seu exterior os dizeres de identificação da licitante e aqueles pré-estabelecidos neste edital.

**8.1.2.** Os documentos apresentados devem estar com seu prazo de validade em vigor, sob pena de inabilitação do licitante. Se este prazo não constar do próprio documento ou de lei específica, será considerado o prazo de validade de 90 (noventa) dias, a contar de sua expedição.



# Câmara Municipal de Sapezal

## ESTADO DE MATO GROSSO

C.N.P.J. 01.639.708/0001-50

**8.1.3.** A ausência dos documentos que são passíveis de obter através da internet não causará a inabilitação da empresa licitante, desde que seja possível a impressão na sessão de julgamento pela Comissão Permanente de Licitação.

**8.1.3.1.** A apresentação dos documentos que podem ser obtidos na internet é de exclusiva e total responsabilidade da licitante. Se a licitante não os apresentar e a Comissão não conseguir obtê-los na sessão, por qualquer motivo que seja, a licitante será inabilitada.

**8.1.4.** Todos os documentos apresentados deverão estar em nome da licitante, com número do CNPJ e endereço respectivo. Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; se for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que pela própria natureza forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz.

**8.1.5.** Todo e qualquer documento apresentado em língua estrangeira deverá estar acompanhado da respectiva tradução para o idioma pátrio, feito por tradutor público juramentado.

**8.1.6.** As cópias dos documentos que forem apresentadas sem autenticação, poderão ser autenticadas pela Comissão Permanente de Licitações durante a sessão, mediante apresentação dos originais para conferência.

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

**8.1.8.** É facultada à Comissão, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

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

**8.1.10.** Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas.

**8.1.11.** Serão aceitos documentos de qualquer natureza (jurídico, fiscal, trabalhista e econômico financeiro) que o licitante tenha esquecido ou não tenha colocado dentro do envelope, porém esteja com o mesmo em mãos no momento da sessão.

### **8.2. DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

**a)** Para a habilitação jurídica do artigo 27, I, e artigo 28 da Lei 8.666/93, serão utilizados e aproveitados os documentos apresentados na fase de Credenciamento.

**a.1)** Caso a licitante não participe da fase de Credenciamento e encaminhe os envelopes por remessa postal, os documentos contidos nos itens 7.7, 7.8, 7.9 e 7.10 deverão constar dentro do envelope 2 - Habilitação.

### **8.3. RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

**a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ)** relativo ao domicílio ou sede do licitante;

**b) Prova de inscrição no cadastro Estadual ou Municipal ou Alvará,** relativo ao domicílio com sede da licitante (**caso a data de validade não esteja inserida no referido documento, a empresa licitante deverá anexar documento que comprove a sua validade**);

**c) Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União** - Consolidada de acordo com Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02 de outubro de 2014;



# Câmara Municipal de Sapezal

## ESTADO DE MATO GROSSO

C.N.P.J. 01.639.708/0001-50

**d) Prova de Regularidade para com a Fazenda Pública Estadual, incluindo a Dívida Ativa, do domicílio ou sede da empresa licitante, com a respectiva comprovação da autenticidade da certidão (Apresentar o documento em via Original ou cópia Autenticada em Cartório ou por Servidor da Câmara Municipal de Sapezal);**

**e) Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal (Tributos da Dívida Ativa) relativo ao domicílio com sede da licitante;**

**f) Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS (Certificado de Regularidade de Situação — CRS). Será aceito certificado da matriz em substituição ao da filial ou vice-versa quando, comprovadamente, houver arrecadação centralizada;**

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

**8.3.1.** A prova de regularidade deverá ser feita por Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, sendo esta última aquela em que conste a existência de créditos não vencidos, em curso de cobrança executiva em que tenha sido efetivada a penhora; ou cuja exigibilidade esteja suspensa por moratória, ou depósito de seu montante integral, ou reclamações e recursos, nos termos das leis reguladoras do processo tributário administrativo ou concessão de medida liminar em mandado de segurança.

**8.3.2.** Poderão ser apresentadas as Certidões de forma consolidada, de acordo com a legislação do domicílio tributário do licitante, cabendo à licitante, neste caso, apresentar a comprovação necessária, anexando Declaração do Órgão emitente ou a Legislação do domicílio tributário que trata do assunto.

### 8.4. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

**a) Certidão de Falência e Concordata, emitida pelo Distribuidor da sede do licitante, cuja data de expedição não anteceda em mais de **90 (noventa)** dias a data da abertura do certame (**Apresentar o documento em via Original, Autenticada em Cartório ou por Servidor da Câmara Municipal de Sapezal**).**

**b) Balanco patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e 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, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do **ÍNDICE GERAL DE PREÇOS - DISPONIBILIDADE INTERNA - IGP-DI**, publicado pela Fundação Getúlio Vargas - FGV ou de outro indicador que o venha substituir.**

**Observações:** Serão considerados aceitos como *na forma da lei* o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis assim apresentados:

**8.4.1.** Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedade anônima):

- Publicados em Diário Oficial; ou
- Publicados em jornal de grande circulação; ou
- Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

**8.4.2.** Sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA):

- Acompanhados por fotocópia dos Termos de Abertura e de Encerramento do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente.



# Câmara Municipal de Sapezal

## ESTADO DE MATO GROSSO

C.N.P.J. 01.639.708/0001-50

### 8.4.3. Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar 123/2006:

- 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; ou declaração simplificada do último imposto de renda.

### 8.4.4. 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.

**OBS - O BALANÇO PATRIMONIAL, AS DEMONSTRAÇÕES E O BALANÇO DE ABERTURA DEVERÃO ESTAR ASSINADOS PELOS ADMINISTRADORES DAS EMPRESAS CONSTANTE DO ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL E POR CONTADOR LEGALMENTE HABILITADO.**

8.4.5. Serão aceitos Balanços Patrimoniais enviados através de SPED (Sistema Público de Escrituração Digital) e da ECD (Escrituração Contábil Digital).

## 8.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

**a) Prova de inscrição da empresa Licitante no Conselho Regional de Engenharia e/ou no Conselho Regional de Arquitetura do local da sede do licitante.**

**b) Prova de inscrição do(s) Responsável(is) Técnico(s) da empresa no Conselho Regional de Engenharia e/ou no Conselho Regional de Arquitetura.**

**b.2)** Os responsáveis técnicos deverão pertencer ao quadro permanente da empresa licitante na data prevista para entrega da proposta, entendendo-se como tal, para fins deste certame, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato social/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e o prestador de serviço com contrato escrito firmado com o licitante ou com declaração de compromisso de vinculação contratual futura, caso o licitante se sagre vencedor desta licitação.

**c) Atestado de capacidade técnica ou Certidão de Acervo Técnico, da empresa ou do profissional responsável,** que comprove que a execução, para órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, ou ainda para empresas privadas, de obras/serviços de características técnicas similares as do objeto da presente licitação.

**d) Atestado de vistoria ou Declaração** da empresa licitante de que conhece as condições do local da obra. (MODELO ANEXO).

**d.1)** Caso a empresa licitante decida por apresentar a declaração de que conhece as condições do local da obra, deverá constar que, sob as penalidades da lei, tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza e ao local dos trabalhos e de que não alegará desconhecimento para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com a Câmara Municipal de Sapezal.

**d2.)** Caso a empresa licitante decida realizar a visita técnica para que, através de seu representante designado para esta finalidade, tenha pleno conhecimento de detalhes técnicos que podem influenciar na elaboração da proposta, deverá seguir as seguintes orientações:

**l) A empresa licitante deverá encaminhar a solicitação de agendamento,** através de documento por escrito, em formato de ofício, ao Departamento Administrativo/Licitações, no e-mail [camarasapezal@hotmail.com](mailto:camarasapezal@hotmail.com) ou entregar diretamente na Câmara Municipal de Sapezal, devendo constar no referido documento o nome da empresa, com o respectivo nº de CNPJ, nome completo do



# Câmara Municipal de Sapezal

## ESTADO DE MATO GROSSO

C.N.P.J. 01.639.708/0001-50

representante da empresa licitante que fará a visita técnica, número de telefone, endereço completo, endereço eletrônico e outros que a empresa achar conveniente.

II) A vistoria será acompanhada por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 07h00min às 13h00min.

III) O prazo para agendamento e a realização da visita técnica iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para abertura dos envelopes.

IV) Para a visita técnica, o licitante ou o seu representante legal deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

### 8.6. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

a) declaração nos Termos do Inciso XXXIII do Art. 7º da CF (anexo XIII).

b) Declaração de Inexistência de Fatos Supervenientes (MODELO ANEXO XIV).

**8.6.1. A ausência de eventuais Declarações não importará na inabilitação do licitante, que poderá redigir de próprio punho na sessão pública.**

### 9. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO E FAVORECIDO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE - LEI COMPLEMENTAR 123/2006

9.1. Em caso de participação de licitante que detenha a condição de Microempresa ou de Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar nº123/2006, será observado o seguinte:

a) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, 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 Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

b) Permanecendo o vício na documentação, a Comissão declarará a empresa inabilitada e dará prosseguimento ao certame;

c) As microempresas ou empresas de pequeno porte poderão sanear defeitos constatados na habilitação apenas se apresentarem na sessão todos os documentos previstos neste edital, mesmo que contenham algum vício. A ausência de qualquer documento implicará na inabilitação do licitante;

d) Será assegurada preferência de contratação para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, entendendo-se por empate aquela situação em que as propostas apresentadas pela microempresa e empresa de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores a proposta melhor classificada apresentada por empresa que não estiver amparada por esta lei complementar;

e) Na hipótese da não contratação nos termos previstos na alínea “d”, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

### 10. ENVELOPE 02 – PROPOSTA COMERCIAL



# Câmara Municipal de Sapezal

## ESTADO DE MATO GROSSO

C.N.P.J. 01.639.708/0001-50

**10.1.** A Proposta de Preços deverá ser apresentada rubricada e a última folha assinada e datada pelo representante legal da licitante, devidamente autorizado, em invólucro fechado, identificado com o nº 02, produzida em linguagem clara e objetiva, sem erros, rasuras ou entrelinhas, impressa por processo eletrônico ou datilografada, contendo os elementos a seguir relacionados:

**a) Carta Proposta** assinada pelo seu representante legal, devidamente autorizado, satisfazendo as condições do Edital, em papel timbrado, trazendo razão social, CNPJ, endereço da proponente e especificando:

- Número da licitação, dia e hora de sua realização e identificação do objeto;
- Valor em reais (em algarismos);
- Prazo de execução do objeto a licitar (dias consecutivos);
- Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias.

**Preço em moeda corrente, incluindo todas as despesas, inclusive as legais e/ou adicionais, incidentes sobre prestações de serviços, NO VALOR MÁXIMO DE R\$ 78.880,31 (Setenta e Oito Mil, Oitocentos e Oitenta Reais e Trinta e Um Centavos)..**

**a.1)** A proposta deverá ser acompanhada de **Planilha Orçamentária com Quantitativos e Preços Unitários**, conforme modelo parte integrante deste Termo de Referência;

**a.2)** **Planilha de Composição dos Preços Unitários**, conforme modelo parte integrante deste Termo de Referência. Os preços para os serviços e fornecimento de material deverão ser apresentados nesta planilha, demonstrando claramente todos os custos que compõem o preço;

**a.3)** **Planilha de Composição da taxa de BDI** (taxa percentual) estabelecido pelo Acórdão n.º 2622/2013-TCU/Plenário, conforme informações abaixo, ou declaração da empresa informando o percentual (%) na composição do preço, tudo nos moldes exigidos pelo art. 7º §2º inciso II da Lei 8.666/93 c/c a Súmula nº 258 do TCU.

$$BDI = \left[ \frac{(1+(AC+S+R+G))(1+DF)(1+L)}{(1-I)} - 1 \right] \times 100$$

Fig. 02 - Fórmula de cálculo do BDI

**a.4)** **Planilha de Composição da taxa dos Encargos Sociais;**

**a.5)** **Cronograma Físico-Financeiro** conforme modelo parte integrante deste Termo de Referência, em conformidade com o prazo estabelecido pela **Câmara**;

**OBSERVAÇÃO:** no ato do certame, após análise das vias impressas deverão ser disponibilizadas as planilhas e cronogramas da licitante em formato “.XLS” OU “.XLSX”, da proposta vencedora.

**10.2.** Em conformidade com a Resolução 218 da CONFEA, a proposta e cronograma físico-financeiro devem ser assinados pelo responsável técnico da empresa e pela empresa.

**10.3.** Os valores unitários e totais de cada item da planilha não poderão ultrapassar os valores de referência, sob pena de desclassificação da proposta.

**10.4.** Quaisquer tributos, despesas e custos, diretos ou indiretos, omitidos da proposta ou incorretamente cotados que não tenham causado a desclassificação da mesma por caracterizar preço inexequível no julgamento das propostas, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os produtos ser fornecidos sem ônus adicionais.

**10.5.** Não serão aceitos preços cujos valores unitários sejam iguais a zero, inexequíveis ou excessivos, sendo entendido como excessivos aqueles superiores ao praticado pelo mercado.



# Câmara Municipal de Sapezal

## ESTADO DE MATO GROSSO

C.N.P.J. 01.639.708/0001-50

**10.6.** Nos valores que forem propostos serão consideradas as seguintes regras:

- a) Quanto à fração relativa aos centavos, apenas os numerais correspondentes às duas primeiras casas decimais que se seguirem à vírgula;
- b) As células da planilha referentes às quantidades, preços unitários e valor total do item, bem como valor total da planilha devem ser truncados em duas casas decimais;
- c) Discrepância entre os valores expressos em numerais e por extenso, valem estes últimos;
- d) Discrepância entre o valor unitário e o global, vale apenas o primeiro.

**10.7.** Serão corrigidos automaticamente pela Comissão de Licitação quaisquer erros de:

- a) De soma e/ou multiplicação;
- b) Falta de data e/ou rubrica da proposta poderá ser suprida pelo representante legal presente à reunião de abertura dos envelopes de "propostas de preços";
- c) A falta do CNPJ e/ou endereço completo poderá também ser preenchida pelos dados constantes dos documentos apresentados dentro do envelope de "documentos para habilitação".

**10.8.** Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as especificações e exigências do presente Edital e seus anexos, e que apresentem omissões ou irregularidades que dificultem o julgamento.

**10.9.** A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, e no pleno reconhecimento de que não se enquadra em nenhuma das situações impeditivas de participação a seguir enumeradas:

**10.10.** A forma de caução deve ser especificada na proposta da empresa e não poderá ser alterada posteriormente, salvo por acordo entre as partes, nos termos do art. 65 da Lei 8.666/93.

**10.3.** Todos os impostos, taxas e encargos, inclusive trabalhistas e previdenciários, incidentes sobre os serviços propostos pela licitante, deverão estar incluídos no preço total da proposta.

**10.4.** A empresa vencedora deverá, em até 5 (cinco) dias úteis a contar da data de assinatura do contrato, depositar em conta específica do poder Municipal 5% (cinco por cento) do valor total da contratação, que servirá de caução contratual e será devolvido com as respectivas correções monetárias ao término da execução.

**10.5.** Caso não opte pela caução em dinheiro a mesma poderá utilizar-se de caução em títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

**10.6.** A forma de caução deve ser especificada na proposta da empresa e não poderá ser alterada posteriormente, salvo por acordo entre as partes, nos termos do art. 65 da Lei 8.666/93.

**10.7.** A ordem de serviço será expedida somente após a referida caução ser executada. Caso a empresa não realize a caução no prazo supracitado, o contrato será cancelado e a empresa será penalizada pela administração na forma da lei.

**10.8.** Uma vez entregues e abertos os envelopes de propostas, não será aceito o cancelamento ou alteração das condições estipuladas.

## 11. DA ABERTURA DOS ENVELOPES E DO JULGAMENTO

**11.1.** A abertura dos envelopes se iniciará com abertura do **ENVELOPE 01**, quando a Comissão de Licitação examinará a documentação apresentada de acordo com as exigências do Edital e decidirá pela habilitação ou inabilitação dos participantes, dando ciência aos interessados do fato e do motivo que lhes causa na própria sessão.



# Câmara Municipal de Sapezal

## ESTADO DE MATO GROSSO

C.N.P.J. 01.639.708/0001-50

**11.2.** O conteúdo do **ENVELOPE 01 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO** deverá ser rubricado pela Comissão de Licitação e pelos licitantes presentes.

**11.3.** Ocorrendo desistência expressa de recursos à habilitação ou inabilitação por parte dos presentes, a Comissão de Licitação registrará o fato em Ata e devolverá ao participante inabilitado o respectivo Envelope 02, ainda fechado, e procederá a abertura do **ENVELOPE 02 – PROPOSTA COMERCIAL** dos participantes habilitados.

**11.4.** Não havendo desistência de recurso por escrito, conforme item anterior, os envelopes com as propostas permanecerão fechados, em poder da Comissão de Licitação, pelo prazo legal de recurso ou até a decisão sobre a inabilitação da empresa recorrente.

**11.5.** À Comissão de Licitação caberá julgar a legalidade, qualidade e a suficiência dos documentos e informações apresentadas, podendo, a seu critério, solicitar esclarecimentos.

**11.6.** A comissão de Licitação deverá publicar o resultado da habilitação em Diário Oficial para conhecimento dos licitantes ausentes da sessão.

**11.7.** Aberto o **ENVELOPE 02**, a Proposta de Preços será rubricada, obrigatoriamente pelos membros da Comissão de Licitação e pelos Licitantes presentes.

**11.8.** Será considerada melhor classificada a proposta que oferecer menor preço global, classificando-se as demais de acordo com ordem crescente dos preços ofertados.

**11.9.** Sendo aceitável a proposta de menor preço, a Comissão de Licitação, em conformidade com a Lei Complementar 123/2006, verificará a existência de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte participando da licitação.

**11.9.1.** Havendo Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, será assegurado o direito de desempate, conforme Artigo 44 da Lei Complementar 123/2006.

**11.9.2.** Para efeito do disposto no subitem anterior, entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas Microempresas e pelas Empresas de Pequeno Porte sejam iguais ou até 10 % (dez por cento) superior ao melhor preço;

**11.9.3.** Ocorrendo empate, serão adotados procedimentos, conforme disposto no artigo 45 da Lei Complementar 123/2006:

**a)** A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada no intervalo percentual de até 10% poderá apresentar proposta de preço inferior àquela classificada com o menor preço, sob pena de preclusão;

**b)** Não sendo declarada vencedora a microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem nesta hipótese, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

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

**d)** Não havendo licitante vencedor, enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

**11.10.** A Comissão de Licitação examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e os valores apresentados pela proposta classificada em primeiro lugar, decidindo motivadamente a respeito.



# Câmara Municipal de Sapezal

## ESTADO DE MATO GROSSO

C.N.P.J. 01.639.708/0001-50

**11.11.** Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, o proponente será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o respectivo item do certame.

**11.12.** Se todas as licitantes forem inabilitadas ou desclassificadas, a Comissão Permanente de Licitações poderá suspender a sessão e fixar as empresas licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação, escoimados dos vícios apontados para cada licitante, conforme determina o art. 48, §3º da Lei 8.666/93.

**11.13.** Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, ao final assinada pela Comissão de licitação e licitantes presentes, na qual serão registrados todos os fatos relevantes da sessão.

**11.14.** Após o julgamento das propostas, realizará a classificação final por ordem crescente das licitantes e intimará as licitantes do resultado.

**11.15.** Após decisão dos recursos eventualmente interpostos, o resultado será homologado e adjudicado pela autoridade competente.

## 12. ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS

**12.1.** A obra deverá seguir os serviços descritos na planilha orçamentária (conforme cronograma de execução), projetos e memoriais descritivos, sendo que eventuais modificações somente poderão ocorrer se houver prévia aprovação do responsável técnico pela execução da obra. Quaisquer dúvidas, divergências na documentação de projeto, omissões ou incorreções verificadas, deverão ser esclarecidas previamente ao início dos trabalhos.

## 13. PRAZO DE EXECUÇÃO

**13.1.** O prazo máximo de execução do projeto ora licitado é de **90 (noventa) dias corridos** a contar da ordem de serviço expedida pela Câmara Municipal.

**13.2.** A licitante deverá cumprir cada etapa da presente obra, conforme o estabelecido no cronograma físico-financeiro, anexo ao presente Edital.

**13.3.** Atrasos por intempéries climáticas somente serão aceitos se justificados através da apresentação de um atestado emitido pelo fiscal da obra.

## 14. DA CONTRATAÇÃO

**14.1.** Como condição para a celebração do contrato, a licitante vencedora deverá manter todas as condições de habilitação para contratar com a administração pública.

**14.2.** A contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições deste edital, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários, até 50% do valor do contrato, devendo o que ultrapassar desse limite ser resultante de acordo entre as partes.

**14.3.** O prazo de vigência do presente contrato é de **150 (cento e cinquenta) dias corridos**, a contar de sua assinatura, contemplando prazo de execução e conclusão, bem como entrega da obra.

**14.3.1.** O prazo acima poderá ser prorrogado nos casos previstos no art. 57 da Lei nº 8.666/93, desde que devidamente justificado e comprovado a sua necessidade.

**14.4.** O prazo de vigência do contrato é superior ao de execução dos serviços para:

**a)** Amparar a necessidade de acolher possíveis dilatações do prazo da execução dos serviços, provocadas por fatos alheios à vontade da contratada, sem, contudo alterar o prazo de vigência do contrato;



# Câmara Municipal de Sapezal

## ESTADO DE MATO GROSSO

C.N.P.J. 01.639.708/0001-50

- b) Propiciar tempo hábil para que sejam efetuados os pagamentos devidos;
- c) Englobar os recebimentos provisórios e definitivos.

**14.5.** Oficialmente convocada pela Câmara Municipal de Sapezal, com vistas à celebração do Contrato, é dado à Empresa vencedora o prazo de 30 (trinta) dias consecutivos para assinar o referido contrato.

**14.6.** É facultado a Câmara Municipal de Sapezal, quando o convocado não assinar o Termo do Contrato no prazo e condições estabelecidas, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, e assim sucessivamente, ou revogar a licitação, na forma do art. 64, §2º, da Lei 8.666/93.

**14.7.** A recusa da adjudicatária de assinar o contrato sem justificativa plausível implica na multa de 10% (dez por cento) do valor da proposta apresentada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

**14.7.1.** O disposto no item anterior não se aplica aos licitantes convocados nos termos do art. 64, § 2º, da Lei 8.666/93, que não aceitarem a contratação, nas mesmas condições propostas pelo primeiro adjudicatário, inclusive quanto ao prazo e preço.

**14.8.** Os Contratos decorrentes da presente licitação poderão ser alterados, se devidamente justificados, conforme art. 65, da Lei nº. 8.666/93.

**14.9.** O Câmara Municipal de Sapezal se obriga a:

- a) Receber o objeto adjudicado nos termos, prazos e condições estabelecidas no edital;
- b) Indicar os locais e horários em que deverá ser executado o serviço;
- c) Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade encontrada na execução da obra;
- d) Efetuar o pagamento devido, nas condições estabelecidas neste edital;
- e) Fiscalizar a execução da obra;
- f) Disponibilizar informações necessárias à execução do presente instrumento.

**14.9.1.** O recebimento definitivo dar-se-á após a verificação do cumprimento das especificações, quantidade, volume e qualidade do material, bem como dos serviços executados, nos termos do presente edital.

**14.9.2.** O objeto adjudicado será recusado se o serviço e/ou material não for condizente com o solicitado no presente Edital.

**14.10.** Além das obrigações resultantes da observância da Lei 8.666/93, são obrigações da licitante vencedora:

**14.10.1.** Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais necessários para o desenvolvimento dos serviços.

**14.10.2.** Comunicar imediatamente e por escrito a Câmara Municipal de Sapezal, através da Fiscalização, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.



# Câmara Municipal de Sapezal

## ESTADO DE MATO GROSSO

C.N.P.J. 01.639.708/0001-50

**14.10.3.** Responder legal e financeiramente por todas as obrigações e compromissos contraídos com terceiros para a execução deste contrato, bem como pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, securitários, comerciais e outros afins, quaisquer que sejam as rubricas, a elas não se vinculando o Contratante a qualquer título, nem mesmo sob o fundamento de solidariedade.

**14.10.5.** A Contratada ficará obrigada a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto desta licitação em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções apresentados pelos serviços.

**14.10.6.** Será responsável pelos danos causados diretamente ao Câmara Municipal de Sapezal ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo contratante.

**14.10.7.** Será responsável pelos serviços dentro dos padrões adequados de qualidade e segurança, e demais quesitos previstos na Lei nº 8.078/90, assegurando-se a Câmara Municipal de Sapezal todos os direitos inerentes à qualidade de “consumidor”.

**14.10.8.** Para fins de contratação, a empresa vencedora deverá apresentar o “visto” do Conselho da Entidade Profissional da região em que serão executadas as obras/serviços, caso a mesma tenha sido emitida por Conselho da Entidade Profissional de outra região.

**14.10.9.** Apresentar garantia de, no mínimo, 03 (três) anos para os serviços prestados, responsabilizando-se, após o recebimento definitivo dos serviços, pelas correções eventualmente necessárias dos serviços que foram prestados.

### 15. REAJUSTAMENTOS DE PREÇOS

**15.1.** O valor para o presente contrato é irredutível, salvo se decorrer fatos imprevisíveis ou difícil previsão após o início da execução do contrato, a fim de restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro, devidamente comprovado.

### 16. RECEBIMENTOS DA OBRA OU SERVIÇOS

**16.1.** Após a conclusão dos serviços contratados, a Contratada, mediante requerimento ao Gestor da Câmara Municipal de Sapezal, poderá solicitar o recebimento dos mesmos.

**16.2.** Os serviços concluídos poderão ser recebidos PROVISORIAMENTE, a critério da Câmara Municipal de Sapezal através de vistoria do responsável por seu acompanhamento e fiscalização, que formalizará mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado.

**16.2.1.** O termo circunstanciado citado no item anterior deve, quando os serviços estiverem:

**a)** EM CONFORMIDADE com os requisitos preestabelecidos, explicitar esse fato no texto, que deverá ser datado e assinado pelo responsável pelo recebimento.

**b)** EM NÃO CONFORMIDADE com os requisitos preestabelecidos, relacionar os serviços desconformes, explicando as razões das inconsistências, dando prazos para correção, que não poderão ser superiores a 90 dias.

**16.2.2.** Para o recebimento provisório, a Contratada deverá efetuar a entrega dos catálogos, folhetos e manuais de montagem, operação e manutenção de todas as instalações, equipamentos e componentes pertinentes ao objeto dos serviços e obras, inclusive certificados de garantia;

**16.2.3.** A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções



# Câmara Municipal de Sapezal

## ESTADO DE MATO GROSSO

C.N.P.J. 01.639.708/0001-50

resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Termo de Recebimento Provisório.

**16.3.** Para o recebimento DEFINITIVO dos serviços, o dirigente do órgão contratante designará uma comissão com no mínimo 03 (três) técnicos, que vistoriará os serviços e emitirá TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO CIRCUNSTANCIADO, que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais.

**16.4.** O TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO das obras e serviços não isenta a CONTRATADA das responsabilidades estabelecidas pela lei.

**16.5.** Após a assinatura do TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO, a garantia prestada pela Contratada será liberada e se em dinheiro, corrigida monetariamente.

### 17. MEDIÇÕES E SERVIÇOS

**17.1.** As medições dos serviços executados serão efetivadas conforme cronograma físico-financeiro.

**17.2.** As medições mensais dos serviços executados serão efetivadas por engenheiro(s) ou arquiteto(s) Fiscal(is), designado(s) pela Câmara Municipal de Sapezal, o qual deverá atestar que a parte medida está de acordo com as especificações contratadas, bem como com as normas gerais da construção civil, ABNT, etc.

**17.3.** A medição final será elaborada por uma Comissão designada pela Câmara Municipal de Sapezal, estando incluso nesta comissão ao menos 01 engenheiro, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes, após serem os serviços sidos analisados e aprovados pela fiscalização do Município.

**17.4.** As medições acompanhadas de cronograma físico-financeiro devidamente atualizado deverão ser encaminhados pelo engenheiro/arquiteto fiscal ao Departamento Administrativo da Câmara Municipal de Sapezal.

**17.5.** Qualquer alteração de quantitativos em relação aos previstos por ocasião da proposta deverá ser justificada pela Fiscalização e procedido ajuste ao Contrato, através de Termo Aditivo, para que se possa efetivar a medição do serviço.

### 18. PAGAMENTO

**18.1.** Pela fiel e perfeita execução da obra, objeto desta licitação, a Câmara Municipal de Sapezal pagará o preço em Reais (R\$), que corresponderá ao valor das medições efetuadas pelo Departamento de Engenharia, com base no cumprimento das etapas previstas no cronograma físico-financeiro apresentado, mediante a entrega da nota fiscal atestada pelo responsável de fiscalização da obra.

**18.1.1.** O pagamento da medição fica condicionado ao atestado emitido pelo engenheiro ou arquiteto designado(s) pela Câmara Municipal de Sapezal de que a parte medida está de acordo com as especificações contratadas, bem como com as normas gerais da construção civil, ABNT, etc., podendo ficar suspenso no caso de serviços executados abaixo dos padrões mínimos de qualidade geralmente aceitos, até que seja promovida sua correção.

**18.2.** Será observado o prazo de 30 (trinta) dias para pagamento, contados a partir da apresentação da nota fiscal devidamente atestada pelo fiscal do contrato.

**18.3.** Considera-se como data final do período de adimplemento de cada parcela, a data em que a medição é protocolada na Câmara Municipal de Sapezal.



# Câmara Municipal de Sapezal

## ESTADO DE MATO GROSSO

C.N.P.J. 01.639.708/0001-50

**18.4.** No preço a ser pago deverão estar inclusas todas as despesas inerentes a: salários, encargos sociais, tributários, trabalhistas e comerciais, materiais, fretes, enfim todas as despesas necessárias ao fornecimento do objeto desta licitação.

**18.5.** A contratada deverá indicar no corpo da nota fiscal o número e nome do banco, agência e número da conta, na qual deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária.

**18.6.** O pagamento será feito por meio de ordem bancária, tomada junto ao Banco do Brasil S.A., ou em outra instituição financeira designada pela Câmara Municipal de Sapezal endereçada ao banco discriminado na nota fiscal.

**18.7.** Constando qualquer incorreção na nota fiscal, bem como outra circunstância que desaconselhe o seu pagamento, o prazo para pagamento fluirá a partir da respectiva regularização.

**18.8.** A Câmara Municipal de Sapezal não efetuará pagamento de título descontado ou por meio de cobrança em banco, bem como os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de "factoring".

**18.9.** As despesas bancárias decorrentes de transferências de valores para outras praças serão de responsabilidade da adjudicatária.

**18.10.** O pagamento feito à adjudicatária não a isentará de suas responsabilidades vinculadas ao fornecimento, especialmente àquelas relacionadas com a qualidade e garantia dos bens fornecidos.

**18.11.** O pagamento da fatura fica condicionado à apresentação pela contratada dos seguintes documentos:

- a) Certidão de registro de contrato dos serviços ou obra no CREA;
- b) Matrícula/cadastro específico da Obra no INSS;
- c) Prova de recolhimento do FGTS, relativo a todos os empregados da Contratada, correspondente ao mês da última competência vencida;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da Contratada, inclusive dívida ativa, através de certidões expedidas pelos órgãos competentes, que estejam dentro do prazo de validade expresso na própria certidão.
- e) CRF – Certidão de Regularidade do FGTS;
- f) CND - Certidão Negativa de Débitos do INSS;
- g) Relatório contendo a relação dos empregados, a remuneração e qualificação profissional dos mesmos, acompanhado de cópia das carteiras de trabalho com os devidos registros;
- h) Certidão de quitação do INSS referente à obra, na liberação da última fatura.

**18.12.** A contratante reterá 11% (onze por cento) sobre o percentual estabelecido na Legislação em vigor e Instrução Normativa do INSS do valor bruto da Nota Fiscal ou Fatura de Prestação de serviços, que já deverá vir deduzida com o comprovante de pagamento em favor do Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, devendo ser especificado na Nota Fiscal, Fatura ou Recibo os valores referentes à material, equipamento ou serviço.

**18.13.** Na falta de discriminação do valor da parcela relativa à material ou equipamento na Nota Fiscal, Fatura ou Recibo, a base de cálculo será o seu valor bruto.

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



# Câmara Municipal de Sapezal

## ESTADO DE MATO GROSSO

C.N.P.J. 01.639.708/0001-50

**18.15.** O pagamento da última fatura não será considerado como aceitação definitiva do serviço ou obra e não isentarão a contratada das responsabilidades contratuais quaisquer que sejam.

### 19. CONDIÇÕES PARA A EXECUÇÃO, ESPECIFICAÇÃO E NORMAS TÉCNICAS

**19.1.** O objeto licitado deverá ser executado de acordo com o projeto, especificações e normas técnicas pertinentes.

**19.2.** A Contratada deverá fornecer equipamentos dos tipos, tamanhos e quantidades que venham a ser necessários para executar satisfatoriamente os serviços. A fiscalização poderá ordenar a remoção e exigir a substituição de qualquer equipamento não satisfatório.

**19.3.** Todo pessoal da contratada deverá possuir habilidade e experiência para executar adequadamente os serviços que lhes forem atribuídos.

**19.4.** O profissional indicado como responsável técnico deverá estar permanentemente na obra, admitindo-se a substituição por profissional de experiência equivalente ou superior, mediante justificativa da empresa e aprovação da Câmara Municipal de Sapezal conforme previsto no §10, artigo 30, da Lei nº 8.666/93.

**19.5.** A qualquer momento, devido a uma real necessidade levantada pela fiscalização, a Câmara poderá solicitar a mudança do Responsável Técnico do projeto.

**19.6.** Enquanto durar a execução da obra, será obrigatória a colocação e manutenção de placa pela empresa contratada, no modelo oficial.

**19.7.** Será de inteira responsabilidade da empresa contratada a sinalização da obra durante o período de execução.

**19.8.** Serão de inteira responsabilidade da empresa contratada quaisquer danos que venham a ocorrer ao município ou a terceiros, decorrentes do não cumprimento do constante do item anterior, ou da própria execução dos serviços contratados.

**19.9.** Será de inteira responsabilidade da empresa contratada prover meios de segurança para os operários, equipe de fiscalização e visitantes credenciados pela Câmara Municipal de Sapezal, no ambiente onde será realizado o serviço.

**19.10.** As normas manuais, instruções e especificações vigentes no município e as condições previstas neste edital e seus anexos deverão ser obedecidas. Qualquer alteração na sistemática por elas estabelecida, com as respectivas justificativas técnicas, será primeiramente submetida à consideração da Câmara Municipal de Sapezal, a quem caberá decidir sobre a orientação a ser adotada.

**19.11.** A contratada deverá manter no escritório da obra, à disposição da fiscalização e sob sua responsabilidade um livro de ocorrência, diário de obra, com termo de abertura e encerramento, para que sejam devidamente anotadas todas as ocorrências e/ou solicitações referentes à obra, sob pena de incorrer em sanção administrativa, prevista neste edital.

**19.11.1.** O livro de obras deverá conter três vias, sendo a 1ª destacada diariamente, pela fiscalização do município, a 2ª via destacada pela empresa construtora, a 3ª via deverá permanecer fixada no livro, o qual deverá ser entregue a Câmara Municipal de Sapezal, junto com a última medição.

**19.12.** A empresa contratada deverá manter as mesmas condições de habilitação e qualificação durante toda execução dos serviços ou obra.

**19.13.** O controle de qualidade dos serviços será feito pelos agentes de fiscalização/supervisão designados pela contratante, levando-se em conta a correta execução dos serviços, dentro dos padrões



# Câmara Municipal de Sapezal

## ESTADO DE MATO GROSSO

C.N.P.J. 01.639.708/0001-50

definidos nas planilhas de especificações técnicas, podendo os mesmos, a qualquer tempo, coletar amostras que julgarem necessárias para tal constatação.

**19.14.** Detectado qualquer defeito na execução dos serviços os agentes de fiscalização/supervisão, solicitarão sua reparação imediata, salvo se não causar prejuízo a continuidade da execução, quando poderá ser concedido prazo razoável.

**19.15.** Os serviços que apresentarem defeitos de execução ou mostrarem qualidade duvidosa deverão ser refeitos as expensas da contratada.

**19.16.** Os serviços ou obra serão considerados concluídos depois de cumprida todas as exigências do projeto, bem como efetuada a limpeza geral e os reparos que a fiscalização julgar necessária.

**19.17.** O recebimento não excluirá a Adjudicatária da responsabilidade civil, nem ético-profissional, pela perfeita execução da obra, dentro dos limites estabelecidos pela Lei nº 8.666/93.

**19.18.** Nos termos de art. 3º c/c 39, VIII, da Lei nº 8.078/90, é vedado o fornecimento de qualquer produto ou serviço em desacordo com as normas expedidas pelos órgãos oficiais competentes ou, se as normas especificadas não existirem, pela Associação Brasileira de Normas Técnicas ou outra entidade credenciada pelo Conselho Nacional de Metrologia, Normatização e Qualidade Industrial (CONMETRO).

**19.19.** A empresa contratada deverá encaminhar para o departamento administrativo da Câmara Municipal a documentação relativa a segurança do trabalhador (PPRA- PCMSO-LTCAT), bem como ficha da entrega dos equipamentos de proteção individual.

**19.20.** Para execução dos serviços a Contratada deverá obedecer rigorosamente às especificações contidas nas normas técnicas construtivas e demais legislações vigentes enquanto a execução de obras.

**19.21.** A Contratada será responsável pela observância das leis, decretos, regulamentos, normas federais, estaduais, municipais e normas técnicas direta e indiretamente aplicáveis ao objeto do contrato, inclusive as trabalhistas.

**19.22.** Poderá, no desenvolvimento dos serviços, ser necessário consultar outras normas complementares ao referido objeto contratado. Caso sejam necessárias mudanças de projeto devido a impossibilidade de execução do previsto na licitação, deverá ser solicitada a devida mudança ao fiscal de execução para que sejam analisadas e tomadas as devidas providências.

## 20. DA ANULAÇÃO E REVOGAÇÃO

**20.1.** Por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, a Câmara Municipal de Sapezal poderá revogar a presente licitação, devendo anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

**20.2.** A nulidade do procedimento licitatório induz à do contrato e não gera obrigação de indenizar, ressalvado o disposto no parágrafo único do artigo 59 da Lei 8.666/93.

**20.3.** No caso de desfazimento do processo licitatório, é assegurado o direito ao contraditório a ampla defesa.

**20.4.** Em caso de revogação, os licitantes terão direito à devolução da documentação e respectiva proposta, mediante requerimento ao Presidente da Comissão Permanente de Licitações da Câmara Municipal de Sapezal.

## 21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS



# Câmara Municipal de Sapezal

## ESTADO DE MATO GROSSO

C.N.P.J. 01.639.708/0001-50

**21.1.** Aos fornecedores que descumprirem total ou parcialmente os contratos celebrados com a administração pública municipal, e aos licitantes que cometam atos visando a frustrar os objetivos da licitação, serão aplicadas as seguintes sanções:

**I - ADVERTÊNCIA:** comunicação formal ao fornecedor, advertindo sobre o descumprimento de cláusulas contratuais e outras obrigações assumidas, na qual, conforme o caso, se confere prazo para a adoção das medidas corretivas cabíveis;

**II - MULTA,** observados os seguintes limites máximos:

**a)** 0,3 % (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do fornecimento ou serviço não realizado, ou sobre a etapa do cronograma físico de obras não cumprido.

**b)** 10 % (dez por cento) sobre o valor total ou parcial da obrigação não cumprida, com a conseqüente cancelamento da nota de empenho ou documento equivalente;

**III - SUSPENSÃO** temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 5 (cinco) anos;

**IV - 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 a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

**21.2.** O valor da multa aplicada, nos termos do inciso II do item 21.1, será descontado do valor da garantia prestada, retido dos pagamentos devidos pela Administração ou cobrado judicialmente, sendo corrigida monetariamente, de conformidade com a variação do IPCA, a partir do termo inicial, até a data do efetivo recolhimento.

**21.3.** A pena de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções restritivas de direitos constantes deste Decreto.

**21.4.** A Fornecedor não incorrerá em multa quando houver prorrogação do prazo, previamente autorizado pelo Gerenciador, em decorrência de impedimentos efetivamente verificados sem que a ela seja imputável a culpa, ou em decorrência de acréscimos ou modificações no objeto inicialmente ajustado, respeitado o limite legal, bem como em razão de caso fortuito ou motivo de força maior.

**21.5.** A contagem do período de atraso na execução dos ajustes será realizada a partir do primeiro dia útil subsequente ao do encerramento do prazo estabelecido para o cumprimento da obrigação.

**21.6.** A suspensão temporária impedirá o fornecedor de licitar e contratar com a Administração Pública pelos seguintes prazos:

**I - 6 (seis) meses,** nos casos de:

**a)** aplicação de duas penas de advertência, no prazo de 12 meses, sem que o fornecedor tenha adotado as medidas corretivas no prazo determinado pela Administração;

**b)** alteração da quantidade ou qualidade da mercadoria fornecida.

**II - 12 (doze) meses,** nos casos de:

**a)** retardamento imotivado da execução de obra, de serviços, de suas parcelas ou do fornecimento de bens.



# Câmara Municipal de Sapezal

## ESTADO DE MATO GROSSO

C.N.P.J. 01.639.708/0001-50

III - 24 (vinte e quatro) meses, nos casos de:

- a) entregar como verdadeira, mercadoria falsificada, adulterada, deteriorada ou danificada;
- b) paralisação de serviço, de obra ou de fornecimento de bens sem justa fundamentação e prévia comunicação à Administração;
- c) praticar ato ilícito visando a frustrar os objetivos de licitação no âmbito da Administração Pública Municipal; ou
- d) sofrer condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo.

**21.7.** Será declarado inidôneo, ficando impedido de licitar e contratar com a Administração Pública, por tempo indeterminado, o fornecedor que:

I - não regularizar a inadimplência contratual nos prazos estipulados nos incisos do item anterior,  
ou

II - demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública, em virtude de ato ilícito praticado.

**21.8.** A mora na execução, além de sujeitar o contratado à multa, autoriza a Administração Pública, em prosseguimento ou na reincidência, a declarar rescindido o contrato e punir o faltoso com a suspensão do direito de licitar e contratar.

**21.9.** Independentemente das sanções administrativas referidas, a Fornecedora está sujeita ao pagamento de indenização por perdas e danos, quando a inadimplência acarretar prejuízos a Câmara Municipal de Sapezal.

## 22. DAS IMPUGNAÇÕES AO EDITAL E DOS RECURSOS

**22.1.** Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o presente Edital por irregularidade na aplicação da lei, devendo protocolar o pedido, junto à Comissão de Licitação, até o quinto dia útil que anteceder a data fixada para a abertura do(s) invólucro(s) de habilitação, conforme previsto no §1º, artigo 41, da Lei 8.666/93.

**22.2.** Decairá do direito de impugnar os termos deste edital, perante a Câmara a licitante que não fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura do(s) invólucro(s) de habilitação e venha a apontar falha ou irregularidades que viciaram hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

**22.3.** A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

**22.4.** Dos atos da Comissão caberá recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da data da intimação do ato ou lavratura da ata, quando presentes todos os prepostos dos licitantes, conforme art. 109 da Lei 8.666/93.

**22.5.** Interposto o recurso, o presidente da CPL poderá reconsiderar sua decisão em 05 (cinco) dias úteis ou, nesse mesmo prazo, encaminhá-los, devidamente informados, para apreciação e decisão do Presidente da Câmara Municipal, devendo neste caso a decisão ser proferida dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do processo, sob pena de responsabilidade, nos termos do art. 109, §4º, Lei 8666/93.

**22.6.** Os recursos referentes aos atos de habilitação e julgamento das propostas terão efeitos suspensivos, podendo a autoridade competente, motivadamente e presente razões de interesse público, atribuir eficácia suspensiva aos demais recursos.



# Câmara Municipal de Sapezal

## ESTADO DE MATO GROSSO

C.N.P.J. 01.639.708/0001-50

**22.7.** Não será conhecido o recurso cuja petição tenha sido apresentada fora do prazo e/ou subscrita por procurador não habilitado legalmente no processo para responder pela empresa.

**22.8.** Na contagem dos prazos será excluído o dia do início e incluído o dia do vencimento.

**22.9.** Nenhum prazo de recurso, representação ou pedido de reconsideração se inicia sem que os autos do processo estejam com vista franqueada aos interessados.

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

**22.11.** As empresas poderão encaminhar através do endereço eletrônico: [camarasapezal@hotmail.com](mailto:camarasapezal@hotmail.com) as petições, desde que as mesmas estejam devidamente instruídas com número da Tomada de Preço ao qual se referem, constando a razão social, endereço completo, e-mail, telefone para contato e assinatura do responsável pela empresa.

### 23. DA RESCISÃO

**23.1.** A critério da Câmara Municipal de Sapezal, caberá rescisão contratual independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, quando ocorrer os casos elencados nos Arts. 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

**23.2.** No caso de rescisão unilateral, por inadimplência da empresa contratada, à mesma caberá receber o valor dos serviços no limite do que fora executado.

**23.3.** No caso de rescisão bilateral, à empresa contratada caberá o valor dos serviços executados e a devolução dos valores caucionados.

**23.4.** Em qualquer das hipóteses subscritas o Município não reembolsará ou pagará a empresa contratada qualquer indenização ou outros direitos a seus empregados por força da Legislação Trabalhista e da Previdência Social.

### 24. DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

**24.1.** O acolhimento para exame da proposta e sua classificação não gera direito ao autor de qualquer delas na adjudicação do objeto licitado.

**24.2.** A licitante deverá arcar com todos os custos associados à habilitação e apresentação de sua proposta. A Câmara Municipal de Sapezal em nenhuma hipótese será responsável por tais custos, quaisquer que sejam os procedimentos seguidos na licitação ou o resultado desta.

**24.3.** A licitante deverá examinar cuidadosamente todas as instruções, condições, projetos, normas, especificações e Leis citadas neste Edital e seus anexos.

**24.4.** Em qualquer ocasião antecedendo a data de entrega das propostas, a CPL poderá, por qualquer motivo, por sua iniciativa ou em consequência de resposta fornecida as empresas quando da solicitação de esclarecimentos, modificar os referidos documentos mediante expedição de uma errata que será publicada na imprensa oficial.

**24.5.** Qualquer modificação no edital que inquestionavelmente não afetar a formulação das propostas será divulgado pela mesma forma que se deu, mantendo-se o prazo inicialmente estabelecido.

**24.6.** As normas que disciplinam este edital serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados.

**24.7.** São partes integrantes deste edital os anexos abaixo:



# Câmara Municipal de Sapezal

## ESTADO DE MATO GROSSO

C.N.P.J. 01.639.708/0001-50

Anexo I - Termo de Referência
Anexo II – Planilha Orçamentária
Anexo III – Planilha de Composição de Custo Unitário
Anexo IV – Cronograma Físico-Financeiro
Anexo V – Planilha de Composição do BDI
Anexo VI – Planilha de Composição da Taxa dos Encargos Sociais
Anexo VII – Modelo de Atestado/ Declaração de Visita
Anexo VIII – Informações Projeto Básico
Anexo IX – Modelo de Carta de Credenciamento
Anexo X – Modelo de Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação
Anexo XI – Modelo de Declaração de Idoneidade
Anexo XII – Modelo de declaração de Enquadramento como Beneficiária da Lei
Complementar nº 123/06.
Anexo XIII – Modelo Declaração nos Termos do Inciso XXXIII do Artigo 7º da CF
Anexo XIV – Modelo Declaração de Inexistência de Fatos Supervenientes
Anexo XV – Modelo de Proposta de Preços
Anexo XVI – Modelo de Declaração de Renúncia e Recurso
Anexo XVII – Minuta do Contrato
Anexo XVIII – Cadastro departamento de Administrativo/Licitação

Sapezal – MT, 03 de dezembro de 2020.

**Sandra Cristine Carneiro Tkatsch**  
**Presidente da Comissão Permanente de Licitações**



**- TERMO DE REFERÊNCIA -**

**“REFORMA DA COBERTURA COM SUBSTITUIÇÃO DE TELHAS DO  
PLENÁRIO DA CÂMARA MUNICIPAL DE SAPEZAL/MT”**

**Sumário**

EDITAL.....	1
TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2020.....	1
1. DA APRESENTAÇÃO.....	26
2. DO OBJETO.....	26
3. DO OBJETIVO.....	27
4. DA JUSTIFICATIVA.....	27
5. DO VALOR.....	27
6. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.....	27
7. DA LEGISLAÇÃO, NORMAS E REGULAMENTOS.....	27
8. DOS PRAZOS.....	28
9. DOS ELEMENTOS.....	28
10. DA VISITA AOS LOCAIS DOS SERVIÇOS.....	28
11. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO TÉCNICA.....	29
12. DA PROPOSTA TÉCNICA.....	30
13. DA PROPOSTA DE PREÇOS.....	31
14. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA TÉCNICA E DE PREÇO.....	32



# Câmara Municipal de Sapezal

## ESTADO DE MATO GROSSO

C.N.P.J. 01.639.708/0001-50

15. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.....	32
16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.....	33
17. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS.....	33
18. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA.....	34
19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.....	37
20. DAS OBRIGAÇÕES DA FISCALIZAÇÃO.....	38
21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	40
ANEXO II – PLANILHA ORÇAMENTÁRIA .....	41
ANEXO III – PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTO UNITÁRIO .....	42
ANEXO IV – CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO.....	43
ANEXO V – PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DO BDI.....	44
ANEXO VI – PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DA TAXA DOS ENCARGOS SOCIAIS .....	45
ANEXO VII – MODELO DE ATESTADO/ DECLARAÇÃO DE VISITA.....	46
ANEXO VIII – PROJETO BÁSICO.....	47
ANEXO IX .....	48
DECLARAÇÃO.....	49
MINUTA DO CONTRATO.....	53



# Câmara Municipal de Sapezal

## ESTADO DE MATO GROSSO

C.N.P.J. 01.639.708/0001-50

### 1. DA APRESENTAÇÃO.

1.1. Este termo de referência refere-se às especificações para contratação de empresa especializada em obras e serviços de engenharia, visando o objeto descrito no item seguinte.

### 2. DO OBJETO.

2.1. O presente objeto deste termo consiste na contratação de empresa especializada na área de prestação de serviços para a obra de **“REFORMA DA COBERTURA COM SUBSTITUIÇÃO DE TELHAS DO PLENÁRIO DA CÂMARA MUNICIPAL DE SAPEZAL/MT”**. A modalidade do certame licitatório será **TOMADA DE PREÇOS**, devendo o critério de julgamento ser por **MENOR PREÇO GLOBAL** e o **REGIME DE EXECUÇÃO POR PREÇOS UNITÁRIOS**. A obra deverá ser executada conforme Projeto Básico anexo a este Termo de Referência.

2.2. A área total da obra será de **300 m<sup>2</sup>**, de área a reformar. A obra contará com 01 salão interno existente (incluindo banheiros internos e sala de reunião).

2.3. A localização encontra-se em um terreno localizado na Avenida do Jaú, na quadra 56 do loteamento Cidezal I.

**Endereço:** Avenida do Jaú, Nº 1359/SW, Quadra 56, Loteamento Cidezal I, Sapezal-MT.

**Coordenadas:** LAT: 13°32'49.09S LONG: **58°49'0.90”O**.

Figura 1. Localização da edificação.



Fonte: Própria.



# Câmara Municipal de Sapezal

## ESTADO DE MATO GROSSO

C.N.P.J. 01.639.708/0001-50

### 3. DO OBJETIVO.

3.1. O objetivo deste Termo consiste em definir o objeto da licitação e do sucessivo contrato, bem como estabelecer os requisitos, condições e diretrizes técnicas para a Reforma do Telhado do Plenário da Câmara Municipal de Sapezal”.

### 4. DA JUSTIFICATIVA.

4.1. O Plenário desta Câmara Municipal atualmente, possui cobertura de Telha de Aluzinco Trapezoidal, o que com o passar do tempo surgiram diversas patologias no gesso decorrentes de infiltração de água pelo mesmo, até o barulho nos dias de chuva acabam atrapalhando a condução dos trabalhos nas sessões plenárias. Assim conforme demonstrado no Laudo realizado referente ao Plenário da Câmara Municipal, considera que as dimensões das peças da tesoura e das terças constantes no local e o seu estado de conservação é segura para a troca das telhas por termoacústicas, do tipo sanduiche.

O Plenário com boas condições de uso se faz necessário, pois é um espaço que além das Sessões Plenárias, permite a realização de Audiências Públicas, Juri, palestras, e outras atividades culturais e sociais. Espaço que promovam, a socialização e a participação da população nas políticas públicas têm um papel importante na administração.

### 5. DO VALOR.

5.1. O valor orçado pela Câmara Municipal para a execução do objeto é de **R\$ 78.880,31 (Setenta e Oito Mil, Oitocentos e Oitenta Reais e Trinta e Um Centavos)**, conforme planilha orçamentária em anexo.

### 6. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

6.1. As despesas decorrentes da execução dos serviços a serem contratados correrão à conta de recursos específicos na dotação orçamentária a ser informada no Edital.

### 7. DA LEGISLAÇÃO, NORMAS E REGULAMENTOS.

7.1 Este documento, inclusive projeto básico, foi elaborado com base nas seguintes legislações, que devem ser respeitadas para a execução do objeto a ele relacionado.

- Lei nº 8.666/93 - Normas para licitações e contratos da Administração Pública;
- Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil - SINAPI (CAIXA)
- Leis Municipais: Códigos de Obras (Lei nº 010/2013) e Lei de Uso e Ocupação do Solo (Lei nº 002/2013);
- ABNT NBR 13532 - PROJETO ARQUITETURA



# Câmara Municipal de Sapezal

## ESTADO DE MATO GROSSO

C.N.P.J. 01.639.708/0001-50

### 8. DOS PRAZOS.

8.1. O prazo de execução dos serviços a serem contratados será de **90 (Noventa dias)** dias corridos, contados da assinatura da Ordem de Serviços e de acordo com o cronograma físico-financeiro apresentado pelo licitante vencedor.

8.2. O prazo de vigência do contrato decorrente da licitação será de **150 (cento e cinquenta dias)** dias corridos, contados da sua assinatura, podendo tal prazo ser prorrogado nas hipóteses elencadas no parágrafo primeiro do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

8.3. O prazo de vigência do contrato é superior ao de execução dos serviços para:

- a) Amparar a necessidade de acolher possíveis dilatações do prazo da execução dos serviços, provocadas por fatos alheios à vontade da contratada, sem, contudo, alterar o prazo de vigência do contrato;
- b) Propiciar tempo hábil para que sejam efetuados os pagamentos devidos;
- c) Englobar os recebimentos provisórios e definitivos da obra.

### 9. DOS ELEMENTOS

9.1. São partes integrantes deste Termo de Referência:

ANEXO II - PLANILHA ORÇAMENTARIA

ANEXO III – PLANILHA DE COMPOSIÇÕES DE CUSTO UNITÁRIO

ANEXO IV – CRONOGRAMA FISICO-FINANCEIRO

ANEXO V – PLANILHA DE COMPOSIÇÃO BDI

ANEXO VI – PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DA TAXA DOS ENCARGOS SOCIAIS

ANEXO VII – MODELO DE ATESTADO/ DECLARAÇÃO DE VISITA

ANEXO VIII – PROJETO BÁSICO, CONTENDO:

1. PROJETO DE ARQUITETURA COM MEMORIAL DESCRITIVO
2. ARTS E RRTS DOS PROJETOS E ORÇAMENTO

### 10. DA VISITA AOS LOCAIS DOS SERVIÇOS.

10.1. A Licitante deverá visitar os locais onde serão executados os serviços, para se inteirarem de todos os aspectos referentes à sua execução.

10.2. A visita poderá ser realizada por intermédio de representante legal da Câmara Municipal de Sapezal que assinará o Atestado de Visita Técnica. A visita pode ser substituída por uma declaração de conhecimento do objeto do projeto, fornecida pela Licitante.

10.3. Caso a empresa Licitante decida por apresentar a declaração de que conhece as condições do local da obra, deverá constar que, sob as penalidades da lei, tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades



# Câmara Municipal de Sapezal

## ESTADO DE MATO GROSSO

C.N.P.J. 01.639.708/0001-50

inerentes à natureza e ao local dos trabalhos e de que não alegará desconhecimento para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avanços técnicos ou financeiros com o Município de Sapezal.

**10.4.** Caso a empresa Licitante decida realizar a visita técnica para que, através de seu representante designado para esta finalidade, tenha pleno conhecimento de detalhes técnicos que podem influenciar na elaboração da proposta, deverá seguir as seguintes orientações:

- I. A empresa Licitante deverá solicitar agendamento junto ao **Departamento Administrativo**, no e-mail **camarasapezal@hotmail.com** ou diretamente na Câmara Municipal, devendo constar no requerimento o nome da empresa, com o respectivo nº de CNPJ, nome completo do representante da empresa licitante que fará a visita técnica, número de telefone, endereço, e outros que a empresa achar conveniente.
- II. A vistoria será acompanhada por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 07h00min às 13h00min.
- III. O prazo para agendamento e a realização da visita técnica iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para abertura dos envelopes.
- IV. Para a visita técnica, a licitante ou o seu representante legal deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

### **11. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO TÉCNICA.**

**12.1.** Os documentos para qualificação técnica dos licitantes exigidos na licitação estão explicitados no Edital. Além dos previstos no edital, a licitante deverá apresentar:

- a) Prova de inscrição da empresa Licitante no Conselho Regional de Engenharia e/ou no Conselho Regional de Arquitetura do local da sede do licitante.
- b) Prova de inscrição do(s) Responsável(is) Técnico(s) da empresa no Conselho Regional de Engenharia e/ou no Conselho Regional de Arquitetura.
- c) Obs: Os responsáveis técnicos deverão pertencer ao quadro permanente da empresa licitante na data prevista para entrega da proposta, entendendo-se como tal, para fins deste certame, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato social/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e o prestador de serviço com contrato escrito firmado com o licitante ou com declaração de compromisso de vinculação contratual futura caso o licitante se sagre vencedor desta licitação.
- d) Atestado de Capacidade Técnica (emitido por órgão público ou empresa privada), e/ou Certidão de Acervo Técnico (válido apenas com registro no referido conselho de classe) da empresa ou do profissional responsável, que comprove que a licitante tenha executado, para órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, ou ainda para empresas privadas, obras/serviços de características técnicas similares as do objeto da presente licitação.



# Câmara Municipal de Sapezal

## ESTADO DE MATO GROSSO

C.N.P.J. 01.639.708/0001-50

- e) Entendem-se como obras ou serviços similares, atividades técnicas que contemplem a mesma complexidade do objeto deste termo de referência, comprovadas pelos acervos ou atestados técnicos que serão analisados por profissional do corpo técnico da Prefeitura.
- f) Atestado de Visita Técnica ou Declaração da empresa licitante de que conhece as condições do local da obra.

### 12. DA PROPOSTA TÉCNICA.

12.1. Os procedimentos a serem seguidos na formulação da proposta técnica constam especificados no edital. A Proposta Técnica da Licitante, além das especificações constantes no edital, deve conter:

- **Planilha Orçamentária com Quantitativos e Preços Unitários**, conforme modelo da administração parte integrante do ANEXO I deste Termo de Referência que será disponibilizada também em arquivo “xls”;
- **Planilha de Composição dos Preços Unitários**, conforme modelo da administração parte integrante do ANEXO II deste Termo de Referência que será disponibilizada também em arquivo “xls”; Os preços para os serviços e fornecimento de material deverão ser apresentados nesta planilha, demonstrando claramente todos os custos que compõem o preço.
- **Cronograma Físico-Financeiro** conforme modelo da administração parte integrante do ANEXO III deste Termo de Referência que será disponibilizada também em arquivo “xls”, e em conformidade com o prazo estabelecido pelo município;
- **Planilha de Composição da taxa de BDI** (taxa percentual), elaborada de acordo com a RESOLUÇÃO NORMATIVA N° 18/2017 do TCE/MT. Conforme modelo da administração parte integrante do ANEXO IV deste Termo de Referência que será disponibilizada também em arquivo “xls”;

$$BDI = \left[ \frac{(1 + (AC + S + R + G))(1 + DF)(1 + L)}{(1 - D)} - 1 \right] \times 100$$

Fig. 02 - Fórmula de cálculo do BDI

- **Planilha de Composição da taxa dos Encargos Sociais**, conforme modelo da administração parte integrante do ANEXO V deste Termo de Referência;
- **Atestado de Visita Técnica ou Declaração** da empresa contratada de que conhece as condições do local da obra, conforme modelo parte integrante do ANEXO VI deste Termo de Referência;

**OBSERVAÇÃO:** no ato do certame, após análise das vias impressas deverão ser disponibilizadas as planilhas e cronogramas da licitante digitais em formato “.xls” OU “.xlsx”, para conferência.



# Câmara Municipal de Sapezal

## ESTADO DE MATO GROSSO

C.N.P.J. 01.639.708/0001-50

**12.2.** Em conformidade com a Resolução 218 da CONFEA, as planilhas e o cronograma físico-financeiro devem ser assinados pelo responsável técnico da empresa e pelo responsável legal pela proposta.

**12.3.** Os valores unitários e totais de cada item da planilha não poderão ultrapassar os valores de referência, sob pena de desclassificação da proposta.

**12.4.** Quaisquer tributos, despesas e custos, diretos ou indiretos, omitidos da proposta ou incorretamente cotados que não tenham causado a desclassificação da mesma por caracterizar preço inexequível no julgamento das propostas, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os produtos ser fornecidos sem ônus adicionais.

**12.5.** Não serão aceitos preços cujos valores unitários sejam iguais a zero, inexequíveis ou excessivos, sendo entendido como excessivos aqueles superiores aos preços da planilha orçamentária elaborada pela administração.

**12.6.** Nos valores que forem propostos serão consideradas as seguintes regras:

- e) Quanto à fração relativa aos centavos, apenas os numerais correspondentes às duas primeiras casas decimais que se seguirem à vírgula;
- f) As células da planilha referentes às quantidades, preços unitários e valor total do item, bem como valor total da planilha devem ser truncados em duas casas decimais;
- g) Discrepância entre os valores expressos em numerais e por extenso, valem estes últimos;
- h) Discrepância entre o valor unitário e o global, vale apenas o primeiro.

**12.7.** Serão corrigidos automaticamente pela Comissão de Licitação quaisquer erros de:

- d) De soma e/ou multiplicação;
- e) Falta de data e/ou rubrica da proposta poderá ser suprida pelo representante legal presente à reunião de abertura dos envelopes de "propostas de preços";
- f) A falta do CNPJ e/ou endereço completo poderá também ser preenchida pelos dados constantes dos documentos apresentados dentro do envelope de "documentos para habilitação".

**12.8.** Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as especificações e exigências do presente Edital e seus anexos, e que apresentem omissões ou irregularidades que dificultem o julgamento.

**12.9.** A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, e no pleno reconhecimento de que não se enquadra em nenhuma das situações impeditivas de participação a seguir enumeradas:

**12.10.** A forma de caução deve ser especificada na proposta da empresa e não poderá ser alterada posteriormente, salvo por acordo entre as partes, nos termos do art. 65 da Lei 8.666/93.

## **13. DA PROPOSTA DE PREÇOS.**

**13.1.** Os procedimentos a serem seguidos na formulação das propostas de preços constam no edital.



# Câmara Municipal de Sapezal

## ESTADO DE MATO GROSSO

C.N.P.J. 01.639.708/0001-50

### 14. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA TÉCNICA E DE PREÇO.

14.1. O critério de julgamento será o menor preço global. Todas as propostas serão analisadas e julgadas em observância ao disposto no artigo 46, § 2º da Lei nº 8.666/93, com base na documentação apresentada e de acordo com as exigências e especificações expressas no Edital e seus anexos.

### 15. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

15.1. A empresa vencedora deverá, em até 5 (cinco) dias úteis a contar da data de assinatura do contrato, depositar em conta específica do poder Municipal 5% (cinco por cento) do valor total da contratação, que será devolvido com as respectivas correções monetárias ao término do projeto, este valor servirá de caução contratual.

15.2. Caso não opte pela caução em dinheiro a mesma poderá utilizar-se de caução em títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

15.3. A ordem de serviço será expedida somente após a referida caução ser executada. Caso a empresa não realize a caução no prazo supracitado, o contrato será poder ser cancelado e a empresa será penalizada pela administração na forma da lei.

15.4. Nos termos do art. 67, § 1º, da Lei nº 8.666, de 1993, este órgão público designará um representante para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

15.5. Ficará designado para fiscalizar a execução dos serviços do presente contrato servidor, engenheiro ou arquiteto, do quadro de profissionais do município que deverá ser nomeado através de portaria, além de incluso expressamente no contrato.

15.6. A execução dos serviços seguirá os procedimentos e especificações constantes no Memorial Descritivo e nos demais projetos constantes no ANEXO VII deste Termo de Referência.

15.7. Para execução dos serviços a CONTRATADA deverá obedecer rigorosamente às especificações contidas nas normas técnicas construtivas e demais legislações vigentes enquanto a execução de obras.

15.8. A CONTRATADA será responsável pela observância das leis, decretos, regulamentos, normas federais, estaduais, municipais e normas técnicas direta e indiretamente aplicáveis ao objeto do contrato, inclusive as trabalhistas.

15.9. Todos os impostos, taxas e encargos, inclusive trabalhistas e previdenciário, incidente sobre os serviços propostos pela licitante, deverão estar incluídos no preço total da proposta.

15.10. A CONTRATADA deverá apresentar durante a execução dos serviços, o diário de obra dos serviços executados, bem como o registro de seus funcionários em consonância as leis trabalhistas vigentes no país.

15.11. A obra deverá seguir os serviços descritos na planilha orçamentária (conforme cronograma físico-financeiro de execução), projetos e memoriais descritivos, sendo que eventuais modificações somente poderão ocorrer se houver prévia aprovação do fiscal de execução da obra. Quaisquer dúvidas, divergências na



# Câmara Municipal de Sapezal

## ESTADO DE MATO GROSSO

C.N.P.J. 01.639.708/0001-50

documentação de projeto, omissões ou incorreções verificadas deverão ser esclarecidas previamente ao início dos trabalhos.

**15.12.** Durante a execução da obra todas as atividades profissionais que possam imprimir algum tipo de risco físico para o trabalhador devem ser cumpridas com o auxílio de EPIs – Equipamentos de Proteção Individual.

**15.13.** Todos os materiais a serem utilizados deverão ser de primeira qualidade, mesmo aqueles que não tenham sido especificados. A eventual necessidade de substituição de qualquer material especificado estará sujeito à consulta prévia para a sua aprovação, devendo ser autorizada documentalmente pelo fiscal de execução da obra.

### **16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

**16.1.** A contratada que cometer qualquer das infrações previstas na Lei nº 8.666/1993 e no Contrato ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às sanções estabelecidas no Edital.

### **17. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS.**

**17.1.** Após a conclusão dos serviços contratados, a CONTRATADA, mediante requerimento ao Fiscal de Execução da Câmara Municipal de Sapezal, poderá solicitar o recebimento dos mesmos.

**17.2.** Os serviços concluídos poderão ser recebidos PROVISORIAMENTE, a critério da Câmara Municipal de Sapezal através de vistoria do responsável por seu acompanhamento e fiscalização, que formalizará mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado.

**17.2.1.** O termo circunstanciado citado no item anterior deve, quando:

- a) Os serviços estiverem EM CONFORMIDADE com os requisitos preestabelecidos, explicitar esse fato no texto, que deverá ser datado e assinado pelo responsável pelo recebimento.
- b) Os serviços apresentarem NÃO CONFORMIDADE com os requisitos preestabelecidos, relacionar os serviços desconformes, explicando as razões das inconsistências, dando prazos para correção, que não poderão ser superiores a 90 dias.

**17.2.2.** Para o recebimento provisório, a Contratada deverá efetuar a entrega dos catálogos, folhetos e manuais de montagem, operação e manutenção de todas as instalações, equipamentos e componentes pertinentes ao objeto dos serviços e obras, inclusive certificados de garantia;

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

**17.3.** Para o recebimento DEFINITIVO dos serviços, o dirigente do órgão contratante designará uma comissão com no mínimo 03 (três) técnicos, que vistoriará os serviços e emitirá TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO CIRCUNSTANCIADO, que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais.



# Câmara Municipal de Sapezal

## ESTADO DE MATO GROSSO

C.N.P.J. 01.639.708/0001-50

17.4. O TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO das obras e serviços, não isenta a CONTRATADA das responsabilidades estabelecidas pelo Código Civil Brasileiro.

17.5. Após a assinatura do TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO, a garantia prestada pela CONTRATADA será liberada e se em dinheiro, corrigida monetariamente.

### **18. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA.**

18.1. Constituem obrigações da contratada:

- a) Designar um Responsável Técnico habilitado registrado em conselho profissional que será responsável pela execução da obra;
- b) Providenciar junto ao CREA ou CAU as Anotações de Responsabilidade Técnica (ART's) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) referentes à execução da obra, nos termos da Lei n.º 6496/77 ou da Lei n.º 12.378/2010, respectivamente.
- c) Obter após o registro da ART ou do RRT, o ALVARÁ DE CONSTRUÇÃO referente à obra, na forma das disposições em vigor, junto à Câmara Municipal;
- d) Obter junto ao INSS o Certificado de Matrícula relativo ao objeto do contrato, de forma a possibilitar o licenciamento da execução dos serviços e obras, nos termos do Artigo 83 do Decreto Federal n.º 356/91;
- e) Estudar todos os elementos de projeto de forma minuciosa, antes e durante a execução dos serviços e obras, devendo informar à Fiscalização sobre qualquer eventual incoerência, falha ou omissão que for constatada;
- f) Apresentar à fiscalização, antes do início dos trabalhos, as medidas de segurança a serem adotadas durante a execução dos serviços e obras, em atendimento aos princípios e disposições da NR 18 - Condições e Meio Ambiente do Trabalho na Indústria da Construção;
- g) Providenciar as ligações provisórias das utilidades necessárias à execução dos serviços e obras, como água, esgotos, energia elétrica e telefones, bem como responder pelas despesas de consumo até o seu recebimento definitivo;
- h) Submeter à aprovação da Fiscalização até 5 (cinco) dias após o início dos trabalhos o plano de execução e o cronograma detalhado dos serviços e obras, elaborados de conformidade com o cronograma do contrato e técnicas adequadas de planejamento;
- i) Adquirir e manter permanentemente no escritório das obras, um DIÁRIO DE OBRAS, no qual a Fiscalização e a CONTRATADA anotarão todas e quaisquer ocorrências que mereçam registro, devendo ser entregue à Câmara Municipal de Sapezal, quando da medição final e entrega das obras. A fiscalização revisará, formalmente, essa anotação, que será assinada por ela e pelo responsável da contratada, informando, também, a data do registro;



# Câmara Municipal de Sapezal

## ESTADO DE MATO GROSSO

C.N.P.J. 01.639.708/0001-50

- j) Registrar diariamente, no Diário de Obras, os serviços executados e em andamento, entrada e saída de equipamentos, efetivo de pessoal, condições climáticas, visitas ao canteiro de serviço, inclusive para as atividades de suas subcontratadas.
- k) Providenciar ao menos uma visita semanal do Responsável Técnico à obra, fato este que deverá ser registrado no DIÁRIO DE OBRAS, devidamente assinado pelo mesmo e pelo Fiscal da obra, por ocasião da visita;
- l) Executar os serviços e obras em conformidade com desenhos, memoriais, especificações e demais elementos de projeto, bem como as informações e instruções emanadas pela fiscalização da contratante;
- m) Manter durante a execução do contrato em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas todas as condições de habilitação exigidas na licitação;
- n) Facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação da Fiscalização, permitindo o acesso aos serviços e obras em execução, bem como atendendo prontamente às solicitações e/ou esclarecimentos que lhe forem efetuados.
- o) Responder diretamente por todas e quaisquer perdas e danos causados em bens ou pessoas, inclusive em propriedades vizinhas, decorrentes de omissões e atos praticados por seus funcionários e prepostos, fornecedores e subcontratadas, bem como originados de infrações ou inobservância de leis, decretos, regulamentos, portarias e posturas oficiais em vigor, devendo indenizar o Contratante por quaisquer pagamentos que seja obrigado a fazer a esse título, incluindo multas, correções monetárias e acréscimos de mora;
- p) Retirar das obras qualquer pessoa que esteja perturbando os trabalhos do contratado e/ou da Fiscalização;
- q) Fornecer aos funcionários todos os equipamentos de proteção individual exigidos pela NR 6 - Equipamentos de Proteção Individual (EPI), tais como: capacetes e óculos especiais de segurança, protetores faciais, luvas e mangas de proteção, botas de borracha e cintos de segurança, de conformidade com a natureza dos serviços e obras em execução;
- r) Manter organizadas, limpas e em bom estado de higiene as instalações do canteiro de serviço, especialmente as vias de circulação, passagens e escadarias, coletando e removendo regularmente as sobras de materiais, entulhos e detritos em geral;
- s) Estocar e armazenar os materiais de forma a não prejudicar o trânsito de pessoas e a circulação de materiais, obstruir portas e saídas de emergência e impedir o acesso de equipamentos de combate a incêndio;
- t) Manter no canteiro de serviço equipamentos de proteção contra incêndio e brigada de combate a incêndio, na forma das disposições em vigor;
- u) Comunicar à Fiscalização e, nos casos de acidentes fatais, à autoridade competente, da maneira mais detalhada possível, por escrito, todo tipo de acidente que ocorrer durante a execução dos serviços e obras, inclusive princípios de incêndio;



# Câmara Municipal de Sapezal

## ESTADO DE MATO GROSSO

C.N.P.J. 01.639.708/0001-50

- v) Manter no local dos serviços e obras instalações, funcionários e equipamentos em número, qualificação e especificação adequados ao cumprimento do contrato;
- w) Providenciar para que os materiais, mão-de-obra e demais suprimentos estejam em tempo hábil nos locais de execução, de modo a satisfazer as necessidades previstas no cronograma e plano de execução dos serviços e obras objeto do contrato;
- x) Alocar os recursos necessários à administração e execução dos serviços e obras, inclusive os destinados ao pagamento de todos os impostos, taxas e demais obrigações fiscais incidentes ou que vierem a incidir sobre o objeto do contrato;
- y) Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais ou qualquer outro não previsto neste Edital, resultante da execução do contrato, responsabilizando-se pelo fiel cumprimento de todas as disposições e acordos relativos à legislação social e trabalhista em vigor, particularmente no que se refere ao pessoal alocado nos serviços e obras objeto do contrato;
- z) Atender às normas e portarias sobre segurança e saúde no trabalho e providenciar os seguros exigidos em lei, na condição de única e responsável por acidentes e danos que eventualmente causar a pessoas físicas e jurídicas direta ou indiretamente envolvidas nos serviços e obras objeto do contrato;
- aa) Efetuar o pagamento de todos os impostos, taxas e demais obrigações fiscais incidentes ou que vierem a incidir sobre o objeto do contrato, até o Recebimento Definitivo dos serviços e obras;
- bb) Submeter à prévia e expressa autorização da fiscalização da contratante a necessidade de qualquer trabalho adicional ou modificação do projeto fornecido pelo Contratante;
- cc) Submeter previamente à aprovação da Fiscalização toda e qualquer alternativa de aplicação de materiais, serviços e equipamentos a ser considerada na execução dos serviços e obras objeto do contrato, devendo comprovar rigorosamente a sua equivalência, de conformidade com os requisitos e condições estabelecidas nas especificações técnicas, anexas ao Edital e Contrato;
- dd) Submeter previamente à aprovação da Fiscalização os projetos de fabricação e montagem de componentes, instalações e equipamentos, elaborados com base no projeto fornecido pelo Contratante, como os de estruturas metálicas, caixilhos, elevadores, instalações elétricas, hidráulicas, mecânicas e de utilidades;
- ee) Submeter previamente à aprovação da Fiscalização eventuais ajustes no cronograma e plano de execução dos serviços e obras, de modo a mantê-la perfeitamente informada sobre o desenvolvimento dos trabalhos;
- ff) Submeter previamente à aprovação da Fiscalização qualquer modificação nos métodos construtivos originalmente previstos no plano de execução dos serviços e obras;
- gg) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no prazo estabelecido pela fiscalização, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.



# Câmara Municipal de Sapezal

## ESTADO DE MATO GROSSO

C.N.P.J. 01.639.708/0001-50

- hh) Evitar interferências com as propriedades, atividades e tráfego de veículos na vizinhança do local dos serviços e obras, programando adequadamente as atividades executivas;
- ii) Apresentar mensalmente a fiscalização da contratante, a relação de operários empregados na obra, onde conste nome completo, documento e a função de cada um;
- jj) Providenciar as ligações definitivas das utilidades previstas no projeto, como água, esgotos, gás, energia elétrica e telefones;
- kk) Retirar até 15 (quinze) dias após o recebimento definitivo dos serviços e obras, todo pessoal, máquinas, equipamentos, materiais, e instalações provisórias do local dos trabalhos, deixando todas as áreas do canteiro de serviço limpas e livres de entulhos e detritos de qualquer natureza.

**18.2.** Caberá também a contratada responder, durante 5 (cinco) anos após o Recebimento Definitivo dos serviços e obras, por sua qualidade e segurança nos termos do Artigo 618 do Código Civil Brasileiro, devendo efetuar a reparação de quaisquer falhas, vícios, defeitos ou imperfeições que se apresentem nesse período, independentemente de qualquer pagamento do Contratante.

**18.3.** A presença da Fiscalização durante a execução dos serviços e obras, quaisquer que sejam os atos praticados no desempenho de suas atribuições, não implicará solidariedade ou corresponsabilidade com a Contratada, que responderá única e integralmente pela execução dos serviços, inclusive pelos serviços executados por suas subcontratadas, na forma da legislação em vigor.

### **19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.**

**19.1.** Constituem obrigações da contratante:

- a) Fornecer em tempo hábil os projetos aprovados pelos órgãos Federais, Estaduais e Municipais e concessionárias de serviços públicos que exerçam controle sobre a execução dos serviços e obras, como a Câmara Municipal (Projeto Legal), o Corpo de Bombeiros (Projeto de Prevenção e Combate a Incêndio), as concessionárias de energia elétrica e de telefonia (Projetos de Entrada de Energia Elétrica e de Telefonia);
- b) Manter desde o início dos serviços e obras até o seu recebimento definitivo, a seu critério exclusivo, uma equipe de Fiscalização constituída por profissionais habilitados que considerar necessários ao acompanhamento e controle dos trabalhos;
- c) Emitir Ordens de Início e de Paralisação dos serviços;
- d) Liberar as áreas destinadas ao serviço;
- e) Empenhar os recursos necessários aos pagamentos, dentro das previsões estabelecidas no Cronograma Físico-Financeiro;
- f) Proceder às medições dos serviços efetivamente executados;
- g) Efetuar os pagamentos das faturas emitidas pela Contratada com base nas medições de serviços aprovadas pela Fiscalização, obedecidas às condições estabelecidas no contrato, ou seja, que forem regularmente liquidadas;



# Câmara Municipal de Sapezal

## ESTADO DE MATO GROSSO

C.N.P.J. 01.639.708/0001-50

- h) Notificar a contratada de qualquer irregularidade detectada na execução do contrato e no caso de não regularização, processar a rescisão, e/ou, ser for o caso, executar a garantia de execução e/ou aplicar as sanções previstas neste edital e no art. 87 da Lei nº 8.666/93;
- i) Emitir os Termos de Recebimentos Provisório e Definitivo nos prazos e condições estipuladas neste EDITAL.

### 20. DAS OBRIGAÇÕES DA FISCALIZAÇÃO.

**20.1.** A execução do contrato será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por representante da Contratante, para este fim especialmente designado.

**20.2.** O fiscal dos serviços passa a ser o gestor do contrato, formalmente designado pela Administração, e comprovadamente habilitado para gerenciar o contrato, será o responsável pelo fiel cumprimento das cláusulas contratuais, inclusive as pertinentes aos encargos complementares, conforme determinação do Decreto Estadual nº 30.610/2009.

**20.3.** São atribuições do fiscal de obra:

- a) Manter um arquivo de toda a documentação pertinente aos trabalhos, incluindo o edital de licitação, garantias, contrato, projetos, especificações técnicas, cronogramas físico-financeiros previstos e realizados, orçamentos, medições, aditivos, reajustamentos, realinhamentos, comprovações dos pagamentos, correspondência, relatórios diários, certificados de ensaios e testes de materiais e serviços, protótipos, catálogos de materiais e equipamentos aplicados nos serviços e obras, livro de ocorrências, etc.
- b) Esclarecer ou solucionar incoerências, falhas e omissões eventualmente constatadas nos desenhos, memoriais, especificações e demais elementos de projeto, bem como fornecer informações e instruções necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos;
- c) Solucionar as dúvidas e questões pertinentes à prioridade ou sequência dos serviços e obras em execução, bem como às interferências e interfaces dos trabalhos da Contratada com as atividades de outras empresas ou profissionais eventualmente contratados pelo Contratante;
- d) Promover reuniões no local dos serviços para dirigir dúvidas, que deverão ser documentadas pela Fiscalização, com assinatura do responsável técnico da contratada;
- e) Promover a presença dos autores dos projetos no canteiro de serviço, sempre que for necessária a verificação da exata correspondência entre as condições reais de execução e os parâmetros, definições e conceitos de projeto;
- f) Inspeccionar sistematicamente o objeto do contrato, com a finalidade de examinar ou verificar se sua execução obedece às especificações técnicas de materiais e/ou serviços, ao projeto, aos prazos estabelecidos e demais obrigações do contrato;
- g) Realizar inspeções periódicas no canteiro de serviço, a fim de verificar o cumprimento das medidas de segurança adotadas nos trabalhos, o estado de conservação dos equipamentos de proteção individual e



# Câmara Municipal de Sapezal

## ESTADO DE MATO GROSSO

C.N.P.J. 01.639.708/0001-50

- dos dispositivos de proteção de máquinas e ferramentas que ofereçam riscos aos trabalhadores, bem como a observância das demais condições estabelecidas pelas normas de segurança e saúde no trabalho;
- h)** Paralisar e/ou solicitar o refazimento de qualquer serviço que não seja executado em conformidade com projeto, norma técnica ou qualquer disposição oficial aplicável ao objeto do contrato;
  - i)** Solicitar a substituição de materiais e equipamentos que sejam considerados defeituosos, inadequados ou inaplicáveis aos serviços e obras;
  - j)** Exercer rigoroso controle sobre o cronograma de execução dos serviços e obras, aprovando os eventuais ajustes que ocorrerem durante o desenvolvimento dos trabalhos;
  - k)** Manter Registro de Ocorrências, dos fatos e comunicações que tenham implicação contratual, como: modificações de projeto, conclusão e aprovação de serviços e etapas construtivas, autorizações para execução de trabalho adicional, autorização para substituição de materiais e equipamentos, ajustes no cronograma e plano de execução dos serviços e obras, irregularidades e providências a serem tomadas pela Contratada e Fiscalização;
  - l)** Elaborar, mensalmente, relatórios constando informações gerenciais da obra e encaminhá-los às instâncias superiores;
  - m)** Aprovar partes, etapas ou a totalidade dos serviços executados, verificar e atestar as respectivas medições, que deverão ser acompanhadas por registro fotográfico e pelas respectivas memórias de cálculo bem como conferir, visar e encaminhar para pagamento as faturas emitidas pela Contratada;
  - n)** Verificar e aprovar a substituição de materiais, equipamentos e serviços solicitada pela Contratada e admitida nas Especificações Técnicas, com base na comprovação da equivalência entre os componentes;
  - o)** Solicitar, formalmente, a contratada, nos eventuais aditivos e paralisações, justificativa técnica respectiva e com base na mesma, formar juízo de valor desses eventos e encaminhar a documentação necessária para instâncias superiores providenciarem as medidas cabíveis aos mesmos;
  - p)** Comunicar a instâncias superiores qualquer infração cometida pela contratada, mediante parecer técnico fundamentado;
  - q)** Solicitar a substituição de qualquer funcionário da Contratada que embarace ou dificulte a ação da Fiscalização ou cuja presença no local dos serviços e obras seja considerada prejudicial ao andamento dos trabalhos;
  - r)** Fiscalizar o cumprimento pela CONTRATADA quanto ao cumprimento dos encargos complementares;
  - s)** Exigir o registro no Diário de Obras, sob a responsabilidade da contratada, da entrada e saída de equipamentos, serviços executados e em andamento, efetivo de pessoal, condições climáticas, visitas ao canteiro de serviço, inclusive para as atividades das subcontratadas;
  - t)** Receber provisoriamente a obra objeto deste Edital.



# Câmara Municipal de Sapezal

## ESTADO DE MATO GROSSO

C.N.P.J. 01.639.708/0001-50

**20.4.** O acompanhamento, o controle, a fiscalização e avaliação de que trata este item não excluem a responsabilidade da Contratada e nem confere à Contratante responsabilidade solidária, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades ou danos na execução dos serviços contratados.

**20.5.** A Contratante se reserva o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os serviços ora contratados, prestados em desacordo com o presente Edital e seus Anexos e com o contrato.

**20.6.** As determinações e as solicitações formuladas pelo representante da Contratante encarregado da fiscalização do contrato deverão ser prontamente atendidas pela Contratada, ou, nesta impossibilidade, justificadas por escrito, sob pena da aplicação das medidas legais cabíveis.

**20.7.** Todos os atos e instruções emanados ou emitidos pela Fiscalização serão considerados como se fossem praticados pelo Contratante.

### **21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.**

**21.1.** Dúvidas na interpretação deste Termo de Referência poderão ser esclarecidas e suprimidas pela COMISSÃO da Câmara Municipal de Sapezal.

Sapezal – MT, 16 de novembro de 2020.

---

VAGNER SANTANA  
DIRETOR ADMINISTRATIVO



# Câmara Municipal de Sapezal

## ESTADO DE MATO GROSSO

C.N.P.J. 01.639.708/0001-50

### ANEXO II – PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

ITEM:

RESPONSÁVEL TÉCNICO.

1. Planilha Orçamentária Geral.....Eng. Civil Eduardo Augusto Souto



# Câmara Municipal de Sapezal

## ESTADO DE MATO GROSSO

C.N.P.J. 01.639.708/0001-50

### ANEXO III – PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTO UNITÁRIO

ITEM:

RESPONSÁVEL TÉCNICO.

1. Composições de Custo Unitário Geral.....Eng. Civil Eduardo Augusto Souto



# Câmara Municipal de Sapezal

## ESTADO DE MATO GROSSO

C.N.P.J. 01.639.708/0001-50

### ANEXO IV – CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

ITEM:

RESPONSÁVEL TÉCNICO.

1. Cronograma Físico-Financeiro.....Eng. Civil Eduardo Augusto Souto.



# Câmara Municipal de Sapezal

## ESTADO DE MATO GROSSO

C.N.P.J. 01.639.708/0001-50

### ANEXO V – PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DO BDI

ITEM:

RESPONSÁVEL TÉCNICO.

1. Composição do BDI.....Eng. Civil Eduardo Augusto Souto.



# Câmara Municipal de Sapezal

## ESTADO DE MATO GROSSO

C.N.P.J. 01.639.708/0001-50

MATO GROSSO		VIGÊNCIA A PARTIR DE 01/2020			
ENCARGOS SOCIAIS SOBRE A MÃO DE OBRA					
CÓDIGO	DESCRIÇÃO	COM DESONERAÇÃO		SEM DESONERAÇÃO	
		HORISTA %	MENSALISTA %	HORISTA %	MENSALISTA %
<b>GRUPO A</b>					
A1	INSS	0,00%	0,00%	20,00%	20,00%
A2	SESI	1,50%	1,50%	1,50%	1,50%
A3	SENAI	1,00%	1,00%	1,00%	1,00%
A4	INCRA	0,20%	0,20%	0,20%	0,20%
A5	SEBRAE	0,60%	0,60%	0,60%	0,60%
A6	Salário Educação	2,50%	2,50%	2,50%	2,50%
A7	Seguro Contra Acidentes de Trabalho	3,00%	3,00%	3,00%	3,00%
A8	FGTS	8,00%	8,00%	8,00%	8,00%
A9	SECONCI	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
<b>A</b>	<b>Total</b>	<b>16,80%</b>	<b>16,80%</b>	<b>36,80%</b>	<b>36,80%</b>
<b>GRUPO B</b>					
B1	Repouso Semanal Remunerado	17,78%	Não incide	17,78%	Não incide
B2	Feriados	3,67%	Não incide	3,67%	Não incide
B3	Auxílio - Enfermidade	0,90%	0,69%	0,90%	0,69%
B4	13º Salário	10,85%	8,33%	10,85%	8,33%
B5	Licença Paternidade	0,07%	0,06%	0,07%	0,06%
B6	Faltas Justificadas	0,72%	0,56%	0,72%	0,56%
B7	Dias de Chuvas	1,15%	Não incide	1,15%	Não incide
B8	Auxílio Acidente de Trabalho	0,11%	0,09%	0,11%	0,09%
B9	Férias Gozadas	10,22%	7,85%	10,22%	7,85%
B10	Salário Maternidade	0,03%	0,03%	0,03%	0,03%
<b>B</b>	<b>Total</b>	<b>45,50%</b>	<b>17,61%</b>	<b>45,50%</b>	<b>17,61%</b>
<b>GRUPO C</b>					
C1	Aviso Prévio Indenizado	5,96%	4,58%	5,96%	4,58%
C2	Aviso Prévio Trabalhado	0,14%	0,11%	0,14%	0,11%
C3	Férias Indenizadas	3,34%	2,57%	3,34%	2,57%
C4	Depósito Rescisão Sem Justa Causa	3,68%	2,83%	3,68%	2,83%
C5	Indenização Adicional	0,50%	0,39%	0,50%	0,39%
<b>C</b>	<b>Total</b>	<b>13,62%</b>	<b>10,48%</b>	<b>13,62%</b>	<b>10,48%</b>
<b>GRUPO D</b>					
D1	Reincidência de Grupo A sobre Grupo B	7,64%	2,96%	16,74%	6,48%
D2	Reincidência de Grupo A sobre Aviso Prévio Trabalhado e Reincidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,50%	0,38%	0,53%	0,41%
<b>D</b>	<b>Total</b>	<b>8,14%</b>	<b>3,34%</b>	<b>17,27%</b>	<b>6,89%</b>
<b>TOTAL(A+B+C+D)</b>		<b>84,06%</b>	<b>48,23%</b>	<b>113,19%</b>	<b>71,78%</b>

### ANEXO VI – PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DA TAXA DOS ENCARGOS SOCIAIS

Fonte: SINAPI-CAIXA



# Câmara Municipal de Sapezal

## ESTADO DE MATO GROSSO

C.N.P.J. 01.639.708/0001-50

[http://www.caixa.gov.br/Downloads/sinapi-manual-de-metodologias-e-conceitos/Livro2 SINAPI Calculos e Parametros 1 Edicao.pdf](http://www.caixa.gov.br/Downloads/sinapi-manual-de-metodologias-e-conceitos/Livro2_SINAPI_Calculos_e_Parametros_1_Edicao.pdf)

### ANEXO VII – MODELO DE ATESTADO/ DECLARAÇÃO DE VISITA

ATESTADO:

EDITAL DE CONTRATAÇÃO: **DESCREVER MODALIDADE N°. XX/20XX**

DESCRIÇÃO DO OBJETO: **DESCREVER O OBJETO**

A Câmara Municipal de Sapezal/ MT ATESTA que compareceram no dia **xxxxxxx** ao local designado para a obra **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, efetivando vistoria e visita técnica sobre todos os serviços a serem executados, o responsável técnico da empresa **xxxxxxxxxxx**, inscrita no CNPJ: **xx.xxx.xxx/xxxx-xx**, localizada no endereço **xxxxxxx**, tendo tomado conhecimento de todas as informações e das condições locais para cumprimento das obrigações objeto do certame licitatório em epígrafe, não apresentando nenhum impedimento para a execução dos trabalhos, obedecendo assim o art. 30, inc. III da Lei Federal 8.666 de 21 de Junho de 1.993 e suas alterações posteriores.

**LOCAL E DATA**

**NOME DO SERVIDOR RESPONSÁVEL POR ACOMPANHAR A EMPRESA CONTRATADA**

**CARGO**

**FORMAÇÃO – CREA/CAU**

OU

DECLARAÇÃO

Papel Timbrado da Empresa

DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

Declaramos, sob as penas da lei, que tomamos conhecimento de todas as informações e exigências contidas no edital e respectivos anexos da **DESCREVER MODALIDADE N°. XX/20XX**, em referência, bem como que realizamos vistoria no local onde serão executados os serviços e não encontramos situações ou condições de trabalho em desacordo com a Planilha de Quantidades e Preço, estando portanto, ciente das condições físicas locais para o cumprimento do objeto da contratação, responsabilizando-se por todos os custos daí decorrentes.

Local e data

Carimbo, nome e assinatura do representante legal da empresa.



# Câmara Municipal de Sapezal

## ESTADO DE MATO GROSSO

C.N.P.J. 01.639.708/0001-50

### ANEXO VIII – PROJETO BÁSICO

1. Projeto Arquitetônico com Memorial .....Eng. Civil Eduardo Augusto Souto.
2. Anotações e Registros De Responsabilidade Técnica (Projeto e Orçamento) Eng. Civil Eduardo Augusto Souto.
3. Planilha Orçamentária (Quantitativos e Preços Unitários) .....Eng. Civil Eduardo Augusto Souto.
4. Planilha de Composições dos Preços Unitários.....Eng. Civil Eduardo Augusto Souto.
5. Planilha de Composição da taxa de BDI.....Eng. Civil Eduardo Augusto Souto.
6. Modelo de Composição da taxa dos Encargos Sociais .....Eng. Civil Eduardo Augusto Souto.
7. Cronograma Físico-Financeiro .....Eng. Civil Eduardo Augusto Souto.

**As especificações dos serviços deverão obedecer a Planilha Orçamentária, Cronograma Físico-financeiro, Memorial Descritivo e projeto arquitetônico.**

**AS EMPRESAS LICITANTES, QUE SE INTERESSAREM, DEVERÃO SOLICITAR AS PLANILHAS ORÇAMENTÁRIAS, CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO E MEMORIAL DESCRITIVO ATRAVÉS DO E-MAIL: [camarasapezal@hotmail.com](mailto:camarasapezal@hotmail.com) OU SOLICITAR NO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO/LICITAÇÕES DA CÂMARA MUNICIPAL DE SAPEZAL, PARA ISSO É NECESSÁRIO QUE TRAGA UM PEN DRIVE PARA QUE SEJAM DISPONIBILIZADOS OS ARQUIVOS, OU RETIRAR NO SITE DA CÂMARA <https://www.sapezal.mt.leg.br/>.**



# Câmara Municipal de Sapezal

## ESTADO DE MATO GROSSO

C.N.P.J. 01.639.708/0001-50

### ANEXO IX

#### CARTA DE CREDENCIAMENTO

Nós, abaixo assinados, nomeamos e credenciamos o (a) Sr (a). \_\_\_\_\_, portador (a) do R.G nº \_\_\_\_\_/SSP \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, a nos representar junto ao Câmara Municipal de Sapezal, com a finalidade específica de participar dos trabalhos de abertura das Propostas e Documentos Complementares de Habilitação para a **Tomada de Preços nº 004/2020**, marcado para o dia **XX de XXXX de 2020 as XXXX**, o qual o mesmo tem amplos poderes para representar a empresa outorgante, formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

Informações Importantes:

CNPJ nº: \_\_\_\_\_

Inscrição Estadual n.º: \_\_\_\_\_

Razão Social: \_\_\_\_\_

Nome de Fantasia: \_\_\_\_\_

Local, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2020.

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
Diretor ou Representante Legal  
(nome e função na empresa)  
(Reconhecido firma)

**(ESTE ANEXO DEVERÁ SER APRESENTADO NO INICIO DA SESSÃO)**

#### ANEXO X

#### MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

**Câmara Municipal de Sapezal - MT**  
**Tomada de Preços nº 004/2020**

#### DECLARAÇÃO

(Razão Social da Empresa), estabelecida na (endereço completo), inscrita no CNPJ sob nº....., neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, **DECLARA**, para fins de participação no processo licitatório em pauta (Tomada de Preços nº 004/2020), da Câmara Municipal de Sapezal, e sob as penas da Lei, que atende plenamente aos requisitos de habilitação.

Local, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal

Nome

RG nº.....

(carimbo da empresa)



# Câmara Municipal de Sapezal

## ESTADO DE MATO GROSSO

C.N.P.J. 01.639.708/0001-50

### ANEXO XI TOMADA DE PREÇOS 004/2020.

À Comissão Permanente de Licitações da Câmara Municipal de Sapezal

#### DECLARAÇÃO

DECLARAMOS para os fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade Tomada de Preço, instaurada pela Câmara Municipal de Sapezal, que **NÃO** fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

**(assinatura do representante legal da empresa proponente)**

### ANEXO XII

#### DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO BENEFICIÁRIA DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06.

(Razão Social da Licitante), inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_ **DECLARA**, para fins do disposto no Edital, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da Lei, que esta empresa, na presente data, é beneficiária da Lei Complementar nº 123/06. **DECLARA** ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do art. 3º da Lei Complementar supracitada.

Por ser verdade, assino o presente.

Local/Data, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do Representante Legal pela Empresa)  
(Nome/Cargo e Carimbo CNPJ)

**OBSERVAÇÃO:** Esta declaração deverá ser entregue ao presidente da comissão de licitação, após a abertura da Sessão, antes e separadamente dos invólucros (Proposta de Preço e Documentos de Habilitação) exigidos nesta licitação, pelas Licitantes que pretendem se beneficiar nesta licitação do regime diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar n.º 123/2006.



# Câmara Municipal de Sapezal

## ESTADO DE MATO GROSSO

C.N.P.J. 01.639.708/0001-50

### ANEXO XIII

#### TOMADA DE PREÇOS 004/2020 DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CF

Declaramos em atendimento ao previsto na **Tomada de Preços Nº XXX/2020**, que não possuímos, em nosso quadro de pessoal, empregados com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como de 14 (catorze) anos em qualquer trabalho.

Local e data.

\_\_\_\_\_  
(assinatura e identificação do responsável pela empresa)

**OBS.: SE O LICITANTE POSSUIR MENORES DE 16 ANOS NA CONDIÇÃO DE APRENDIZES DEVERÁ DECLARAR EXPRESSAMENTE.**

### ANEXO XIV

#### TOMADA DE PREÇOS 004/2020

#### DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES

(Razão Social da empresa), CNPJ ....., com endereço à....., declara que:

- Em conformidade com o art. 32, parágrafo 2º, da Lei nº 8.666/93, não existem fatos supervenientes, que sejam impeditivos de sua habilitação para este certame licitatório na Câmara Municipal de Sapezal

- Que tomou conhecimento, e esta de acordo com as condições previstas nesse edital;

- Que terá a disponibilidade, caso venha a vencer o certame, de prestar os serviços nas condições previstas em edital, sob as penas do Art. 299 do Código Penal;

- Que não possui em seu quadro gerencial ou societário, Agente Político ou Administrativo do município, bem como pessoas ligadas a qualquer um deles por patrimônio ou parentesco afim ou consanguíneo até terceiro grau.

Local e data,

(Assinatura e identificação do responsável pela empresa)



# Câmara Municipal de Sapezal

## ESTADO DE MATO GROSSO

C.N.P.J. 01.639.708/0001-50

### ANEXO XV

#### TOMADA DE PREÇOS – Nº 006/2019 Modelo de Proposta de Preços

#### REFERÊNCIA:

**“REFORMA DA COBERTURA COM SUBSTITUIÇÃO DE TELHAS DO PLENÁRIO DA CÂMARA MUNICIPAL DE SAPEZAL/MT”. A modalidade do certame licitatório será TOMADA DE PREÇOS, devendo o critério de julgamento ser por MENOR PREÇO GLOBAL e o REGIME DE EXECUÇÃO POR PREÇOS UNITÁRIOS.**

Prezados Senhores:

Nosso preço global para o fornecimento de material e execução das obras para a Construção acima mencionada é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), e será executada inteiramente de acordo com o Projeto Executivo disponibilizado pela Município de Sapezal.

#### **DECLARAÇÕES**

1. Declaramos que o preço global por nós ofertado será para executar a obra conforme todas as exigências do Projeto Executivo disponibilizado e descrito no Edital.

2. Declaramos que entregaremos a obra dentro do prazo, conforme estipulado no item 8.1, em edital.

3. Declaramos que estamos de acordo com os itens referentes ao cronograma-físico financeiro, prazos, medições e pagamentos parciais.

4. Declaramos que o preço unitário e o preço global da proposta compreendem todas as despesas relativas à completa execução dos serviços projetados e especificados, incluso o fornecimento de todo o material e mão-de-obra necessários, encargos sociais, equipamentos, ferramentas, assistência técnica, administração, benefícios e licenças inerentes.

5. Declaramos que o prazo de validade para a nossa proposta é de 60 (sessenta) dias.

6. FORMA A SER FEITA DO CAUÇÃO:

7. Planilha Preços Unitários

À elevada consideração de V. S.as.

**a)** Dados do responsável legal pela proposta, tais como: nome, endereço, fone, RG, CPF, profissão, cargo que ocupa estado civil;

Local e data de sua expedição



# Câmara Municipal de Sapezal

## ESTADO DE MATO GROSSO

C.N.P.J. 01.639.708/0001-50

**ANEXO XVI**  
(papel timbrado da empresa)

### **TOMADA DE PREÇOS – Nº 004/2020** **MODELO DE DECLARAÇÃO DE RENÚNCIA**

À Comissão Permanente de Licitações da Câmara Municipal de Sapezal.

A proponente abaixo assinada, participante da licitação modalidade **Tomada de Preços nº 004/2020**, por seu representante credenciado, declara, na forma e sob as penas impostas pela Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, com suas alterações posteriores, que não pretende recorrer da decisão da Comissão de Licitação, que julgou os documentos de habilitação, renunciando, expressamente, ao direito de recurso da fase habilitatória e ao respectivo prazo e concordando com o prosseguimento do procedimento licitatório, passando-se à abertura dos envelopes da proposta de preço dos proponentes habilitados.

....., ..... de..... de .....

(assinatura do representante legal da proponente)

### **MODELO DE DECLARAÇÃO DE RENÚNCIA**

À Comissão Permanente de Licitações da Câmara Municipal de Sapezal.

A proponente abaixo assinada, participante da licitação modalidade **Tomada de Preços nº 004/2020**, por seu representante credenciado, declara, na forma e sob as penas impostas pela Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, com suas alterações posteriores, que não pretende recorrer da decisão da Comissão de Licitação, que julgou as propostas, renunciando, expressamente, ao direito de recurso da fase de propostas e ao respectivo prazo, concordando com o prosseguimento do procedimento licitatório.

....., ..... de..... de .....

(assinatura do representante legal da proponente)



# Câmara Municipal de Sapezal

## ESTADO DE MATO GROSSO

C.N.P.J. 01.639.708/0001-50

### ANEXO XVII

#### MINUTA DO CONTRATO

Pelo presente instrumento, a **CÂMARA MUNICIPAL DE SAPEZAL-MT**, pessoa jurídica do direito público, estabelecida a Avenida do Jaú, nº 1.359SW, Bairro Centro, na Cidade de Sapezal, Estado de Mato Grosso, inscrita no CNPJ sob nº 01.639.708/0001-50 - 09, neste ato representado pelo seu Presidente, Sr. ...., portador do RG nº ....., CPF sob nº ..... residente e domiciliado nesta cidade de Sapezal, Estado de Mato Grosso, doravante denominado **CONTRATANTE** e a empresa-----, inscrita no CNPJ sob nº ----- Inscrição Estadual nº -----, estabelecida na rua----- nº-----, Bairro ----- Cidade -----, representada neste ato pelo seu Representante Legal, Sr \_\_\_\_\_, portador do RG n.º \_\_\_\_\_ SSP/\_\_\_\_\_, CPF n.º \_\_\_\_\_ doravante denominada simplesmente, **CONTRATADA**, e tendo em vista o **Tomada de Preços nº 004/2020**, têm como justos, pactuados e contratados este ajuste, nos termos da Lei 8.666/93, do Decreto Municipal 089/2015, as cláusulas e condições seguintes:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

**1.1.** O presente Contrato tem por objeto a Contratação de empresa especializada na área de engenharia e arquitetura para **“REFORMA DA COBERTURA COM SUBSTITUIÇÃO DE TELHAS DO PLENÁRIO DA CÂMARA MUNICIPAL DE SAPEZAL/MT”**. A modalidade do certame licitatório será **TOMADA DE PREÇOS**, devendo o critério de julgamento ser por **MENOR PREÇO GLOBAL** e o **REGIME DE EXECUÇÃO POR PREÇOS UNITÁRIOS**.

**1.2.** Fazem parte do presente contrato: a Planilha Orçamentária, Cronograma Físico-financeiro, Memorial Descritivo, o Edital da Tomada de Preços nº XX/2020 com seus anexos, e a Proposta do Contratado.

#### CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA

**2.1.** O presente contrato terá vigência por um período de **150 (cento e cinquenta) dias corridos**, contemplando prazo de execução e conclusão da obra, bem como a sua entrega definitiva.

**2.2.** O prazo para a execução da obra será de **90 (noventa) dias corridos** a partir da data da emissão da ordem de serviços.

**2.3.** Os prazos de execução e vigência da obra poderão ser prorrogados, desde que na forma prevista no 57 da Lei nº. 8.666/93, devidamente comprovado.

#### CLÁUSULA TERCEIRA - VALOR DO CONTRATO

**3.1.** O Contratante pagará pela prestação dos serviços o valor total e irrevogável de **R\$ XXXXXXXXXX**, salvo se decorrerem fatos imprevisíveis ou de difícil previsão após o início da execução do contrato a fim de restabelecer e equilíbrio econômico-financeiro.

**3.2.** Os serviços/obra contratados e executados serão pagos com base nos preços integrantes da proposta aprovada (unitária da planilha).

**3.3.** O pagamento da medição fica condicionado ao atestado pelo(s) engenheiro(s) ou arquiteto(s) Fiscal(is), designado(s) pela Câmara Municipal de Sapezal, que a parte medida está de acordo com as especificações contratadas, bem como com as normas gerais da construção civil, ABNT, etc., podendo ficar suspenso no caso de serviços executados abaixo dos padrões mínimos de qualidade geralmente aceitos, até que seja promovida sua correção.

**3.4.** Será observado o prazo de 30 (trinta) dias para pagamento, contados a partir da apresentação da nota fiscal devidamente atestada pelo fiscal do contrato.



# Câmara Municipal de Sapezal

## ESTADO DE MATO GROSSO

C.N.P.J. 01.639.708/0001-50

**3.5.** No preço a ser pago deverão estar inclusas todas as despesas inerentes a salários, encargos sociais, tributários, trabalhistas e comerciais, materiais, fretes, enfim todas as despesas necessárias ao fornecimento do objeto desta licitação.

**3.6.** A contratada deverá indicar no corpo da nota fiscal o número e nome do banco, agência e número da conta, na qual deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária.

**3.8.** O pagamento será feito por meio de ordem bancária, tomada junto ao Banco do Brasil S.A., endereçada ao banco discriminado na nota fiscal.

**3.9.** Constatada qualquer incorreção na nota fiscal, bem como outra circunstância que desaconselhe o seu pagamento, o prazo para pagamento fluirá a partir da respectiva regularização.

**3.10.** O Contratante não efetuará pagamento de título descontado ou por meio de cobrança em banco, bem como os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de "factoring".

**3.11.** As despesas bancárias decorrentes de transferências de valores para outras praças serão de responsabilidade da contratada.

**3.12.** O pagamento feito à contratada não a isentará de suas responsabilidades vinculadas à prestação dos serviços, nem do fornecimento dos respectivos materiais, especialmente àquelas relacionadas com a qualidade e garantia dos bens fornecidos.

**3.13.** O pagamento da fatura fica condicionado à apresentação pela contratada, dos seguintes documentos:

**a)** Certidão de registro de contrato dos serviços ou obra no CREA/CAU.

**b)** Matrícula /cadastro específico da Obra no INSS.

**c)** Prova de recolhimento do FGTS relativo a todos os empregados da Contratada, correspondente ao Mês da última competência vencida.

**d)** Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da Contratada, através de certidões expedidas pelos órgãos competentes, que estejam dentro do prazo de validade expresso na própria certidão, composta de:

**d.1)** Certidão de quitação de Tributos Federais neles abrangidas as Sociais, Administradas pela Secretaria de Receita Federal.

**d.2)** Certidão Expedida pelo Município de Sapezal, quando couber.

**e)** CRF – Certidão de Regularidade do FGTS.

**f)** CND - Certidão Negativa de Débitos do INSS.

**g)** Relatório contendo a relação dos empregados, a remuneração e qualificação profissional dos mesmos, acompanhado de cópia das carteiras de trabalho com os devidos registros.

**h)** Certidão de quitação do INSS referente à obra, na liberação da última fatura.

**3.14.** O contratante reterá 11% (onze por cento) sobre o percentual estabelecido na Legislação em vigor e Instrução Normativa do INSS do valor bruto da Nota Fiscal ou Fatura de Prestação de serviços já deverá vir deduzida com o comprovante de pagamento em favor do Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, devendo ser especificado na Nota Fiscal, Fatura ou Recibo os valores referentes a material, equipamento ou serviço.



# **Câmara Municipal de Sapezal**

## **ESTADO DE MATO GROSSO**

C.N.P.J. 01.639.708/0001-50

**3.15.** Na falta de discriminação do valor da parcela relativa a material, ou equipamento na Nota Fiscal, Fatura ou Recibo, a base de cálculo será o seu valor bruto.

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

**3.17.** O pagamento da última fatura não será considerado como aceitação definitiva do serviço ou obra e não isentarão a contratada das responsabilidades contratuais quaisquer que sejam.

### **CLÁUSULA QUARTA – DOS RECURSOS E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**4.1.** As despesas necessárias para execução da obra licitada serão cobertas com recursos provenientes da seguinte dotação orçamentária, consignada no orçamento da Câmara Municipal de Sapezal no ano de 2020:

### **PROCESSO LEGISLATIVO (APLIÇÃO, REFORMA E MODERNIZACAO DO PRÉDIO DA CÂMARA MUNICIPAL)**

#### **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA – 01.031.00001.1108.4.4.90.51.00.00.00.00**

**4.2.** A(s) despesa(s) que seguir(em) no(s) exercício(s) subsequente(s) correrá(ão) à conta de Dotação(ões) Orçamentária(s) que for(em) consignada(s) no orçamento da Câmara Municipal de Sapezal e as alterações se processarão por meio de simples procedimento administrativo.

### **CLÁUSULA QUINTA - CONDIÇÕES PARA A EXECUÇÃO, ESPECIFICAÇÃO E NORMAS TÉCNICAS**

**5.1.** O objeto contratado deverá ser executado de acordo com o projeto, especificações e normas técnicas pertinentes, tal como discriminados no Instrumento convocatório, no Termo de Referência e demais Anexos.

### **CLÁUSULA SEXTA – DO RECEBIMENTO DA OBRA OU SERVIÇOS**

**6.1.** Executado o Contrato, os serviços/obra serão recebidos através de termo provisório e após definitivo, na forma descrita no Instrumento Convocatório e Termo de Referência.

### **CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DAS PARTES**

**7.1.** As obrigações e responsabilidades das partes são aquelas definidas no Edital e Termo de Referência.

**7.2.** Caberá à contratada a responsabilidade – durante o período de 05 (cinco) anos após o Recebimento Definitivo dos Serviços e Obras – pela qualidade e segurança dos serviços executados, nos termos do artigo 618 do Código Civil Brasileiro, devendo efetuar a reparação de quaisquer falhas, vícios, defeitos ou imperfeições que se apresentem nesse período, independentemente de qualquer pagamento da CONTRATANTE.

### **CLÁUSULA OITAVA - DAS MULTAS**

**8.1.** Aos fornecedores que descumprirem total ou parcialmente os contratos celebrados com a Câmara Municipal de Sapezal/MT e aos licitantes que cometam atos visando a frustrar os objetivos da licitação, serão aplicadas as sanções previstas no Edital e Termo de Referência.

### **CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO**

**9.1.** A critério da Câmara Municipal de Sapezal caberá rescisão contratual independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, nos casos do art. 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.



# Câmara Municipal de Sapezal

## ESTADO DE MATO GROSSO

C.N.P.J. 01.639.708/0001-50

**9.2.** No caso de rescisão unilateral, por inadimplência da empresa contratada, à mesma caberá receber o valor dos serviços no limite do que fora executado.

**9.3.** No caso de rescisão bilateral, à empresa contratada caberá o valor dos serviços executados e a devolução dos valores caucionados.

**9.4.** Em qualquer das hipóteses subscritas a Câmara Municipal de Sapezal não reembolsará ou pagará a empresa contratada qualquer indenização ou outros direitos a seus empregados por força da Legislação Trabalhista e da Previdência Social.

### CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO

**10.1.** Os fiscais serão nomeados através de Portaria a ser publicada no Diário Oficial, cabendo a estes as tarefas delimitadas no Edital e Termo de Referência.

**10.2.** A ação da fiscalização não exonera a Contratada de suas responsabilidades.

### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**11.1.** Fica vedada à subcontratação de partes do objeto do contrato, ou sua cessão, exceto quando previamente autorizada pela Câmara Municipal de Sapezal e desde que observado o limite da Lei nº 8.666/93.

**11.2.** A Contratante poderá rescindir o presente contrato ou aplicar multa de até 5% do valor total da obra, caso haja confirmação de fato que o Contratado infringiu o que determina o parágrafo anterior.

**11.3.** Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo ao Contrato.

### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

**12.1.** As partes contratantes elegem o foro da Comarca de Sapezal – MT, como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Contrato, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justos e contratados, firmam o presente Contrato, em três vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas, para que surta seus jurídicos e legais efeitos.

Sapezal – MT, de de 2020.

\_\_\_\_\_  
Contratante

\_\_\_\_\_  
Contratada

\_\_\_\_\_  
Assessoria Jurídica

Testemunhas:

Nome: \_\_\_\_\_ CPF nº: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_ CPF nº: \_\_\_\_\_



# Câmara Municipal de Sapezal

## ESTADO DE MATO GROSSO

C.N.P.J. 01.639.708/0001-50

### ANEXO XVIII

**CADASTRO DEP. LICITAÇÃO – TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2020**

Preencher todos os campos

#### Dados da Empresa

CNPJ:.....

Inscrição Estadual: .....

Razão Social: .....

Nome Fantasia: .....

Endereço: .....

Bairro: .....

Cidade: .....CEP:.....Estado:.....

#### Contatos da Empresa:

Telefone Comercial: .( )..... Telefone Celular( ).....

E-mail:.....

#### Dados Bancários da Empresa

Nome do Banco.....

Agencia: ..... N° Conta Corrente.....

#### Empresa é Optante pelo Simples Nacional.

( ) - Sim.

( ) - Não.

#### Tipo de Empresa:

( ) Individual;

( ) LTDA;

( ) Sociedade Anônima;

( ) Cooperativas;

( ) Microempresa (ME);

( ) Empresa de Pequeno Porte (EPP);

( ) Microempresa Individual (MEI);

( ) Empresa Individual de Responsabilidade Limitada EIRELI.

#### Data de Registro

Registro na Junta Comercial \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

#### Dados da Pessoa Responsável (Administrador).

Nome:.....

CPF:.....



# Câmara Municipal de Sapezal

## ESTADO DE MATO GROSSO

C.N.P.J. 01.639.708/0001-50

RG:.....Órgão Expedidor: .....Estado.....

### Endereço Pessoal da Pessoa Responsável (Administrador).

Rua/ Avenida: .....

Bairro:.....

Cidade:.....

Estado:.....

Telefone:.....

E-mail:.....

### DADOS PARA O CADASTRAMENTO DOS SÓCIOS (Todos os Sócios)

Nome:.....

CPF:.....

RG:.....Órgão Expedidor: .....Estado.....

### Endereço do Sócio.

Rua/ Avenida: .....

Bairro:.....

Cidade:.....

Estado:.....

Telefone:.....

E-mail:.....