



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM RETIRO  
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE BOM RETIRO**

**PROJETO BÁSICO**

**1. DO OBJETO:**

**1.1.** Contratação de empresa incluindo materiais e mão de obra para conclusão da Capela Mortuária Municipal.

**2. JUSTIFICATIVA:**

**2.1.** O Município de Bom Retiro possui uma população de 8.942 habitantes e ainda não possui um espaço específico público para realização de funerais e cerimônias lútuosas. Até o momento estas têm sido realizadas em um local cedido pela Igreja Matriz, porém por solicitação do Bispo senhor Irineu Andreassa este espaço será cedido para este fim somente até 31 de dezembro deste ano pelo que o mesmo alega estar interferindo no bom andamento das atividades daquela igreja. Assim, a construção de uma Capela Mortuária Municipal é não só necessária como urgente. A Prefeitura dispõe de terreno para a devida construção que, inclusive, está situado defronte ao cemitério municipal o que facilita em muito para a população na questão de logística e comodidade considerando o quão difícil já são esses momentos para as famílias enlutadas é uma questão de humanidade prover um local aprazível para que nossos cidadãos possam velar seus entes queridos de forma respeitosa e digna. As obras já foram iniciadas, mas a empresa vencedora do certame desistiu da obra, sendo assim lançamos novo processo licitatório para conclusão da obra.

**3. PLANILHA DE QUANTITATIVOS E CUSTO ESTIMADO:**

**3.1. Conclusão da Construção de Casa Mortuária**

Valor Máximo: R\$ 73.188,00 (setenta e três mil cento e oitenta e oito reais)

**3.2.** Projeto e planilha orçamentária anexa.

**4. PRAZO DE EXECUÇÃO**

**4.1.** O presente Contrato deverá ser executado em até 05 (cinco) meses a partir do recebimento da Ordem de Serviço e, de acordo com o Cronograma Físico Geral.

**4.2** O processo podendo, todavia ser prorrogado caso os serviços não tenham sido concluídos, mediante ofício devidamente justificado do setor de engenharia e em acordo com a Lei 8.666/93.

## **5. DOS PREÇOS**

**5.1.** A licitante deverá indicar o preço global dos materiais e serviços.

**5.2.** Nos preços cotados deverão já estar inclusos os impostos, taxas, fretes e deduzidos quaisquer descontos que venham a ser concedidos.

**5.3.** A cotação apresentada e levada em consideração para efeito de julgamento será de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo, neste caso, o direito de pleitear qualquer alteração, seja para mais ou para menos.

**5.4.** Só será aceita cotação em moeda nacional, ou seja, em Real, em algarismo e, de preferência, também por extenso, prevalecendo este ultimo em caso de divergência.

## **6. DA LIBERAÇÃO DOS RECURSOS E PAGAMENTO**

**6.1-** O pagamento será efetuado através de transferência bancaria a empresa contratada, mediante entrega de Nota Fiscal no setor de compras da Prefeitura Municipal de Bom Retiro/SC, observadas as seguintes condições após liberação:

**6.2-** O CNPJ da contratada constante na Nota Fiscal deverá ser o mesmo da documentação apresentada no processo licitatório.

**6.3-** O pagamento será realizado conforme Cronograma Físico Financeiro da medição aprovado pelo engenheiro fiscal da Prefeitura de Bom Retiro com Boletim de medição e Diário de Obra dos serviços executados e nos termos do cronograma físico financeiro, desde que atendidas todas as demais condições estabelecidas no Edital ou no instrumento Contratual.

**6.4-** Na Nota Fiscal deverá constar “FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE BOM RETIRO”, Av. Major Generoso, 19, CNPJ 13.490.343/0001-23, numero da conta/agência para pagamento.

**6.5-** A empresa vencedora deverá informar os dados bancários em nome da mesma para que sejam efetuados os pagamentos.

**6.6** Para liberação dos pagamentos o contratado deverá apresentar: Diário da Obra e CNDs.

Albino Gonçalves Padilha  
Prefeito Municipal



*Estado de Santa Catarina  
Prefeitura de Bom Retiro  
Fundo Municipal de Assistência Social*

# CAPITAL CATARINENSE DO CHURRASCO

**EDITAL DE LICITAÇÃO - PROCESSO 05/2016**

**MODALIDADE TOMADA DE PREÇOS**

**Nº 001/2016**

(Contratação de empresa incluindo materiais e mão de obra para conclusão da Capela Mortuária Municipal, conforme especificações constantes do Anexo I – Termo de Referência).

**ABERTURA:** 06 de setembro de 2016, às 14h30min.



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM RETIRO  
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**PROCESSO N.º 05/2016**

**TOMADA DE PREÇOS 001/2016**

**O MUNICÍPIO DE BOM RETIRO**, através do **Fundo Municipal de Assistência Social**, torna público que realizará licitação na modalidade de **TOMADA DE PREÇOS**, do tipo **MENOR PREÇO**, sob a forma de execução indireta e regime de empreitada por **PREÇO GLOBAL**, tendo por finalidade a Contratação de empresa incluindo materiais e mão de obra para conclusão da Capela Mortuária Municipal, de acordo com o que se encontra definido na especificação e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos e, em conformidade com o Caderno Básico da Obra, cuja direção e julgamento serão realizados por sua **Comissão de Julgamento de Licitação**, em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, alterações posteriores, bem como da Lei Complementar 123/2006 e demais legislações pertinentes.

**RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES**

**LOCAL:** Prefeitura Municipal de Bom Retiro/SC

**DIA:** 06 de setembro de 2016.

**HORA:** 14h30min

**OBSERVAÇÃO:** Não será admitido protocolar envelopes após as 14h30min.



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM RETIRO  
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

## **1. SUPORTE LEGAL**

**1.1.** A presente Licitação tem fundamento legal na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e em alterações introduzidas pela Lei nº 9.648 de 27 de maio de 1998, e foi autorizada pela Prefeitura Municipal de Bom Retiro/SC.

Se no dia supracitado não houver expediente, o recebimento e o início da abertura dos envelopes referentes a esta Tomada de Preço serão realizados no primeiro dia útil de funcionamento da Prefeitura Municipal de Bom Retiro.

No local indicado serão realizados os procedimentos pertinentes a esta Tomada de Preços, com respeito a:

- 1) Recebimento dos envelopes Documentação e Proposta;
- 2) Abertura do envelope Documentação e verificação da situação do Licitante.
- 3) Abertura dos envelopes Proposta das licitantes habilitadas.

As decisões da Comissão de Licitação serão comunicadas mediante publicação nos meios legais, salvo com referência àquelas que puderem ser comunicadas diretamente, mediante ofício, aos representantes legais das licitantes, principalmente, quanto:

- 1) A habilitação ou inabilitação da licitante;
- 2) O julgamento das propostas;
- 3) O resultado de recurso porventura interposto;
- 4) O resultado de julgamento desta Tomada de Preço.

O esclarecimento de dúvidas a respeito de condições deste ato convocatório e de outros assuntos relacionados a presente licitação poderá ser esclarecido no prédio da Prefeitura Municipal de Bom Retiro.

## **2 . OBJETO DA LICITAÇÃO**

**2.1.** O objeto da presente tomada de preço é:

Contratação de empresa incluindo materiais e mão de obra para conclusão da Capela Mortuária Municipal, na modalidade de Tomada de Preço, do tipo menor preço global, conforme especificações contidas no Anexo I.

**2.2.** Caberá a empresa vencedora além da execução, fornecer materiais e mão de obra para a efetivação do objeto elencado no item 2.1, sendo edificação com área 109,65m<sup>2</sup>.

## **3. DO PROCEDIMENTO**

**3.1.** O representante legal da licitante deverá entregar, impreterivelmente, os envelopes Documentação e Proposta, até o dia e horário fixado e o local determinado no preâmbulo. Não será aceita, em qualquer hipótese, a participação de licitante retardatária, a não ser como ouvinte.

**3.2.** Uma vez iniciada a abertura dos envelopes Documentação e Proposta, não serão permitidas quaisquer retificações que possam influir no resultado final.

**3.3.** Na primeira sessão, os envelopes contendo os documentos relativos à habilitação serão abertos, na presença das interessadas, pela Comissão de Licitação, que fará a conferência e dará vista da documentação, a qual deverá ser rubricada pelos representantes legais das licitantes presentes.

**3.4.** Abertos os envelopes Documentação, a Comissão, a seu juízo exclusivo, poderá apreciar os documentos de cada licitante e, na mesma reunião, divulgar o nome das habilitadas e das inhabilitadas.

**3.5.** As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no envelope Documentação, ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido nesta Tomada de Preço ou com irregularidades, serão inhabilitadas, não se admitindo complementação posterior, ressalvadas as hipóteses de regularização da habilitação fiscal para aquelas comprovadamente enquadradas como microempresa ou empresa de pequeno porte.

**3.6.** Não sendo necessária a suspensão da reunião para análise da documentação ou realização de diligências ou consultas, a Comissão decidirá sobre a habilitação de cada licitante. Se, eventualmente, surgirem dúvidas que não podem ser dirimidas de imediato, estas serão consignadas em ata e a conclusão da habilitação dar-se-á em sessão convocada previamente, ou mediante publicação no jornal local.

**3.6.1.** Ocorrendo o desdobramento da sessão de habilitação, nova data e horário serão estabelecidos pela Comissão para abertura dos envelopes Proposta.

**3.7.** As licitantes serão convocadas a comparecerem, ficando os envelopes contendo as referidas propostas sob a guarda da Comissão de Licitação, devidamente lacrados e rubricados no fecho pelos seus membros e pelos representantes legais das licitantes presentes.

**3.7.1.** Após a abertura dos envelopes Documentação, os demais, contendo as propostas, serão abertos:

**3.7.2.** Se houver renúncia registrada em ata ou formalizada por escrito de todas as licitantes ao direito de interposição de recurso; ou

**3.7.3.** Após transcorrido o prazo regulamentar, sem que tenha havido interposição de recurso; ou

**3.7.4.** Após dado o conhecimento do deferimento ou indeferimento do recurso interposto.

**3.8.** A abertura dos envelopes Documentação e Proposta serão realizados em sessão pública, da qual se lavrará ata circunstanciada pelos membros da Comissão de Licitação e pelos representantes legais das licitantes presentes, sendo que qualquer reclamação deverá ser feita no ato da reunião pelos representantes legais das licitantes presentes.

**3.8.1.** A inhabilitação da licitante importa preclusão do seu direito de participar das fases subsequentes.

**3.9.** Todos os documentos e igualmente as propostas serão rubricados pelos membros da Comissão de Licitação e pelos representantes legais das licitantes presentes a sessão.

**3.9.1.** Após a fase de Habilitação, não caberá desistência das propostas, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão.

**3.9.2.** Ultrapassada a fase de habilitação das licitantes e abertos os envelopes Propostas, não caberá desclassificar as propostas de preços, por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

**3.10.** É facultada a Comissão de Licitação, em qualquer fase desta Tomada de Preços, a promoção de diligências destinadas a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada à inclusão posterior de documentos ou informação que deveriam constar originariamente da documentação e das propostas.

**3.11.** Considera-se como representante qualquer pessoa credenciada pela licitante, mediante procuração, para falar em seu nome durante a reunião de abertura dos envelopes, seja referente à documentação ou a proposta.

**3.12.** Entende-se por documento credencial:

**3.12.1.** Procuração ou declaração da licitante com poderes para que a pessoa credenciada possa falar em seu nome em qualquer fase desta licitação. É necessário o credenciamento através de outorga por instrumento público ou particular desde que original, neste último caso, com firma reconhecida em Cartório;

**3.12.2.** Cada credenciado poderá representar apenas uma licitante;

**3.12.3.** O documento credencial poderá ser apresentado a Comissão de Licitação no início dos trabalhos, isto é, na abertura do envelope documentação.

**3.12.4.** A não apresentação do credenciamento não inabilitará a licitante, mas impedirá o seu representante de se manifestar e responder em seu nome.

### **3.13. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**3.13.1-** Poderão participar deste certame, os interessados que estejam devidamente cadastrados na Divisão de Cadastro de Fornecedores da Secretaria Municipal de Administração, ou aqueles que atenderem a todas as condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, observada a necessária qualificação;

**3.13.2-** As empresas cadastradas na Divisão de Cadastro de Fornecedores deverão apresentar Cadastro atualizado.

**3.13.3 - Não poderão participar desta licitação:**

**3.13.3.1** - empresas sob processo de falência ou concordata;

**3.13.3.2** - empresas reunidas sob a forma de consórcio ou quaisquer outras modalidades de associação;

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

**3.13.4 – Empresa não cadastradas no Sistema de Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal Bom Retiro.**

**3.13.5** - A empresa licitante com cadastramento vencido no Sistema de Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal poderá habilitar-se mediante comprovação de regularidade perante a Fazenda Nacional, a Seguridade Social e o FGTS e apresentação dos demais documentos exigidos no item 5.1 e 5.2 deste Edital.

**3.13.6** - Empresa não cadastrada que tenha interesse em participar do processo licitatório em voga poderá efetuar seu cadastramento em até 03 dias antes da data de abertura dos envelopes. Os documentos exigidos para o cadastramento estão dispostos nos artigos 27 a 31 da Constituição Federal de 1988.

**3.13.7** Toda e qualquer documentação emitida pela empresa deverá ser datada e assinada por seus(s) representante(s) legal(is), devidamente qualificado(s) e comprovado(s).

**3.13.8** - Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, cópia autenticada em cartório competente, por publicação em órgão da imprensa oficial ou por cópias, desde que sejam apresentados os originais no ato de abertura dos envelopes nº 1, para autenticação pela Comissão de Julgamento de Licitação.

#### **4. DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES**

**4.1.** Até o dia e horário fixado e no local determinado no preâmbulo deste ato convocatório, cada licitante deverá protocolar a Comissão de Licitação, simultaneamente, sua Documentação e Proposta de preços, em envelopes separados, fechados e rubricados no fecho, contendo em suas partes externas e frontais, além da razão social da licitante, os seguintes dizeres:

**A COMISSÃO DE LICITAÇÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM RETIRO – SC  
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**Tomada de Preço Nº 001/2016  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 05/2016**

**“ENVELOPE Nº 01 - HABILITAÇÃO”**

**NOME DA LICITANTE**

**DATA/HORA DA ABERTURA: 06/09/2016 ÀS 14h30min**

**À COMISSÃO DE LICITAÇÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM RETIRO – SC  
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**Tomada de Preço Nº 001/2016  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 05/2016**

**“ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA COMERCIAL”**

**NOME DA LICITANTE**

**DATA/HORA DA ABERTURA: 06/09/2016 ÀS 14h30min**

**4.2** Os envelopes poderão ser remetidos pelo correio ou outro meio de entrega, com aviso de recebimento, desde que recebidos no Setor de Licitação no prazo previsto, não se responsabilizando a Prefeitura pela eventual perda dos prazos acima estipulados ou pela entrega em local diferente do ora mencionado.

#### **5. DA HABILITAÇÃO.**



As licitantes deverão apresentar em envelopes fechados os documentos relacionados a seguir:

### **5.1. Relativos à Habilitação Jurídica:**

**5.1.1.** Para Empresa Individual: Registro Comercial;

**5.1.2.** Para Sociedade Comercial: Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alterações subsequentes, devidamente registrados, de eleição de seus administradores, em exercício;

**5.1.3.** Para Sociedade por Ações: Inscrição do ato constitutivo e alterações, acompanhado de documentos;

**5.1.4.** Para Sociedade Civil: Inscrição do ato constitutivo e alterações no registro civil das pessoas jurídicas, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

**5.1.5.** Para Empresa ou Sociedade Estrangeira em funcionamento no Brasil: Decreto de autorização, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

### **5.2. Relativos à Regularidade Fiscal:**

**5.2.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

**5.2.2.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**5.2.3.** Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (unificada);

**5.2.4.** Certidão Negativa de débito com a Fazenda Estadual;

**5.2.5.** Certidão Negativa de débito com a Fazenda Municipal;

**5.2.6.** Certificado de Regularidade de Situação (CRF), perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

**5.2.7.** Certidão Negativa de Débito Trabalhista

### **5.3 Relativos à qualificação técnica profissional:**

**5.3.1.-** Certidão de Registro no Conselho Regional competente, da empresa participante e do responsável ligado ao objeto da licitação (poderá na certidão constar ambos os dados, empresa e responsável);

**5.3.2.-** Atestado da capacitação técnico operacional, em nome da empresa, registrado no Conselho Regional competente, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução, pela empresa proponente, obras ou serviços de característica semelhante e de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior.

**5.3.3.-** Atestado de capacidade técnico-profissional: comprovação do licitante de possuir em seu quadro funcional, na data prevista para a entrega da proposta, profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, detentor de atestado registrado no Conselho Regional competente, em nome do responsável técnico da empresa, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução, pela empresa proponente, obras ou serviços de característica semelhante e de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior;

**5.3.3.1-** A prova de capacitação técnica da empresa e do responsável técnico pode se dar em atestados separados ou em um único atestado.

**5.3.3.2-** Somente serão aceitas as Certidões de Acervo Técnico que se refiram a atividades relacionadas com a execução de obras ou serviços de características semelhantes.

**5.4.** Declaração de que recebeu todos os documentos e que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

**5.4.4.** Comprovação de aptidão para desempenho da atividade pertinente e compatível com objeto, constante do anexo I deste edital, através da apresentação da Certidão de Acervo Técnico expedida pelo CREA, em nome do responsável técnico pela obra licitada neste Edital, acompanhada do Atestado emitido por pessoas jurídicas de direito público ou privado;

## **5.5.- Da Visita Técnica**

**5.5.1.-** Atestado de visita que será fornecido pela Prefeitura e assinado pelo Prefeito Municipal, com declaração de que a empresa licitante visitou o local da obra tendo tomado todas as informações e documentos das condições locais para cumprimento das obrigações deste Edital.

Este Atestado deve ser anexado aos demais documentos do envelope nº. 01 - Documento de Habilitação, sob pena de inabilitação do licitante.

**5.5.2. A visita técnica acontecerá nos dias 01 e 02 de setembro de 2016 e deverá ser agendada através do fone (49) 3277 0183.** Todos os custos associados à inspeção serão de inteira responsabilidade do proponente.

É imprescindível a visita ao local da obra e serviços discriminados neste edital e seus anexos, para constatar as condições de execução e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos.

**5.5.3.** Declaração de que recebeu todos os documentos e que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

**5.5.4.** Comprovação de aptidão para desempenho da atividade pertinente e compatível com objeto, constante do anexo I deste edital, através da apresentação da Certidão de Acervo Técnico expedida pelo CREA, em nome do responsável técnico pela obra licitada neste Edital, acompanhada do Atestado emitido por pessoas jurídicas de direito público ou privado;

## **5.6. Relativos à qualificação econômico-financeira:**

**5.6.1.** Certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica. Não constando o prazo de validade, a Comissão aceitará apenas a certidão expedida até 60 (sessenta) dias antes da abertura das propostas.

**5.5.2.** Balanço patrimonial detalhado, correspondente ao último exercício social exigível, com demonstrativo da conta Lucros e Perdas. Os balanços das Sociedades Anônimas ou por Ações deverão ser apresentados por publicação no "Diário Oficial", devendo as demais

firmas apresentar os balanços autenticados certificados por Contador registrado no Conselho de Contabilidade, mencionando expressamente o número do livro “Diário” e folhas em que o balanço se acha regularmente transcrito, (com fotocópia da pág. de abertura e de fechamento do Livro Diário).

#### **5.7. Outros documentos exigidos para habilitação:**

**5.7.1.** Termo de Renúncia Recursal, conforme **anexo VIII** (quando não estiver presente ou não credenciar nenhum representante para a fase de habilitação).

**5.7.2.** Certidão Simplificada, expedida pela respectiva Junta Comercial, de enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (somente para as empresas cadastradas como tais), para aquelas empresas que quiserem se valer dos benefícios da Lei 123/2006.

**5.7.3.** A não apresentação de qualquer dos documentos relacionados acima considerar-se-á inabilitada a empresa participante.

#### **Observações:**

- Os documentos exigidos neste ato convocatório, dentro do envelope Documentação, poderão ser entregues numerados, de preferência, sequencialmente e na ordem, a fim de permitir maior rapidez durante a conferência e exame correspondente.
- Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar:
  - Em nome da licitante, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo;
  - Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;
  - Se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;
  - Serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- Os documentos exigidos nesta Tomada de Preço poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente ou por servidor da administração ou publicação em órgão da imprensa oficial.
- Serão aceitas somente cópias legíveis e com validade;
- Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas;
- A Comissão de Licitação reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que julgar necessário.

## **6. DA PROPOSTA**

**6.1** A proposta apresentada deverá preencher obrigatoriamente os seguintes requisitos:

**6.1.1** Ser redigida em língua portuguesa e estar digitalizada sem emendas, rasuras ou entrelinhas, assinada na última folha e rubricada nas demais;

**6.1.2** Os preços deverão ser cotados em real, conforme Planilha de Orçamento, destacando-se o custo unitário p/ m<sup>2</sup> e custo total da obra;

**6.1.3** O valor do BDI deverá estar incluso no valor global da proposta. A proponente somente deverá informar a taxa utilizada para o mesmo.

**6.1.4** Na proposta deverão constar:

- a) o nome, razão social, endereço da empresa e número do CNPJ;
- b) nome, RG, CPF, endereço residencial, estado civil e nacionalidade do responsável pela assinatura do Contrato;

c) prazo de validade de proposta, não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data prevista para sua entrega;

d) dados bancários para crédito dos pagamentos.

**6.1.5** A Carta Proposta da proponente deverá conter orçamento detalhado do custo da obra, em planilhas, devidamente assinada por engenheiro ou profissional legalmente habilitado, constando dos quantitativos, custos unitários, custos parciais e custo total dos serviços especificados e materiais utilizados, em moeda corrente nacional;

**6.1.6 A PROPONENTE DEVERÁ ELABORAR A PLANILHA ORÇAMENTÁRIA LEVANDO EM CONSIDERAÇÃO QUE AS OBRAS E SERVIÇOS OBJETO DESTA TOMADA DE PREÇOS DEVEM SER ENTREGUES COMPLETAS. EM CONSEQUÊNCIA, FICARÁ A CARGO DA LICITANTE PREVER QUALQUER SERVIÇO OU MATERIAL NECESSÁRIO, MESMO QUANDO NÃO EXPRESSAMENTE INDICADO NO ORÇAMENTO ESTIMADO EM PLANILHAS DE QUANTITATIVOS E PREÇOS UNITÁRIOS, NÃO LHE CABENDO, POSTERIORMENTE, QUAISQUER ACRÉSCIMOS DE PAGAMENTOS DECORRENTES, CASO NÃO TENHA SE MANIFESTADO EXPRESSAMENTE, INDICANDO AS DIVERGÊNCIAS ENCONTRADAS ENTRE AS PLANILHAS, PROJETOS E ESPECIFICAÇÕES, CONFORME DISPOSTO NESTE EDITAL.**

**6.1.7** Cronograma físico financeiro e respectivo apensos, devidamente assinado pelo responsável competente;

**6.1.8** Não se admitirá proposta que esteja em desacordo com o especificado, que apresente valor global simbólico, ou irrisório, de valor zero, excessivo ou manifestamente inexecutável;

**6.1.9** A proponente entregará a proposta até no dia e horário designado neste Edital, em envelope devidamente fechado e lacrado;

**6.1.10** Incluiu nos preços ofertados todas as despesas da obra e dos serviços e encargos a seguir relacionados, quando existirem: todos os materiais, equipamentos e ferramentas, administração local e central, controle tecnológico de qualidade e testes das obras que forem necessários, mão-de-obra especializada que se fizer necessária, seguros em geral, encargos da legislação social, trabalhista, previdenciária, da infortunística do trabalho e outros fenômenos da natureza, responsabilidade civil por quaisquer danos causados a terceiros, dispêndios resultantes de impostos, taxas, regulamentos e posturas municipais, estaduais e federais que incidirem sobre a obra, sem direito a repasse a Prefeitura Municipal, custos e lucro, bem como dissídios e acordos coletivos, vigentes na data da proposta.

**6.1.11** Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, sejam com relação a preço, pagamento, prazos ou qualquer condição que importe a modificação dos termos originais, ressalvadas apenas aquelas destinadas a sanar evidentes erros materiais, alterações essas que serão avaliadas pela Comissão de Licitação.

**6.1.12** Serão corrigidos automaticamente pela Comissão de Licitação quaisquer erros de soma e/ou multiplicação;

**6.1.13** A falta de data e/ou rubrica da proposta poderá ser suprida pelo representante legal presente a reunião de abertura dos envelopes Propostas com poderes para esse fim;

**6.1.14** A falta do CNPJ e/ou endereço completo, poderá também ser preenchida pelos dados constantes dos documentos apresentados dentro do Envelope Documentação.

## **7. DOS PREÇOS**

**7.1.** A licitante deverá indicar o preço global dos materiais e serviços.

**7.2.** Nos preços cotados deverão já estar inclusos os impostos, taxas, fretes e deduzidos quaisquer descontos que venham a ser concedidos.

**7.3.** A cotação apresentada e levada em consideração para efeito de julgamento será de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo, neste caso, o direito de pleitear qualquer alteração, seja para mais ou para menos.

**7.4.** Só será aceita cotação em moeda nacional, ou seja, em Real, em algarismo e, de preferência, também por extenso, prevalecendo este último em caso de divergência.

## **8. DOS PRAZOS**

**8.1.** A proposta deverá ter validade mínima de 60(sessenta) dias, contados da data prevista no preâmbulo para o recebimento dos envelopes "Documentação" e "proposta".

**8.2.** Caso o prazo não esteja expressamente indicado na proposta, será considerada a validade da proposta por 60(sessenta) dias, nos termos do item anterior para efeito de julgamento.

**8.3.** O prazo para execução da obra será de 05 (cinco) meses após a assinatura do contrato.

## **9. DA DESCLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS**

**9.1.** Serão desclassificadas, conforme dispõe os incisos I e II do artigo 48 da Lei n.º 8.666/93, as propostas que:

**9.2.** Apresentarem preços excessivos ou com valor global superior ao limite estabelecido ou com preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto;

**9.3.** Não atenderem as exigências contidas nesta Tomada de Preço.

## **10. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E DA ADJUDICAÇÃO:**

**10.1** O julgamento será realizado em conformidade com o Edital e a Lei n.º 8.666/93, suas alterações e demais normas pertinentes levando-se em conta, interesse do Serviço Público, os critérios de "MENOR PREÇO GLOBAL", julgando vencedora a proposta que apresentar menor preço global para a execução da obra, considerando a execução da obra conforme Projeto Planilhas e Memorial fornecidos pela Licitante, nos termos e com as especificações do presente Edital;

**10.2** No caso de empate no preço entre duas ou mais empresas participantes, efetuar-se-á sorteio entre as proponentes que ofereceram menor preço;

**10.3** Não serão levadas em consideração, para efeito de julgamento, vantagens não previstas neste Edital;

**10.4** Atendidas às condições de julgamento, a adjudicação será feita à empresa que apresentar o "MENOR PREÇO GLOBAL".

**10.5** A Comissão de Licitação ainda:

**10.5.1** Elaborará Laudo de Julgamento, onde registrará os documentos da seleção efetuada, cabendo ao Prefeito Municipal, à homologação do resultado apresentado;

**10.6** A autoridade competente para a aprovação do procedimento somente poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anular o Processo por ilegalidade de ofício, ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado;

**10.7.** Não se admitirá proposta que apresentar preço global ou unitário simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado.

**10.8.** Quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a Comissão de Licitação poderá fixar as licitantes o prazo de 05(cinco) dias úteis para apresentação de nova documentação e/ou de outras propostas.

## **11. DO DESEMPATE**

**11.1** No caso de empate entre duas ou mais propostas será efetuado sorteio em ato público, para o qual todas as licitantes serão convocadas.

## **12. DO DIREITO DE PETIÇÃO**

**12.1.** Observado o disposto no artigo 109 da Lei 8.666/93, a licitante poderá apresentar recurso ao Presidente da Comissão de Licitação, no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da intimação do ato ou lavratura da ata, nos casos de habilitação ou inabilitação da licitante ou do julgamento das propostas, anulação ou revogação desta Tomada de Preço.

**12.2.** Interposto o recurso, será comunicado os demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de 2 (dois) dias úteis. Findo este período, impugnado ou não o recurso, a Comissão de Licitação poderá, no prazo de 5(cinco) dias úteis, reconsiderar sua decisão ou fazê-la subir, devidamente informada a autoridade competente.

**12.3.** Para efeito do disposto no parágrafo 5º do artigo 109, da Lei 8.666/93, ficam os autos desta Tomada de Preço franqueado aos interessados.

**12.4.** Quaisquer argumentos ou subsídios concernentes à defesa da licitante que pretender reconsiderar total ou parcial das decisões da Comissão de Licitação deverão ser apresentados por escrito, exclusivamente, anexando-se ao recurso próprio.

**12.5.** O recurso interposto deverá ser comunicado a Comissão de Licitação, logo após ter sido protocolizado no Serviço de Protocolo da Prefeitura Municipal.

## **13. DAS OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA/CONTRATANTE**

**13.1** - Executar os serviços de acordo com as especificações e prazos determinados no Projeto Executivo, como também de acordo com o cronograma físico-financeiro anexos. Caso esta obrigação não seja cumprida dentro do prazo, a licitante vencedora ficará sujeita à mesma multa estabelecida no item 19 deste Edital.

**13.2** - Manter a equipe executora dos serviços convenientemente uniformizada e com identificação.

**13.3** - Propiciar o acesso da fiscalização da Prefeitura aos locais onde serão realizados os serviços, para verificação do efetivo cumprimento das condições pactuadas.

**13.3.1** - A atuação da comissão fiscalizadora da Prefeitura não exime a licitante vencedora de sua total e exclusiva responsabilidade sobre a qualidade e conformidade dos serviços executados.

**13.4** - Empregar boa técnica na execução dos serviços, com materiais de primeira qualidade, de acordo com o previsto no Projeto Executivo (plantas, memoriais descritivos, caderno de especificações técnicas e planilhas orçamentárias).

**13.5** - Prestar manutenção da construção, durante o período de garantia, da seguinte forma:

**13.5.1** - Iniciar o atendimento em no máximo 1 (um) dia útil, contados da comunicação do(s) defeito(s) pela Prefeitura.

**13.5.2** - Concluir os serviços de manutenção no prazo máximo determinado pela Prefeitura.

**13.5.3** - Caso o atendimento do chamado e/ou a conclusão dos serviços de manutenção não sejam realizados dentro do prazo, a licitante vencedora ficará sujeita à multa estabelecida no item 19 deste edital.

**13.6** - Visando à administração da obra, manter 01 (um) engenheiro residente e 01 (um) encarregado geral em período integral.

**13.7** - Executar todos os serviços complementares julgados necessários para que o local tenha condições de uso satisfatório.

**13.8** - Corrigir e/ou refazer os serviços e substituir os materiais não aprovados pela fiscalização da Prefeitura, caso os mesmos não atendam às especificações constantes no Projeto Executivo.

**13.9** - Fornecer, além dos materiais especificados e mão-de-obra especializada, todas as ferramentas necessárias, ficando responsável por seu transporte e guarda.

**13.10** - Fornecer a seus funcionários uniformes e equipamentos de proteção individual (EPI's) e coletiva adequados à execução dos serviços e de acordo com as normas de segurança vigentes.

**13.11** - Responsabilizar-se por quaisquer danos ao patrimônio da Prefeitura e de terceiros, causados por seus funcionários em virtude da execução dos serviços.

**13.12** - Executar limpeza geral, ao final da execução dos serviços da construção, devendo o espaço ser entregue limpo e em perfeitas condições de ocupação e uso.

**13.13** - Empregar, na execução dos serviços, apenas materiais de primeira qualidade, que obedeçam às especificações, sob pena de impugnação destes pela fiscalização da Prefeitura.

**13.14** - Obedecer sempre às recomendações dos fabricantes e das normas técnicas vigentes na aplicação dos materiais industrializados e dos de emprego especial, pois caberá à licitante vencedora, em qualquer caso, a responsabilidade técnica e os ônus decorrentes de sua má aplicação.

**13.15** - Proceder à substituição, em até 24 horas a partir da comunicação, de materiais, ferramentas ou equipamentos julgados pela Fiscalização da Prefeitura como inadequados à execução dos serviços.

**13.16** - Entregar o local objeto desta licitação limpo, sem instalações provisórias e livres de entulho ou quaisquer outros elementos que possam impedir a utilização imediata das unidades. Concluído o objeto contratado, deverá a licitante vencedora comunicar o fato, por escrito, à Fiscalização da Prefeitura, para que se possa proceder à vistoria da obra com vistas à sua aceitação provisória. Todas as superfícies deverão estar impecavelmente limpas.

**13.17** - Recuperar áreas ou bens não incluídos no seu trabalho e deixá-los em seu estado original, caso venha, como resultado de suas operações a danificá-los.

**13.18** - Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com a Prefeitura.

**13.19** - Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar à Prefeitura ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

**13.20** - Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação para execução exigidas na licitação.

**13.21 - Outras obrigações constantes da minuta de contrato - Anexo VI deste Edital.**

**13.22-** A Prefeitura não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da licitante vencedora para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.

**13.22.1** – Mesmo os serviços sub-contratados pela licitante vencedora serão de sua inteira responsabilidade, cabendo à mesma o direito de ação de regresso perante a empresa contratado para ressarcimento do dano causado.

**13.23-** A proponente contratada deverá apresentar:

**a)** No momento da assinatura do Contrato:

**a.1)** ART de Execução;

**a.2)** Orçamento, cronograma e projeto em meio digital;

**b)** Para liberação da ordem de Serviço:

**b.1)** Alvará de Construção;

**c)** Para a liberação dos pagamentos:

**c.1)** Diário de obra;

**c.2)** CND;

### **13.24- OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

13.24.1- A Prefeitura, após a assinatura do contrato, compromete-se a:

**13.24.1.1-** Permitir que os funcionários da licitante vencedora possam ter acesso aos locais de execução dos serviços.

**13.24.2-** Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato por um representante especialmente designado, nos termos do art. 67 da Lei n.º 8.666/93.

**13.24.3** - Notificar por escrito à licitante vencedora, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

**13.24.4-** Acompanhar e fiscalizar os serviços, efetuando as medições e pagamentos nas condições e preços pactuados.

**13.24.5-** Promover os pagamentos dentro do prazo estipulado para tal.

**13.24.6-** Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais.

**13.24.7–** Proceder ao recebimento provisório e, não havendo mais pendências, ao recebimento definitivo da obra, mediante vistoria detalhada realizada pela Comissão de Fiscalização designada pela Prefeitura, nos termos da lei 8.666/93 em seu artigo 73, inciso I.

**13.24.8-** Outras obrigações definidas na minuta de contrato constante do Anexo VI deste Edital.



## **14. DA LIBERAÇÃO DOS RECURSOS E PAGAMENTO**

**14.1-** O pagamento será efetuado através de transferência bancária a empresa contratada, mediante entrega de Nota Fiscal no setor de compras da Prefeitura Municipal de Bom Retiro/SC, observadas as seguintes condições após liberação:

**14.2-** O CNPJ da contratada constante na Nota Fiscal deverá ser o mesmo da documentação apresentada no processo licitatório.

**14.3-** O pagamento será realizado conforme Cronograma Físico Financeiro da medição aprovado pelo engenheiro fiscal da Prefeitura de Bom Retiro com Boletim de medição e Diário de Obra dos serviços executados e nos termos do cronograma físico financeiro, desde que atendidas todas as demais condições estabelecidas no Edital ou no instrumento Contratual.

**14.4-** Na Nota Fiscal deverá constar “FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE BOM RETIRO”, Av. Major Generoso, 19, CNPJ 13.490.343/0001-23, numero da conta/agência para pagamento.

**14.5-** A empresa vencedora deverá informar os dados bancários em nome da mesma para que sejam efetuados os pagamentos.

**14.6** Para liberação dos pagamentos o contratado deverá apresentar: Diário da Obra e CNDs.

## **15. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS / PREÇO MÁXIMO**

**15.1.** As despesas decorrentes da execução do objeto da presente licitação correrão à conta de Orçamento Municipal:

### **11.01 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL**

08.244.0028.1102 – Construção de Casa Mortuária

4.4.90.00 – Aplicações Diretas.

**Valor Máximo: R\$ 73.188,00 (setenta e três mil cento e oitenta e oito reais)**

## **16. PRAZO DE EXECUÇÃO**

**16.1.** O presente Contrato deverá ser executado em até 05 (cinco) meses a partir do recebimento da Ordem de Serviço e, de acordo com o Cronograma Físico Geral.

**16.2** O processo podendo, todavia ser prorrogado caso os serviços não tenham sido concluídos, mediante ofício devidamente justificado do setor de engenharia e em acordo com a Lei 8.666/93.

## **17. DA RESCISÃO CONTRATUAL**

**17.1** A rescisão das obrigações decorrentes da presente Tomada de Preços se processará de acordo com o que estabelece o Capítulo III, Seção V da Lei nº 8.666/93.

## **18. DA ANULAÇÃO E DA REVOGAÇÃO**

**18.1** A presente licitação, no interesse do serviço público e, sem que caiba qualquer direito de reclamação ou indenização por parte dos licitantes, poderá ser anulada, em todo ou em parte, bem como revogada a qualquer tempo, divulgando-se a decisão da mesma forma que o presente Edital.

## **19. DAS PENALIDADES**

**19.1.** O atraso injustificado no fornecimento ou o descumprimento das obrigações estabelecidas sujeitará a licitante vencedora multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total da Nota de Empenho.

**19.2.** Pela inexecução total ou parcial do objeto desta Tomada de Preço, a Administração da Prefeitura Municipal, garantida a prévia defesa, aplicar a licitante vencedora as seguintes sanções:

**19.3.** Advertência

**19.4.** Multa de 10% (dez por cento), sobre o valor total do fornecimento, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação;

**19.5.** Suspensão temporária do direito de participar de Licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

**19.6.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Prefeitura Municipal 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 a licitante ressarcir a Prefeitura Municipal, pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior. Pelos Motivos que se seguem, a licitante vencedora estará sujeita as penalidades tratadas nas Condições anteriores:

**19.6.1.** Pela recusa injustificada de assinar o Contrato.

**19.6.2.** Pelo atraso na entrega dos materiais, em relação ao prazo proposto e aceito pelo licitante.

**19.6.3.** Pela demora no início dos serviços que for recusado, caracterizada se a providencia não ocorrer no prazo máximo de 05 (cinco) dias.

**19.7.** Se o motivo ocorrer por comprovado impedimento ou de reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Prefeitura, a licitante vencedora ficará isenta das penalidades mencionadas.

## **20. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL**

**20.1.** É facultado a qualquer cidadão impugnar, por escrito, os termos da presente Tomada de Preço, por irregularidades na aplicação da Lei n. 8.666/93 e suas alterações, em até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para abertura dos envelopes de habilitação (Documentação), devendo a Prefeitura Municipal, por intermédio da Comissão de Licitação, julgar e responder a impugnação em até 03 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no parágrafo 1º do artigo 113 do mesmo diploma legal.

**20.2.** Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital perante a Prefeitura Municipal, a licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a data marcada para recebimento e abertura dos envelopes Documentação e Proposta, apontando as falhas ou irregularidades que o viciariam.

## **21. DA TOMADA DE PREÇO**

**21.1.** A critério da Prefeitura Municipal, esta Tomada de Preços poderá:

**21.2.** Ser anulada se houver ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado; ou

**21.3.** Ser revogada, a juízo da Prefeitura Municipal, se for considerado inoportuno ou inconveniente ao interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta; ou

**21.4.** Ter a data de abertura dos envelopes Documentação e Proposta transferida, por conveniência exclusiva da Prefeitura municipal.

**21.5.** Será observado ainda, quanto ao procedimento desta Tomada de Preços:

**21.5.1.** A anulação do procedimento licitatório por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar, ressalvado o disposto no parágrafo único do artigo 59 da Lei n. 8.666/93;

**21.5.2.** A nulidade do procedimento licitatório induz a do contrato, ressalvado, ainda, o disposto citado no item anterior;

**21.5.3.** No caso de desfazimento do processo licitatório, fica assegurado o Contraditório e Ampla Defesa.

**21.6.** As decisões relativas ao procedimento licitatório serão comunicadas diretamente as licitantes, mediante ofício ou lavratura de ata, principalmente quanto a:

**21.6.1.** Habilitação ou inabilitação da licitante;

**21.6.2.** Julgamento das propostas;

**21.6.3.** Resultado de Recurso porventura interposto;

**21.6.4.** Resultado de julgamento da Tomada de Preço.

## **22. DA COMPROVAÇÃO DA REGULARIDADE FISCAL E DO DIREITO DE PREFERÊNCIA DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (LC N.º 123)**

**22.1.** As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de sua regularidade fiscal, mesmo que apresente alguma restrição, neste caso sendo habilitadas sob condição.

**22.2.** Será assegurado, como critério de desempate, a preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

**22.3.** Considerar-se-á empate quando as propostas apresentadas por microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% superiores à proposta de menor preço classificada, desde que esta não tenha sido apresentada por outra microempresa ou empresa de pequeno porte.

**22.4.** Ocorrendo o empate acima descrito, a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, na própria se presente o representante com poder para ofertar nova proposta ou no prazo de 24 horas se não estiver presente. Uma vez apresentada nova proposta em valor inferior será considerada vencedora do certame e adjudicado o objeto em seu favor.

**22.5.** No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte ser declarada vencedora do certame e havendo alguma restrição na comprovação de sua regularidade fiscal, ser-lhe-á concedido prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período a critério do licitador, para regularização da restrição e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeitos de negativa.

**22.6.** As certidões deverão ser entregues à comissão de licitação dentro do prazo acima, para efeito de posterior assinatura do contrato, sob pena de decair o direito à contratação da proponente e aplicação das sanções previstas no art. 81 c/c 87 da Lei 8.666/93.

**22.7.** Após a entrega das certidões e análise quanto à regularidade fiscal da proponente a Comissão de Licitação decidirá quanto a habilitação final da mesma, que será comunicada às proponentes através dos meios usuais de comunicação (edital, e-mail, “fac-símile” e publicação na imprensa oficial). A partir da divulgação do resultado do julgamento as propostas terão o prazo de 05 (cinco) dias úteis para interposição de recurso, se assim o desejarem, observando-se o disposto no Artigo n.º 109 da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações.

**22.8.** Caso a proponente vencedora não apresente os documentos exigidos, ou não ocorrendo a contratação ou a apresentação de nova proposta de preços pela microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, serão convocadas as microempresas e empresas de pequeno porte remanescentes que se enquadrem na hipótese do item 22, segundo a ordem de classificação.

**22.9.** Na hipótese de não contratação de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos dos itens anteriores, o objeto será adjudicado em favor da proposta de menor preço originalmente vencedora do certame.

## **23. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS**

**23.1.** O edital completo estará disponível no website oficial: [www.bomretiro.sc.gov.br](http://www.bomretiro.sc.gov.br), e informações poderão ser obtidas no Setor de Licitações na sede da Prefeitura Municipal de Bom Retiro/SC, sito na Av. Major Generoso, 19 – Centro – Bom Retiro/SC, onde serão prestados todos os esclarecimentos necessários pelos interessados nesta Tomada de Preços, estando disponível para atendimento nos dias úteis, das 9:00 às 12:00 horas e das 14:00 às 17:00 horas, ou pelo fone/fax: (49) 3277-0183.

## **24. ANEXOS**

**24.1.** São partes integrantes deste Edital:

24.1.1.– **Anexo I** - Caderno Básico da Obra (Anexo I):

24.1.1.1.1 - Projeto (Plantas) e Croquis;

24.1.1.1.2 - Planilha Orçamentária;

24.1.1.1.3 - Memorial Descritivo;

24.1.1.1.4 - Cronograma Físico-Financeiro.

24.2. **Anexo II** – Declaração de Cumprimento das Condições de Habilitação

24.3. **Anexo III** – Carta de Credenciamento

24.4. **Anexo IV** – Modelo de Proposta Comercial

24.5. **Anexo V** – Modelo de Minuta Contratual.

24.6. **Anexo VI** – Declaração de Responsabilidade

24.7. **Anexo VII** – Declaração Comprobatória de Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte

24.8. **Anexo VIII** – Modelo Termo Desistência Interposição Recurso

24.9. **Anexo IX** - Modelo de Declaração de Inexistência de Empregados Menores

24.10. **Anexo X** – Modelo de Certificado de Visita Técnica.

## **25. DO FORO**

**25.1.** As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas pela Justiça, no foro da cidade de Bom Retiro, Estado de Santa Catarina.

Bom Retiro, 22 de agosto de 2016.

Albino Gonçalves Padilha  
Prefeito Municipal



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM RETIRO  
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**ANEXO I**

**CADERNO BASICO DE OBRA**

**PROCESSO Nº: 05/2016  
TOMADA DE PREÇO Nº: 001/2016**

- 1.1 – Projetos (Plantas) e Croquis;
- 1.2 – Planilha Orçamentária;
- 1.3 – Memorial Descritivo;
- 1.4 – Cronograma Físico-Financeiro;
- 1.5 – Outros documentos correlatos, conforme mídia anexa.



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM RETIRO  
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE BOM RETIRO**

**PROCESSO Nº: 05/2016  
TOMADA DE PREÇO Nº: 001/2016**

**PROJETO BÁSICO**

**1. DO OBJETO:**

**1.1.** Contratação de empresa incluindo materiais e mão de obra para conclusão da Capela Mortuária Municipal.

**2. JUSTIFICATIVA:**

**2.1.** O Município de Bom Retiro possui uma população de 8.942 habitantes e ainda não possui um espaço específico público para realização de funerais e cerimônias lútuosas. Até o momento estas têm sido realizadas em um local cedido pela Igreja Matriz, porém por solicitação do Bispo senhor Irineu Andreassa este espaço será cedido para este fim somente até 31 de dezembro deste ano pelo que o mesmo alega estar interferindo no bom andamento das atividades daquela igreja. Assim, a construção de uma Capela Mortuária Municipal é não só necessária como urgente. A Prefeitura dispõe de terreno para a devida construção que, inclusive, está situado defronte ao cemitério municipal o que facilita em muito para a população na questão de logística e comodidade considerando o quão difícil já são esses momentos para as famílias enlutadas é uma questão de humanidade prover um local aprazível para que nossos cidadãos possam velar seus entes queridos de forma respeitosa e digna. As obras já foram iniciadas, mas a empresa vencedora do certame desistiu da obra, sendo assim lançamos novo processo licitatório para conclusão da obra.

**3. PLANILHA DE QUANTITATIVOS E CUSTO ESTIMADO:**

**3.1. Conclusão da Construção de Casa Mortuária**

Valor Máximo: R\$ 73.188,00 (setenta e três mil cento e oitenta e oito reais)

**3.2.** Projeto e planilha orçamentária anexa.

**4. PRAZO DE EXECUÇÃO**

**4.1.** O presente Contrato deverá ser executado em até 05 (cinco) meses a partir do recebimento da Ordem de Serviço e, de acordo com o Cronograma Físico Geral.

**4.2** O processo podendo, todavia ser prorrogado caso os serviços não tenham sido concluídos, mediante ofício devidamente justificado do setor de engenharia e em acordo com a Lei 8.666/93.

## **5. DOS PREÇOS**

**5.1.** A licitante deverá indicar o preço global dos materiais e serviços.

**5.2.** Nos preços cotados deverão já estar inclusos os impostos, taxas, fretes e deduzidos quaisquer descontos que venham a ser concedidos.

**5.3.** A cotação apresentada e levada em consideração para efeito de julgamento será de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo, neste caso, o direito de pleitear qualquer alteração, seja para mais ou para menos.

**5.4.** Só será aceita cotação em moeda nacional, ou seja, em Real, em algarismo e, de preferência, também por extenso, prevalecendo este último em caso de divergência.

## **6. DA LIBERAÇÃO DOS RECURSOS E PAGAMENTO**

**6.1-** O pagamento será efetuado através de transferência bancária a empresa contratada, mediante entrega de Nota Fiscal no setor de compras da Prefeitura Municipal de Bom Retiro/SC, observadas as seguintes condições após liberação:

**6.2-** O CNPJ da contratada constante na Nota Fiscal deverá ser o mesmo da documentação apresentada no processo licitatório.

**6.3-** O pagamento será realizado conforme Cronograma Físico Financeiro da medição aprovado pelo engenheiro fiscal da Prefeitura de Bom Retiro com Boletim de medição e Diário de Obra dos serviços executados e nos termos do cronograma físico financeiro, desde que atendidas todas as demais condições estabelecidas no Edital ou no instrumento Contratual.

**6.4-** Na Nota Fiscal deverá constar “FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE BOM RETIRO”, Av. Major Generoso, 19, CNPJ 13.490.343/0001-23, número da conta/agência para pagamento.

**6.5-** A empresa vencedora deverá informar os dados bancários em nome da mesma para que sejam efetuados os pagamentos.

**6.6** Para liberação dos pagamentos o contratado deverá apresentar: Diário da Obra e CNDs.

Albino Gonçalves Padilha  
Prefeito Municipal



**ANEXO II**

**PROCESSO Nº: 05/2016**  
**TOMADA DE PREÇO Nº: 001/2016**

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO**

**À**  
**Prefeitura Municipal de Bom Retiro/SC**  
**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

Prezados Senhores,

Pelo presente, declaramos, para efeito do cumprimento ao estabelecido no inciso VI do artigo 4º da Lei Federal nº 10.520 de 17.07.2002, sob as penalidades cabíveis, que cumprimos plenamente o requisito de habilitação exigidos neste Edital.

Local e data

---

(Empresa e assinatura do representante legal)

### ANEXO III

**PROCESSO Nº: 05/2016**  
**TOMADA DE PREÇO Nº: 001/2016**

#### MODELO CARTA DE CREDENCIAMENTO

À

**Prefeitura Municipal de Bom Retiro/SC**  
**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

Prezados Senhores,

Pelo presente documento, credenciamos o Sr(a)..... portador(a) da cédula de identidade nº .....inscrito no CPF sob o nº ..... , brasileiro, (estado civil), residente e domiciliado na....., para participar do processo licitatório nº ..... instaurado pela Prefeitura Municipal de Bom Retiro (FMAS), na modalidade Tomada de Preço nº ....., na qualidade de representante legal, outorgando-lhe poderes para pronunciar-se em nome da empresa....., inscrita no CNPJ sob nº .....estabelecida....., bem como formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

....., de .....de 2016

Carimbo e assinatura do representante legal da empresa  
(autenticada em cartório)

**Obs: Deve ser apresentado no credenciamento, fora dos envelopes.**

**ANEXO IV**

**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

(em papel timbrado da empresa)

**PROCESSO Nº: 05/2016**

**TOMADA DE PREÇO Nº: 001/2016**

À:

Prefeitura Municipal de Bom Retiro/SC

**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

A/C Comissão de Licitação

Prezado Senhor,

A empresa \_\_\_\_\_, com sede na Rua/Av. \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, abaixo assinada por seu representante legal, em atenção ao certame em epígrafe, apresentamos na tabela abaixo, nossa proposta de preços para participação na licitação:

DESCRIÇÃO	VALOR GLOBAL
Contratação de empresa incluindo materiais e mão de obra para conclusão da Capela Mortuária Municipal.	

**OBSERVAÇÃO:** *Anexo a este documento deverão estar a Planilha Orçamentária com a composição dos preços unitários e o Cronograma Físico-Financeiro, propostos.*

Valor global da proposta: R\$ \_\_\_\_\_

Validade da proposta: \_\_\_\_\_

Declaramos que estamos de acordo com os termos do edital e acatamos suas determinações, bem como, informamos que nos preços propostos estão incluídos todos os custos, fretes, impostos, obrigações, entre outros.

Data: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

Nome do Representante legal do Proponente: \_\_\_\_\_

Identificação/Carimbo do CNPJ:

Fone/Fax:

Email:



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM RETIRO  
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**ANEXO V**

**PROCESSO Nº: 05/2016**

**TOMADA DE PREÇO Nº: 001/2016**

**MODELO MINUTA DE CONTRATO**

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº  
xx/2016 QUE CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BOM  
RETIRO ATRAVÉS DO FUNDO MUNICIPAL DE  
ASSISTÊNCIA SOCIAL E A EMPRESA XXXXXX**

**A PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM RETIRO** através **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, Estado de Santa Catarina, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 13.490.343/0001-23, com sede nesta cidade, na Av. Major Generoso, 19, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, Sr. **ALBINO GONÇALVES PADILHA**, inscrito no CPF sob o nº 618.287.349-34 e RG nº 856.968, doravante denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado à empresa: ....., pessoa jurídica, com sede a ....., Bairro ....., na cidade de ....., Estado de ....., inscrita no CNPJ sob nº ....., neste ato representada pelo Sr. ....., portador da Cédula de Identidade nº ....., denominado para este instrumento particular simplesmente de **CONTRATADA**, de comum acordo e com amparo legal na Lei Federal nº 8.666/93, e demais alterações, firmam o presente, que se regerá pelas cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:**

Tem por objeto este contrato, Contratação de empresa incluindo materiais e mão de obra para conclusão da Capela Mortuária Municipal na modalidade de Tomada de Preço, do tipo menor preço global, conforme especificações contidas neste no Edital e seus anexos.

**Subcláusula Primeira** - Caberá à empresa vencedora além da execução, fornecer materiais e mão de obra para a efetivação do objeto contratual.

**Subcláusula Segunda** – A execução dos serviços do objeto acima contratado será efetuada de acordo com os memoriais descritivos, mediante requisição emitida pelo departamento responsável.

**Subcláusula Terceira** – Faz parte integrante deste Contrato, independente de sua transcrição, as peças constantes do Processo de Licitação nº 05/2016 – Tomada de Preço nº 01/2016 (FMAS).

**CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA:**

O presente Contrato deverá ser executado em até 05 (cinco) meses a partir do recebimento da Ordem de Serviço e, de acordo com o Cronograma Físico Geral. Podendo ser prorrogado caso os serviços não tenham sido concluídos, mediante ofício devidamente justificado do setor de engenharia e em acordo com a Lei 8.666/93.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA - DOS PREÇOS:**

Pelos serviços e materiais objeto do presente contrato, a CONTRATANTE pagará a CONTRATADA à importância total de R\$... (p/ extenso), condicionado aos serviços efetivamente executados, com base nos quantitativos e preços proposto pela CONTRATADA.

**Subcláusula Única** – Os preços são fixos não ocorrendo qualquer espécie de reajuste.

#### **CLÁUSULA QUARTA - DA LIBERAÇÃO DOS RECURSOS E PAGAMENTO**

**Subcláusula Primeira:** O pagamento será efetuado através de transferência bancária a empresa contratada, mediante entrega de Nota Fiscal no setor de compras da Prefeitura Municipal de Bom Retiro/SC, observadas as seguintes condições após liberação:

**Subcláusula Segunda** - O CNPJ da contratada constante na Nota Fiscal deverá ser o mesmo da documentação apresentada no processo licitatório.

**Subcláusula Terceira** - O pagamento será realizado conforme Cronograma Físico Financeiro da medição aprovado pelo engenheiro fiscal da Prefeitura de Bom Retiro com Boletim de medição e Diário de Obra dos serviços executados e nos termos do cronograma físico financeiro, desde que atendidas todas as demais condições estabelecidas no Edital ou no instrumento Contratual.

**Subcláusula Quarta** - Na Nota Fiscal deverá constar “FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE BOM RETIRO”, Av. Major Generoso, 19, CNPJ 13.490.343/0001-23, número da conta/agência para pagamento.

**Subcláusula Quinta** - A empresa vencedora deverá informar os dados bancários em nome da mesma para que sejam efetuados os pagamentos.

**Subcláusula Sexta** - Para liberação dos pagamentos o contratado deverá apresentar: Diário da Obra e CNDs.

**Subcláusula Sétima:** A Contratante poderá sustar o pagamento de qualquer parcela, no todo ou em parte, nos seguintes casos:

- a) Serviços Prestados fora dos padrões éticos e da qualidade atribuível à espécie, devidamente aprovado pela Contratante;
- b) Existência de qualquer débito para com este órgão;
- c) Descumprimento de qualquer um dos dispositivos contidos neste Contrato ou no Processo Licitatório.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DOS ENCARGOS E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:**

A CONTRATADA será responsável:

- a) Pela execução dos serviços contratados;
- b) Pelo fornecimento de todos os materiais necessários para a execução do objeto contratado;
- c) Permitir que os prepostos do MUNICÍPIO inspecionem a qualquer tempo e hora o andamento dos serviços;

- d) Formar o quadro de pessoal necessário à execução do objeto contratado, bem como assumir as responsabilidades decorrentes de transportes, manutenção da estrutura e demais encargos, impostos e as obrigações sociais para a manutenção de seus empregados ou prepostos;
- e) Pela fiscalização do perfeito cumprimento do objeto deste contrato, cabendo-lhe, integralmente, o ônus decorrente, independentemente da exercida pela Contratante;
- f) Arcar com eventuais prejuízos causados a Contratante e/ou a terceiros, provocados, por ineficiência ou irregularidades cometidas por seus empregados, filiados ou prepostos, na entrega dos bens contratados;
- g) Providenciar as custas e fornecimento da placa indicativa da obra, bem como aprovação pelos poderes ou companhias concessionárias de serviços públicos quando for o caso, de todos os componentes dos projetos;
- h) Manter em local visível ao público, a placa de identificação da obra;
- i) Serão de inteira responsabilidade da Contratada, as despesas diretas ou indiretas tais como: transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários ou de classe, indenizações civis e qualquer outra que for devido a empregados no desempenho dos serviços prestados do objeto deste Contrato, ficando ainda a Contratante, isenta de qualquer vínculo empregatício com os mesmos;
- j) Manter o isolamento do local durante a execução da obra;
- k) Por apresentar:

**1. No momento da assinatura do Contrato:**

- 1.1 ART de Execução;
- 1.2 Orçamento, cronograma e projeto em meio digital;
- 1.3 Garantia de Execução.

**2. Para Liberação da Ordem de Serviço:**

- 2.1 Alvará de Construção;

**3. Para a liberação dos pagamentos:**

- 3.1 Diário de obra;
- 3.2 CND;

**CLÁUSULA SEXTA - DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE:**

O CONTRATANTE será responsável:

- a) Por apresentar Ordem de Serviço, sendo que a mesma somente será liberada mediante apresentação do Alvará de Construção;
- b) Pela fiscalização desde o início até o recebimento definitivo dos serviços;
- c) Pelo cumprimento na forma e nas condições de pagamento estabelecidas neste contrato;
- d) Pelo esclarecimento das dúvidas que lhe forem apresentadas.

**CLÁUSULA SÉTIMA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS / PREÇO MÁXIMO**

**Subcláusula Primeira:** As despesas decorrentes da execução do objeto da presente licitação correrão à conta de Orçamento Municipal:

**11.01 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL**

08.244.0028.1102 – Construção de Casa Mortuária

4.4.90.00 – Aplicações Diretas.

**CLÁUSULA OITAVA - DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO CONTRATUAL:**

A inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em Lei ou regulamento de acordo com o Art. 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

**CLÁUSULA NONA DAS PENALIDADES:**

A contratada, em caso de inadimplência total ou parcial do presente contrato estará sujeita as seguintes penalidades:

- a) Advertência;
- b) As demais penalidades previstas no Art. 86 a 99 da Lei nº 8.666/93;
- c) Multa correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

**SUBCLÁUSULA ÚNICA** – Em caso de exagerada repetitividade das faltas ou cometimento de falta mais grave, as penalidades serão de:

- a) Rescisão contratual;
- b) Suspensão do direito de licitar com a Contratante e, conforme o caso, até declaração de inidoneidade para licitar na Administração Pública Municipal.

**CLÁUSULA DÉCIMA - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:**

De penalidade aplicada caberá recurso, no prazo de 05(cinco) dias úteis da notificação, à autoridade superior àquela que aplicou a sanção, ficando sobrestado a mesma, até o julgamento do pleito.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO:**

A execução deste Contrato deverá se acompanhada e fiscalizada por um representante da Contratante, nos termos do Art. 67 da Lei nº 8.666/93.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PUBLICAÇÃO:**

Incumbirá à Contratante providenciar a publicação deste contrato por extrato, no Diário Oficial do Estado, no prazo máximo de 20 (vinte) dias, a contar da data de sua assinatura.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA ALTERAÇÃO:**

Este contrato poderá ser alterado, nos casos previstos pelo disposto nos Artigos 57e 65 da Lei nº 8.666/93, sempre através de Termo Aditivo, numerado e de ordem crescente.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO:**

Fica Eleito o Foro da Comarca de Bom Retiro/SC, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir quaisquer questões oriunda do presente instrumento contratual.

E assim, por estarem de acordo, ajustados e contratados, depois de lido e achado conforme, as partes, a seguir, firmam o presente contrato, em 2(duas) vias, de igual teor e forma, para um só efeito, na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo assinadas.

BOM RETIRO/SC .... de .....de 2016.

Albino Gonçalves Padilha  
Prefeito Municipal

Contratada

## **ANEXO VI**

### **PROCESSO Nº: 05/2016 TOMADA DE PREÇO Nº: 001/2016**

#### **DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE**

À Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Bom Retiro/SC

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento de licitação, sob a modalidade Tomada de Preços sob n 01/2016 (FMAS), instaurado pela Prefeitura Municipal de Bom Retiro/SC, que:

- assumimos inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados, sujeitando-nos a eventuais averiguações que se façam necessárias;
- comprometemo-nos a manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- comprometemo-nos a repassar na proporção correspondente, eventuais reduções de preços decorrentes de mudanças de alíquotas de impostos incidentes sobre o fornecimento do objeto, em função de alterações de legislação pertinente, publicadas durante a vigência do Contrato;
- temos conhecimento e submetemo-nos ao disposto na Lei n 8.078 – Código de Defesa do Consumidor, bem como, ao Edital e Anexos da Tomada de Preços nº 01/2016 (FMAS), realizado pela Prefeitura Municipal de Bom Retiro/SC.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

(Assinatura do Representante Legal da Empresa proponente)



**ANEXO VII**

**PROCESSO Nº: 05/2016**  
**TOMADA DE PREÇO Nº: 001/2016**

**DECLARAÇÃO COMPROBATÓRIA DE ENQUADRAMENTO COMO  
MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

Declaramos para os efeitos do disposto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, que a Empresa....., CNPJ ....., esta enquadrada na categoria.....(Pequeno Porte ou Microempresa), bem como não está incluída nas hipóteses do §4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

(Cidade) – (Estado), (dia) de (mês) de 2016.

---

Nome e número da identidade e do C.P.F. do representante legal  
Cargo/Função na Licitante

## ANEXO VIII

**PROCESSO Nº: 05/2016**  
**TOMADA DE PREÇO Nº: 001/2016**

**TERMO DE RENÚNCIA**  
**(LEI Nº 8.666/93, ART. 43, III)**

À  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM RETIRO  
**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
A/C COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

### NESTA

A Empresa \_\_\_\_\_, participante da TOMADA DE PREÇO nº 01/2016 – FMAS, (Processo nº 05/2016), por seu representante credenciado para os atos do processo licitatório perante a Prefeitura Municipal de Bom Retiro, D E C L A R A, na forma e sob as penas da Lei Federal 8666/93, obrigando a empresa que respectivamente representa que NÃO PRETENDE RECORRER da decisão da Comissão Permanente de Licitação, que julgou os documentos de habilitação, RENUNCIANDO, assim, expressamente, ao direito de recurso e ao prazo respectivo, e concordando, em consequência, com o curso do procedimento licitatório, passando-se à abertura dos envelopes de proposta das licitantes habilitadas.

Local e data

Assinatura Representante  
(identificação)

---

**OBS.: A Declaração deverá ser feita em papel timbrado da empresa Licitante e assinada pelo representante legal e apresentada no envelope 01 Habilitação.**

**ANEXO IX**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE EMPREGADOS MENORES**

(Papel Timbrado da Empresa)

**À**

**Prefeitura Municipal de Bom Retiro/SC**

**Ref.: TOMADA DE PREÇOS n° 01/2016 (FMAS)**

A (nome da empresa licitante), por seu representante legal, infra-signatário declara, sob pena de rescisão do futuro contrato a ser firmado, caso lhe seja adjudicado à licitação em epígrafe, que para os devidos fins requeridos no inciso XXXIII, do art. 7 da Constituição Federal, consoante o que se estabelece no art. 1º, da Lei n 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não tem em seus quadros de empregados, menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como não emprega menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, situação permitida pela Constituição Federal.

Data: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Nome e assinatura do Responsável Legal da licitante)



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM RETIRO**

**ANEXO X**

**Certificado de Visita Técnica**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 05/2016**

**TOMADA DE PREÇO Nº 01/2016**

**OBJETO:** Contratação de empresa incluindo materiais e mão de obra para conclusão da Capela Mortuária Municipal.

Certificamos, para os devidos fins de direito, em especial à Lei 8666/93 e posteriores alterações, que a empresa \_\_\_\_\_, representada pelo responsável técnico, o Senhor \_\_\_\_\_ (CREA nº \_\_\_\_\_), participou da visita técnica do processo licitatório em epígrafe, **no dia XX de XXX de 2016**, cumprindo as exigências do Edital de Tomada de Preço 01/2016.

Por ser verdade, firmo o presente.

Bom Retiro, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

Prefeitura

Empresa