



**JUSTIÇA FEDERAL  
SEÇÃO JUDICIÁRIA DE MATO GROSSO**

**TOMADA DE PREÇOS 05/2014  
SERVIÇO DE CONSULTORIA E FISCALIZAÇÃO – CONSTRUÇÃO DA  
NOVA SEDE DA SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE JUÍNA/MT**

**CUIABÁ/MT – NOVEMBRO DE 2014**



**JUSTIÇA FEDERAL  
SEÇÃO JUDICIÁRIA DE MATO GROSSO**

**TOMADA DE PREÇOS Nº 05/2014  
Processo Administrativo nº 354-98.2014.4.01.8009**

**PREÂMBULO**

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a União, por meio da Justiça Federal – Seção Judiciária de Mato Grosso, mediante a Comissão de Licitação, designada pela Portaria nº 261, de 06 de outubro de 2014, expedida pela Diretoria do Foro desta Seção Judiciária, realizará licitação, na modalidade **TOMADA DE PREÇOS, do tipo menor preço**, nos termos da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, da Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente, do Decreto nº 6.204, de 05 de setembro de 2007, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, Decreto nº 7.983, de 08 de abril de 2013, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19 de janeiro de 2010, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 11 de outubro de 2010, e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

**1. HORÁRIO, DATA E LOCAL PARA A ENTREGA DOS ENVELOPES  
CONTENDO A DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTAS:**

1.1. Até às **15 horas** (horário local), do dia **03, mês de dezembro, ano de 2014**, no endereço Av. Rubens de Mendonça, 4.888 – Fórum Federal JJ Rabelo, para entrega do Envelope nº 01, com os documentos de habilitação e n. 02, com a proposta.

**2. HORÁRIO, DATA E LOCAL PARA INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA**

2.1. Às **15 horas, do dia 03, mês de** dezembro, ano de 2014, no setor de Licitações localizado no endereço Av. Rubens de Mendonça, 4.888 – Fórum Federal JJ Rabelo, terá início a sessão, prosseguindo-se com o credenciamento dos participantes e a abertura dos envelopes contendo a documentação de habilitação e a realização de consulta “on line” ao SICAF.

2.2. Os conjuntos de documentos relativos à habilitação e à proposta de preços deverão ser entregues separadamente, em envelopes fechados e lacrados, rubricados no

fecho e identificados com o nome do licitante e contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº 1  
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO  
*JUSTIÇA FEDERAL – SEÇÃO JUDICIÁRIA DE MATO GROSSO*  
TOMADA DE PREÇOS Nº 05/2014  
(RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE)  
(CNPJ)

ENVELOPE Nº 2  
PROPOSTA  
*JUSTIÇA FEDERAL – SEÇÃO JUDICIÁRIA DE MATO GROSSO*  
TOMADA DE PREÇOS Nº 05/2014  
(RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE)  
(CNPJ)

2.3. Os licitantes interessados em participar do certame não necessitam encaminhar seus representantes legais para entregar os envelopes com a documentação e as propostas, podendo, inclusive, encaminhá-los via Correio ou outro meio similar de entrega, atentando para as datas e horários finais para recebimento dos mesmos, constantes neste Edital. A correspondência deverá ser endereçada com aviso de recebimento para a Comissão de Licitação no endereço indicado no Item 1 deste Edital e conter os dois envelopes acima mencionados, com antecedência mínima de 1 (uma) hora do momento marcado para abertura da sessão pública.

### **3. DO REPRESENTANTE E DO CREDENCIAMENTO**

3.1. Os licitantes que desejarem manifestar-se durante as fases do procedimento licitatório deverão estar devidamente representados por:

3.1.1. **Titular da empresa licitante**, devendo apresentar cédula de identidade ou outro documento de identificação oficial, acompanhado de: registro comercial no caso de empresa individual, contrato social ou estatuto em vigor, no caso de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, dos documentos de eleição de seus administradores; inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; e ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial; sendo que em tais documentos devem constar expressos poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal

investidura;

3.1.2. **Representante designado pela empresa licitante**, que deverá apresentar instrumento particular de procuração ou documento equivalente, com poderes para se manifestar em nome da empresa licitante em qualquer fase da licitação, acompanhado de documento de identificação oficial e do registro comercial, no caso de empresa individual; contrato social ou estatuto em vigor no caso de sociedades comerciais e no caso de sociedades por ações, acompanhado, neste último, de documentos de eleição de seus administradores; inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; e ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial;

3.2. Cada representante legal/credenciado deverá representar apenas uma empresa licitante.

#### **4. OBJETO**

4.1. A presente licitação tem por objeto a escolha da proposta mais vantajosa para contratação de empresa especializada para prestação de serviços de consultoria, técnica e operacional, controle e fiscalização, em nível de engenharia, da obra pública de construção da nova Sede da Subseção Judiciária de Juína/MT, de acordo com os critérios, termos e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

4.2. A licitação compõe-se de grupo único, composto por dois itens, conforme tabela constante do Projeto Básico – ANEXO I, sagrando-se vencedor o licitante que ofertar o menor preço para o grupo, respeitados os valores máximos estimados para cada item.

#### **5. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

5.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto da presente licitação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento da Justiça Federal de Mato Grosso ou a ele provisionado, no exercício financeiro em que ocorre a contratação, discriminado na Nota de Empenho.

#### **6. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

6.1. Poderão participar desta licitação, os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação.

6.2. Não poderão participar desta licitação:

6.2.1. interessados proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

6.2.2. interessados suspensos de participar de licitações e impedidos de contratar com o órgão ou a *entidade* responsável por esta licitação, conforme art. 87, inciso III, da Lei nº 8.666, de 1993;

6.2.3. entidades estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

6.2.4. interessados que estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

6.2.5. servidor ou dirigente do *órgão ou entidade* ou responsável pela licitação;

6.2.6. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

6.2.7. Quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993.

## **7. DA HABILITAÇÃO**

7.1. Participarão desta licitação entidades com credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, em relação aos níveis habilitação jurídica, regularidade fiscal federal e trabalhista e qualificação econômico-financeira, conforme disposto nos arts. 4º, *caput*, 8º, §3º, 13, 14, 18 e 43, III da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010, e entidades não credenciadas no referido sistema, mas que atenderem a todas as condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas.

7.1.1. As licitantes que não atendam aos requisitos para a emissão do Certificado de Registro Cadastral perante o SICAF deverão encaminhar para a Comissão de Licitação a documentação de Habilitação Cadastral até o terceiro dia anterior à data prevista para a abertura das propostas, que ficará sob custódia da Comissão e comporá a documentação de habilitação junto com os demais documentos exigidos neste edital, nos termos do art. 22, §2º da Lei 8.666, de 1993.

7.1.2. Os documentos da Habilitação Cadastral correspondem aos itens de (1) Habilitação Jurídica e (2) Regularidade Fiscal (em nível federal) e Trabalhista exigidos neste edital, conforme dispõe o art. 10 da Instrução Normativa SLTI/MPOG n. 02, de 2010, os quais deverão ser acondicionados em envelope, conforme estabelecido para os documentos de habilitação.

7.1.3. A apresentação dos documentos da Habilitação Cadastral não isenta a entrega do envelope pertinente aos demais Documentos de Habilitação na ocasião oportuna fixada neste edital.

7.2. Para a habilitação regulamentada na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010, o interessado deverá atender às condições exigidas para cadastramento no SICAF, até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

7.2.1. O SICAF será utilizado para aferição da habilitação jurídica e da regularidade fiscal federal por meio de consulta "on line". A regularidade trabalhista será aferida por meio da apresentação de Certidão emitida pelo sítio oficial do Tribunal Superior do Trabalho, caso a informação não esteja disponível no SICAF.

7.2.2. Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF. A validade das certidões emitidas por meio da rede mundial de computadores (Internet) ficará condicionada à verificação da sua legitimidade por meio de consulta "on line".

7.2.3. Procedida a consulta, serão impressas declarações demonstrativas da situação de cada licitante credenciado, que serão assinadas pelos membros da Comissão de Licitação, bem como pelos representantes legais das empresas licitantes.

7.3. A título de habilitação no certame, os licitantes deverão apresentar a seguinte documentação no Envelope nº 1, salvo quando as informações pertinentes estiverem contempladas de forma regular no SICAF:

**7.3.1. Habilitação jurídica:**

7.3.1.1. no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis;

7.3.1.2. para as sociedades empresárias ou empresas individuais de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

7.3.1.3. em se tratando de sociedades comerciais ou empresa individual de responsabilidade limitada: ato constitutivo em vigor, devidamente registrado, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

7.3.1.4. inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

7.3.1.5. inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

7.3.1.6. decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

7.3.1.7. os atos constitutivos das empresas licitantes deverão estar acompanhados dos demais documentos aditivos e modificativos do seu texto ou, preferencialmente, da respectiva consolidação.

**7.3.2. Regularidade fiscal e trabalhista:**

7.3.2.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

7.3.2.2. prova de regularidade com a Fazenda Nacional (certidão conjunta, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, quanto aos demais tributos federais e à Dívida Ativa da União, por elas administrados, conforme art. 1º, inciso I, do Decreto nº 6.106/07);

7.3.2.3. prova de regularidade com a Seguridade Social (INSS);

7.3.2.4. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

7.3.2.5. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, 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;

7.3.2.6. caso o fornecedor seja considerado isento de tributos relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração emitida pela

*correspondente Fazenda do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei;*

7.3.2.7. Caso o licitante detentor do menor preço seja microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

7.3.3. **Qualificação Técnica.** Todos os licitantes, credenciados ou não no SICAF, deverão comprovar, ainda, a qualificação técnica, por meio da apresentação dos documentos que seguem, no envelope nº 1:

7.3.3.1. Registro ou inscrição da empresa licitante no CREA (Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia);

7.3.3.2. Quanto à capacitação **técnico-operacional**: apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente identificada, em nome da empresa licitante, relativo à prestação de serviço de fiscalização ou consultoria ou supervisão ou execução de obra com, pelo menos, 500 m<sup>2</sup> (quinhentos metros quadrados) de área construída, em uma mesma obra.

7.3.3.3. Comprovação da capacitação **técnico-profissional**, mediante apresentação de Certidão de Acervo Técnico – CAT, expedida pelo CREA da região pertinente, nos termos da legislação aplicável, em nome do(s) responsável(is) técnico(s) e/ou membros da equipe técnica que participarão da obra, que demonstre a Anotação de Responsabilidade Técnica - ART, relativo à execução dos serviços que compõem as parcelas de maior relevância técnica e valor significativo da contratação, a saber:

7.3.3.3.1. Serviço de fiscalização ou consultoria ou supervisão ou execução de obra com, pelo menos, 500 m<sup>2</sup> (quinhentos metros quadrados) de área construída, em uma mesma obra;

7.3.3.3.2. Elaboração de Planilha Orçamentária de obras de no mínimo 500 m<sup>2</sup> (quinhentos metros quadrados) de área construída, em uma mesma obra.

7.3.3.4. Os responsáveis técnicos e/ou membros da equipe técnica acima elencados deverão pertencer ao quadro permanente da empresa licitante, na data prevista para entrega da proposta, entendendo-se como tal, para fins desta Tomada de Preços, os elencados abaixo:

a) Sócio: contrato social ou estatuto social, devidamente registrado junto ao órgão competente;

b) Diretor: cópia do contrato social, em se tratando de firma individual ou limitada, ou cópia da ata de eleição devidamente publicada na imprensa, em se tratando de sociedade anônima;

c) Empregado: cópia da ficha ou livro de registro de empregado registrado na SRTE, ou ainda cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Contrato de Prestação de Serviço com firma reconhecida dos profissionais cujos nomes não constem da certidão emitida pelo CREA ou CAU referente à pessoa jurídica; ou, ainda, Declaração de contratação futura do profissional detentor do atestado apresentado, desde que acompanhada de declaração de

anuência do profissional.

d) Responsável Técnico – Certidão de Pessoa Jurídica emitida pelo CREA ou CAU, na validade, onde conste o nome do profissional como Responsável Técnico ou membro do Quadro Técnico.

7.3.3.4.1. No decorrer da execução da obra, os profissionais de que trata este subitem poderão ser substituídos, nos termos do artigo 30, §10, da Lei nº 8.666, de 1993, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração.

#### **7.3.4. Qualificação econômico-financeira:**

7.3.4.1. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, ou liquidação judicial, ou de execução patrimonial, conforme o caso, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida a menos de 01 (um) ano contado da data da sua apresentação;

7.3.4.2. Balanço 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 por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

7.3.4.3. O balanço patrimonial deverá estar assinado por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade;

7.3.4.4. As empresas constituídas no exercício em curso deverão apresentar cópia do balanço de abertura ou cópia do livro diário contendo o balanço de abertura, inclusive com os termos de abertura e encerramento;

7.3.4.5. A boa situação financeira do licitante será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), maiores que 1 (um), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, com os valores extraídos de seu balanço patrimonial ou apurados mediante consulta “on line”, no caso de empresas inscritas no SICAF:

$$\begin{aligned} \text{LG} &= \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \\ \text{SG} &= \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \\ \text{LC} &= \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \end{aligned}$$

7.3.4.6. O licitante que apresentar índices econômicos iguais ou inferiores a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente deverá comprovar que possui (capital mínimo ou patrimônio líquido) equivalente a 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.



7.4. Todos os licitantes, credenciados ou não no SICAF, deverão apresentar, ainda, no envelope nº 1, as declarações arroladas abaixo, conforme modelos ANEXOS III e IV:

7.4.1 Declaração de que não utiliza de mão de obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos da Lei 9.854, 1999;

7.4.2 Declaração de que inexistem fatos impeditivos para habilitação na licitação;

7.4.3 Declaração de vistoria;

7.4.4 Declaração de que está ciente da vedação de efetuar, durante a vigência do contrato, a contratação de empregado(s) cônjuge, companheiro ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de juízes que integram a Justiça Federal de 1º Grau/Mato Grosso.

7.4.5 Declaração de enquadramento da licitante como Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, nos termos do art. 34 da Lei n. 11.488, de 2007 apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar n. 123, de 2006.

7.4.5.1 A apresentação declaração mencionada no subitem anterior é facultativa e deverá ser entregue tão-somente pelas licitantes efetivamente enquadradas que pretendam se beneficiar do regime legal diferenciado e que não tenham sido alcançadas por alguma hipótese de exclusão do tratamento jurídico diferenciado.

7.4.5.2 A participação em licitação na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, sem que haja o enquadramento nessas categorias, ensejará a aplicação das sanções previstas em Lei e a exclusão do regime de tratamento diferenciado. A comissão poderá realizar diligências para verificar a veracidade da declaração.

7.4.6 Declaração de que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº02/09, c onforme modelo anexo a este edital;

7.5. Os documentos para habilitação 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.

## **8. DA PROPOSTA**

8.1. A proposta, apresentada no envelope nº 2, será redigida no idioma pátrio, impressa, rubricada em todas as suas páginas e ao final firmada pelo representante legal da empresa licitante, sem emendas, entrelinhas ou ressalvas, devendo conter:

8.1.1 A razão social e CNPJ da empresa licitante;

8.1.2 Especificações do objeto de forma clara, observadas as especificações constantes do Projeto Básico e demais documentos técnicos anexos;

8.1.3 O valor total da proposta para cada item/grupo que participar, em moeda corrente nacional, expresso em numeral e por extenso, conforme modelo de proposta constante do ANEXOII.

8.1.3.1 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

8.2. O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de sua entrega.

8.3. O valor estimado pela Administração para prestação do serviço, objeto do presente edital, será de R\$ 561.450,00 (quinhentos e sessenta e um mil quatrocentos e cinquenta reais), sendo R\$ 520.200,00 (quinhentos e vinte mil e duzentos reais) o valor para o item 1 (18 meses) e R\$ 41.250,00 (quarenta e um mil duzentos e cinquenta reais) o valor para o item 2 (3 meses). O valor supracitado será o máximo que será pago pela Administração.

## **9 DA ABERTURA DOS ENVELOPES**

9.1. No dia, hora e local designados neste Edital, em ato público, na presença dos licitantes, a Comissão Permanente de Licitação receberá, de uma só vez, os Envelopes nº 01 e nº 02 e procederá à abertura da licitação.

9.1.1. Os atos públicos poderão ser assistidos por qualquer pessoa, mas somente deles participarão ativamente os licitantes ou representantes credenciados, não sendo permitida a intercomunicação entre eles, nem atitudes desrespeitosas ou que causem tumultos e perturbem o bom andamento dos trabalhos.

9.2. Depois de ultrapassado o horário para recebimento dos envelopes, nenhum outro será recebido, nem tampouco serão permitidos quaisquer adendos ou esclarecimentos relativos à documentação ou proposta de preços apresentadas.

9.3. A seguir, serão identificados os licitantes e proceder-se-á à abertura dos Envelopes nº 01 - Documentos de Habilitação.

9.3.1. O conteúdo dos envelopes será rubricado pelos membros da Comissão e pelos licitantes presentes ou por seus representantes, e consultado o SICAF, se for o caso.

9.4. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante, a Comissão verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

9.4.1. SICAF;

9.4.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));

9.4.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).

9.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa,

a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.6. Constatada a existência de sanção, a Comissão reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.6.1. Não ocorrendo a inabilitação por força das situações acima mencionadas, a documentação de habilitação dos licitantes então será verificada, conforme demais exigências previstas neste instrumento convocatório.

9.6.2. Caso a Comissão julgue conveniente, poderá suspender a reunião para analisar os documentos apresentados, marcando, na oportunidade, nova data e horário em que voltará a reunir-se, informando os licitantes. Nessa hipótese, todos os documentos de habilitação já rubricados e os Envelopes nº 02 - Proposta de Preços, rubricados externamente por todos os licitantes e pelos membros da Comissão, permanecerão em poder desta, até que seja concluída a fase de habilitação.

9.7. Ao licitante inabilitado será devolvido o respectivo Envelope nº 02, sem ser aberto, depois de transcorrido o prazo legal sem interposição de recurso ou de sua desistência, ou da decisão desfavorável do recurso.

9.8. Após o procedimento de verificação da documentação de habilitação, os Envelopes nº 02 - Proposta de Preços dos licitantes habilitados serão abertos, na mesma sessão, desde que todos os licitantes tenham desistido expressamente do direito de recorrer, ou em ato público especificamente marcado para este fim, após o regular decurso da fase recursal.

9.8.1. Não ocorrendo a desistência expressa de todos os licitantes, quanto ao direito de recorrer, os Envelopes nº 02 - Proposta de Preços serão rubricados pelos licitantes presentes ao ato e mantidos invioláveis até a posterior abertura.

9.8.2. Ultrapassada a fase de habilitação e abertas as propostas, não cabe desclassificar o licitante por motivo relacionado com a habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

9.9. As propostas de preços dos licitantes habilitados serão então julgadas, conforme item próprio deste Instrumento Convocatório.

9.10. Se todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a Comissão Permanente de Licitação poderá fixar o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou proposta, escoimadas das causas que as inabilitaram ou desclassificaram.

9.11. Em todos os atos públicos, serão lavradas atas circunstanciadas, assinadas pelos membros da Comissão e pelos representantes credenciados e licitantes presentes.

9.12. Será considerado inabilitado o licitante que:

9.12.1. Não apresentar os documentos exigidos por este Instrumento Convocatório no prazo de validade e/ou devidamente atualizados, ou não comprovar sua habilitação por meio do SICAF, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das

microempresas e empresas de pequeno porte enquadradas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007.

9.12.2. Incluir a proposta de preços no Envelope nº 01.

9.13. Constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal de microempresa ou empresa de pequeno porte, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis após solicitação da Comissão de Licitação, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período.

9.14. A não regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa ou empresa de pequeno porte com alguma restrição na documentação fiscal, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.15. A intimação dos atos de habilitação ou inabilitação dos licitantes será feita mediante publicação na imprensa oficial, salvo se presentes os prepostos dos licitantes no ato público em que foi adotada a decisão, caso em que a intimação será feita por comunicação direta aos interessados e lavrada em ata.

## **10. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

10.1. O critério de julgamento será o menor preço por grupo, respeitados os valores máximos estimados para cada item.

10.2. Na data da abertura dos envelopes contendo as propostas, serão rubricados os documentos pelos membros da Comissão de Licitação e pelos representantes legais das entidades licitantes presentes. A Comissão, caso julgue necessário, poderá suspender a reunião para análise das mesmas e utilizar-se, se for o caso, de assessoramento técnico específico, através de parecer que integrará o processo.

10.3. A Comissão de Licitação verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

10.4. Não será considerada qualquer oferta ou vantagem não prevista neste Edital, para efeito de julgamento da proposta.

10.5. As propostas serão classificadas em ordem crescente de preços propostos.

10.6. A Comissão de Licitação verificará o porte das empresas licitantes classificadas. Havendo microempresas ou empresas de pequeno porte participantes, procederá à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 6.204, de 2007.

10.6.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 10% (dez por cento) acima da proposta de menor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

10.6.2. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar

uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 30 (trinta) minutos, caso esteja presente na sessão ou no prazo de 01 (um) dia, contado da comunicação da Comissão de Licitação, na hipótese de ausência. Neste caso, a oferta deverá ser escrita e assinada para posterior inclusão nos autos do processo licitatório.

10.6.3. Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 10% (dez por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, nos mesmos prazos estabelecidos no subitem anterior.

10.7. Caso sejam identificadas propostas de preços idênticos de microempresa ou empresa de pequeno porte empatadas na faixa de até 10% (dez por cento) sobre o valor cotado pela primeira colocada, a Comissão de Licitação convocará os licitantes para que compareçam ao sorteio na data e horário estipulados, para que se identifique aquela que primeiro poderá reduzir a oferta.

10.8. Havendo êxito no procedimento de desempate, será elaborada a nova classificação das propostas para fins de aceitação do valor ofertado. Não sendo aplicável o procedimento, ou não havendo êxito na aplicação deste, prevalecerá a classificação inicial.

10.9. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:

10.9.1. produzidos no País;

10.9.2. produzidos ou prestados por empresas brasileiras;

10.9.3. produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País.

10.10. Esgotados todos os demais critérios de desempate previstos em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por meio de sorteio, para o qual os licitantes habilitados serão convocados.

10.11. Quando todos os licitantes forem desclassificados, a Comissão de Licitação poderá fixar o prazo de 8 (oito) dias úteis para a apresentação de novas propostas, escoimadas das causas de desclassificação.

10.12. Será desclassificada a proposta que:

10.12.1. não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;

10.12.2. contiver vícios ou ilegalidades, for omissa ou apresentar irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

10.12.3. contiver oferta de vantagem não prevista neste edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido, ou apresentar preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes;

10.12.4. apresentar preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade, através de documentação que comprove que os custos são coerentes com os de mercado e compatíveis com a execução do

objeto do contrato;

10.12.5. Também será desclassificada a proposta cujo preço do grupo orçado ou o preço de cada item supere os preços de referência discriminados neste Edital.

10.13. Se a proposta de preço não for aceitável, a Comissão de Licitação examinará a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

10.14. Sempre que a proposta não for aceita, e antes de a Comissão de Licitação passar à subsequente, haverá nova verificação da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

10.15. Do julgamento das propostas e da classificação, será dada ciência aos licitantes para apresentação de recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis. Interposto o recurso, será comunicado aos demais licitantes, que poderão impugná-lo no mesmo prazo.

10.16. Transcorrido o prazo recursal, sem interposição de recurso, ou decididos os recursos interpostos, a Comissão de Licitação encaminhará o procedimento licitatório para homologação do resultado do certame pela autoridade competente e, após, adjudicação do objeto licitado ao licitante vencedor.

10.17. A intimação do resultado final do julgamento das propostas será feita mediante publicação na imprensa oficial, salvo se presentes os prepostos dos licitantes no ato público em que foi adotada a decisão, caso em que a intimação será feita por comunicação direta aos interessados e lavrada em ata.

## **11. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

11.1. A interposição de recurso referente à habilitação ou inabilitação de licitantes e julgamento das propostas observará o disposto no art. 109, § 4º, da Lei 8.666, de 1993.

11.2. Após cada fase da licitação, os autos do processo ficarão com vista franqueada aos interessados, pelo prazo necessário à interposição de recursos.

11.3. O recurso da decisão que habilitar ou inabilitar licitantes e que julgar as propostas terá efeito suspensivo, podendo a autoridade competente, motivadamente e presentes razões de interesse público, atribuir aos demais recursos interpostos, eficácia suspensiva.

11.4. Os recursos deverão ser protocolizado na Seção Judiciária de Mato Grosso e dirigido ao Juiz Federal Diretor da Seção Judiciária de Mato Grosso, por intermédio da Comissão de Licitação, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.

11.5. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

## **12. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

12.1. O adjudicatário, no prazo de 10 (dez) dias após a assinatura do Termo de Contrato, prestará garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas neste Edital, conforme disposto no art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, desde que cumpridas as obrigações contratuais.

12.2. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

12.3. O atraso superior a 25 (vinte e cinco dias) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666, de 1993.

12.4. Caso o valor global da proposta da Adjudicatária seja inferior a 80% (oitenta por cento) do menor valor a que se referem as alíneas "a" e "b" do § 1º do artigo 48 da Lei nº8.666, de 1993, será exigida, para a assinatura do contrato, prestação de garantia adicional, igual à diferença entre o menor valor calculado com base no citado dispositivo legal e o valor da correspondente proposta.

12.5. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período mínimo de 3 (três) meses após o término da vigência contratual.

12.6. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

12.6.1. prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

12.6.2. prejuízos causados à Contratante ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

12.6.3. as multas moratórias e punitivas aplicadas pela Contratante à Contratada;

12.6.4. obrigações fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela Contratada.

12.7. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior.

12.8. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

12.9. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

12.10. A garantia, se prestada na forma de fiança bancária ou seguro-garantia, deverá ter validade durante a vigência do contrato.

12.11. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

12.12. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.

12.13. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

12.14. A Contratante não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:

- 12.14.1. caso fortuito ou força maior;
- 12.14.2. alteração, sem prévia anuência da seguradora, das obrigações contratuais;
- 12.14.3. descumprimento das obrigações pela Contratada decorrentes de atos ou fatos praticados pela Contratante;
- 12.14.4. atos ilícitos dolosos praticados por servidores da Administração.

12.15. Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as previstas neste item.

12.16. Será considerada extinta a garantia:

12.16.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

12.16.2. no prazo de três meses após o término da vigência, caso a Contratante não comunique a ocorrência de sinistros.

### **13. DO TERMO DE CONTRATO**

13.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, deverá ser firmado Termo de Contrato, prorrogável na forma dos art. 57, § 1º e 79, §5º da Lei nº 8.666/93.

13.2. O adjudicatário terá o prazo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

13.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

13.2.2. O prazo para assinatura e devolução do Termo de Contrato poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

13.3. Antes da assinatura do Termo de Contrato, a Administração realizará consulta "on line" ao SICAF e ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados - CADIN, cujos resultados serão anexados aos autos do processo. Tão-somente a inscrição no CADIN não determina a impossibilidade de contratar.



13.3.1. Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

13.4. Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Termo de Contrato, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação para celebrar a contratação nas mesmas condições da proposta vencedora, sem prejuízo das sanções previstas em Lei.

#### **14. DO REAJUSTE**

14.1. O valor do contrato será fixo e irrevogável, porém poderá ser corrigido anualmente mediante requerimento da contratada, após o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data limite para a apresentação da proposta, pela variação do índice IPCA (Índice de Preço ao Consumidor Amplo) ou outro que vier a substituí-lo, e afetará exclusivamente as etapas/parcelas do empreendimento cujo atraso não decorra de culpa da contratada.

#### **15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

15.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas neste no Instrumento do Contrato – ANEXO V.

#### **16. DAS HIPÓTESES DE RESCISÃO CONTRATUAL**

16.1. As hipóteses de rescisão do ajuste, bem como a disciplina aplicável em tais casos, são aquelas previstas no instrumento de Contrato, nos termos dos artigos 78 a 80 da Lei n. 8.666, de 1993.

16.2. O termo de rescisão deverá indicar, conforme o caso:

16.2.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

16.2.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

16.2.3. Indenizações e multas.

#### **17. DO PAGAMENTO**

17.1. O pagamento será mensal e observará o disposto abaixo:

17.2. O pagamento será efetuado mediante crédito bancário, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao vencido, contra apresentação de Nota Fiscal e após consulta online ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, ou apresentação dos documentos na Administração, para comprovação da validade da Certidão de Regularidade de Situação perante o FGTS; da Certidão Negativa de Débitos/INSS, da Receita Federal e da Dívida Ativa da União e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

17.3. A Nota Fiscal deverá ser apresentada pela CONTRATADA no 1º (primeiro) dia útil de cada mês, em duas vias, constando o nome do Banco, Agência e número da conta

corrente, acompanhada da medição mensal da obra e do relatório mensal de acompanhamento da obra, assim como demais documentos de habilitação exigidos no contrato.

17.4. O executor do contrato fará a conferência da Nota Fiscal ou Fatura assim como dos demais documentos, atestará a execução dos serviços, e encaminhará os documentos para a efetivação do pagamento através de Ordem Bancária em conta corrente da CONTRATADA.

17.5. À Seção Judiciária de Mato Grosso reserva-se o direito de não efetuar o pagamento se no ato de aceitação da prestação dos serviços houver desacordo com as condições pactuadas.

17.6. Havendo erro na Nota Fiscal ou outra circunstância que desaprove a liquidação da despesa, a mesma ficará pendente e o pagamento susinado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras, não ocorrendo, neste caso, nenhum ônus para a CONTRATANTE.

17.7. A Seção Judiciária de Mato Grosso poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a eventuais multas ou indenizações devidas pela Contratada.

17.8. Expirado o prazo mencionado no item 11.1.1, sem que a CONTRATANTE efetue o pagamento, o valor devido à CONTRATADA será acrescido de juros moratórios de 0,03% ao dia, a partir do último prazo para pagamento.

17.9. Em cumprimento às normas e procedimentos previstos na Instrução Normativa nº 1234/2012, expedida pela Secretaria da Receita Federal, esta Seção Judiciária efetuará retenção na fonte do Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurídica - IRPJ, bem assim a Contribuição Social sobre o Lucro Líquido - CSLL, a Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social - COFINS e a contribuição para o PIS/PASEP, sobre os pagamentos que efetuar a Pessoas Jurídicas em razão do fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive obras, observados os procedimentos pertinentes, exceto para as empresas optantes do "SIMPLES" quando, por ocasião da apresentação da Nota Fiscal, comprovarem a referida opção mediante documento oficial fornecido pela Delegacia da Receita Federal, extraído do CNPJ.

## **18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

18.1. Poderá ser aplicada à licitante as seguintes multas:

Ocorrência	Penalidade
a) Recusa em receber a nota de empenho.	Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor homologado.
b) Recusa em assinar o contrato.	Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor homologado.

18.2. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Seção Judiciária de Mato Grosso, pela Contratada, serão recolhidos através de GRU em favor da Seção Judiciária de Mato Grosso, ou cobrados judicialmente.

18.3. A Contratada inadimplente terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a

notificação oficial, para recolhimento da multa através de GRU.

18.4. As penalidades aplicadas à Contratada estão discriminadas na minuta do contrato.

18.5. A aplicação de quaisquer das penalidades previstas neste Edital será precedida de regular processo administrativo, em que se garantirá o contraditório e a ampla defesa.

## **19. DA IMPUGNAÇÃO**

19.1. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital perante esta Administração, o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes com as propostas, pelas falhas ou irregularidades que viciariam este Edital, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

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

19.3. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 8.666, de 1993, devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1º do art. 113 da referida Lei.

19.4. A impugnação poderá ser realizada por petição dirigida à Comissão Permanente de Licitação e protocolada na Seção Judiciária de Mato Grosso ou pelo e-mail [cpl.mt@trf1.jus.br](mailto:cpl.mt@trf1.jus.br).

## **20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

20.2. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

20.3. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

20.4. A participação na licitação implica plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste instrumento convocatório e seus Anexos, bem como da obrigatoriedade do cumprimento das disposições nele contidas.

20.5. Qualquer modificação no instrumento convocatório exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

20.6. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o

primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação da Comissão em sentido contrário.

20.7. É facultada à Comissão ou Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

20.8. As normas que disciplinam este certame serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

20.9. Em caso de cobrança pelo fornecimento de cópia da íntegra deste Edital e de seus anexos, o valor se limitará ao custo efetivo da reprodução gráfica de tais documentos, nos termos do artigo 32, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993 .

20.10. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

20.11. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

20.12. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus Anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerão as deste Edital.

20.13. Os casos omissos serão dirimidos pela Comissão com base nas disposições da Lei n. 8.666, de 1993, e demais diplomas legais eventualmente aplicáveis.

20.14. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço estabelecido no Item Um deste Edital, e também poderá ser lido e/ou obtido no endereço eletrônico [www.trf1.jus.br](http://www.trf1.jus.br), nos dias úteis, no horário das 12 horas às 19 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados e onde serão recebidos os documentos de habilitação dos licitantes não credenciados no SICAF, para efeito de cadastramento por esta Administração (art. 22, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993).

20.15. O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o da Seção Judiciária de **Mato Grosso** - Justiça Federal, com exclusão de qualquer outro.

20.16. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

20.16.1. ANEXO I – Projeto Básico;

20.16.2. ANEXO II – Modelo de Proposta

20.16.3. ANEXO III – Modelos de Declarações Diversas;

20.16.4. ANEXO IV - Modelo de Declaração de Elaboração Independente da Proposta

20.16.5. ANEXO V – Minuta do Contrato;

..... , ..... de ..... de 20.....

**Assinatura da autoridade competente**

## ANEXO I – PROJETO BÁSICO

### 1. OBJETO

1.1 - Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de consultoria, técnica e operacional, controle e fiscalização, em nível de engenharia, da obra pública de construção da nova sede da Subseção Judiciária de Juína, de acordo com os critérios, termos e condições estabelecidas neste termo e seus anexos.

### 2. JUSTIFICATIVA

2.1 – Necessidade de contratar empresa especializada que acompanhe de forma contínua e rigorosa a execução da obra da Subseção de Juína/MT.

### 3. QUANTIDADE

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE PREVISTA
1	1	Consultoria técnica e operacional, controle e fiscalização da execução da obra de construção da nova Sede da Subseção Judiciária em Juína/MT com aproximadamente 1.263,68 m <sup>2</sup> . <b>Carga horária em canteiro de obras: 8 (oito) horas diárias, totalizando 40 (quarenta) horas semanais</b>	18 (dezoito) meses (período de execução da obra).
	2	Consultoria técnica e operacional, controle e fiscalização da execução da obra de construção da nova Sede da Subseção Judiciária em Juína/MT com aproximadamente 1.263,68 m <sup>2</sup> . <b>Carga horária em canteiro de obras: 4 (quatro) horas mensais</b>	03 (três) meses (período de recebimento da obra).

### 4. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Durante a execução dos serviços, o Contratado deverá apresentar à Contratante relatório de acompanhamento da obra e planilha de medição da obra, de acordo com modelo a ser fornecido pela SJMT.

4.2. A contratada deverá apresentar relatório diário (durante o período de execução da obra), com o mínimo de 02 (duas) fotos e relatório mensal (durante o período de execução e de recebimento da obra), com o mínimo de 10 (dez) fotos.

4.3. Para a fiscalização da execução da obra o contratado deverá cumprir uma carga

horária de 08 (oito) horas diárias em canteiro de obras, totalizando 40 (quarenta) horas semanais em canteiro de obras. Conforme necessidade do serviço e desde que previamente autorizado pela Administração da SJMT, poderá haver compensação de horas de forma que haja permanência por maior tempo em etapas da obra e serviços específicos de maior complexidade, respeitadas as 40 (quarenta) horas semanais.

4.4. Para a fiscalização durante o período de recebimento da obra o contratado deverá cumprir uma carga horária no local de execução de 04 (quatro) horas mensais.

4.5. A contratada deverá comunicar ao supervisor da Seção/Subseção o horário de chegada em obra a fim de possibilitar o acompanhamento por um responsável da SJMT.

4.6. A presença do contratado no canteiro de obras será aferida através de lançamentos no diário de obra e/ou registro em formulário de controle a ser elaborado pela contratante.

4.7. Independente da carga horária fixada no **item 4.3**, o contratado deverá estar disponível para reuniões que forem necessárias, decorrentes de assuntos relativos à obra, que não implicará em pagamento de adicionais.

4.8. Os trabalhos extraordinários, que eventualmente se fizerem necessários, serão previamente definidos com a construtora, com aquiescência da contratante, que autorizará sua compensação no tempo normal de serviço, sem pagamento de qualquer adicional pecuniário.

4.9. Providenciar, junto ao CREA, a anotação de responsabilidade técnica pelo cumprimento do objeto deste ajuste, fornecendo comprovante à CONTRATANTE.

4.10. Fiscalizar a execução da obra, de acordo com o cronograma físico-financeiro vigente, a realização de todos os serviços com excelente técnica, o emprego de materiais de primeira qualidade que atendam às exigências contidas nas normas técnicas da ABNT, das concessionárias de serviço público, do Decreto nº 92.100/85, ISO 9002, IPT, INMETRO e dos fabricantes, tudo de acordo com as especificações e determinações constantes nos projetos executivos e na proposta da construtora contratada, responsabilizando-se inteiramente pela indicação das falhas e descumprimentos dos projetos e seus anexos, mediante anotação, no Diário de Obras, de todas as ocorrências relacionadas, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos.

4.11. Organizar arquivo da documentação pertinente à obra mantendo-o com cópias dos projetos, memoriais descritivos, cadernos de especificações técnicas, planilhas de quantificação e orçamento, edital da licitação, proposta da licitante vencedora e contrato firmado com a construtora, cópias de informações, medições e relatórios emitidos e recebidos durante o desenvolvimento dos trabalhos, e demais elementos pertinentes que serão fornecidos pela Justiça Federal, além das folhas do Diário de Obras destinadas à fiscalização e à CONTRATANTE.

4.12. Analisar e aprovar ou não, juntamente com a Administração da Justiça Federal – MT, as atualizações a serem feitas pela construtora no cronograma físico-financeiro, no prazo de 04 (quatro) dias úteis.

4.13. Analisar a pertinência e conveniência das propostas de alterações de projeto e/ou

especificações que venham a ser feitas pela construtora, emitindo parecer técnico e submetendo-as à aprovação da CONTRATANTE, no prazo de 04 (quatro) dias úteis.

4.13.1 No parecer técnico deverão constar o item a ser alterado, a justificativa acerca da necessidade de sua alteração e o impacto financeiro decorrente da alteração pretendida, caso a mesma seja autorizada.

4.13.2. Quando envolver itens não contratuais na planilha orçamentária apresentada pela construtora, envolverá a conferência dos preços Sinapi ou dos orçamentos apresentados.

4.14. Prestar as informações, que forem solicitadas pela Contratante, para elaboração de termo aditivo, inclusive sobre a planilha orçamentária e especificações técnicas de serviços e materiais, no prazo de 04 (quatro) dias úteis.

4.15. Cumprir as decisões tomadas pela CONTRATANTE com relação às alterações que venham a ser propostas e que serão registradas no Diário de Obras.

4.16. Anotar todas as modificações aprovadas e efetivamente executadas na obra para posterior encaminhamento à construtora para que acrescente ao projeto as built a ser apresentado por ocasião da conclusão da obra.

4.17. Analisar o projeto as built, por ocasião da conclusão da obra, verificando a correção de suas informações.

4.18. Promover as avaliações e medições das etapas executadas, observado o disposto no cronograma físico-financeiro vigente e na proposta apresentada pela contratada.

4.19. Encaminhar mensalmente à CONTRATANTE, as informações relativas às medições, acompanhada de relatório, expondo o andamento das obras das instalações de acordo com o cronograma e qualquer descumprimento contratual porventura detectado, inclusive com fotografias que demonstrem a evolução da obra no período, no prazo de 04 (quatro) dias úteis a contar da entrega da medição pela executora.

4.19.1. Para isso, a CONTRATADA efetuará a rigorosa medição dos serviços executados pelo empreiteiro no período. Deverá cotejá-la com a previsão de execução constante no cronograma físico-financeiro fornecido pela construtora e verificar se as quantidades de serviços a serem executados na etapa foram efetivamente concluídas. A fatura somente deverá ser encaminhada para análise por parte da Administração da Seção Judiciária do Estado de Mato Grosso, acompanhada do respectivo relatório de medição, quando da total conclusão da etapa da obra em questão. A autorização para pagamento de faturas é exclusiva da Administração da SJMT.

4.19.2. A contratada deverá indicar nos relatórios os serviços que não foram executados e ou que se encontram em atraso, por culpa da empresa executora.

4.20. Informar, conclusivamente, toda previsão ou constatação de atrasos ou antecipações da obra e, em ambos, fornecer as razões determinantes, bem como trazer ao conhecimento da CONTRATANTE eventual atraso ou descumprimento da construtora no atendimento de qualquer solicitação que possa comprometer a qualidade, segurança e o andamento da obra.

4.20.1. No caso de paralisação ou atraso no início da execução de algum serviço ou

etapa constante do cronograma físico-financeiro, independente de culpa da executora, a contratada deverá analisar e indicar, no prazo de 04 (quatro) dias úteis, os serviços de etapas subseqüentes que podem ser antecipados sem prejuízos, a fim de evitar e ou reduzir o atraso na conclusão da obra.

4.21. Preparar, convocar e participar de reuniões técnicas acerca da obra.

4.22. Atestar ou não, juntamente com a Contratante, os documentos da construtora referentes à conclusão de cada etapa, nos termos contratados, para efeito de pagamento, solicitando a correção das informações quando for o caso.

4.23. Solicitar à CONTRATANTE, em tempo hábil, decisões e providências que ultrapassem sua competência, possibilitando a adoção das medidas convenientes.

4.24. Exercer a fiscalização no interesse da CONTRATANTE, o que não exclui e nem reduz a responsabilidade da construtora, inclusive perante terceiros.

4.25. Sugerir a aplicação de penalidade por eventual descumprimento contratual da construtora, quando for o caso e emitir parecer acerca da aplicação de penalidade, quando questionada pela Contratante, no prazo de 04 (quatro) dias úteis.

4.26. Emitir parecer sobre prorrogação de prazo, contendo os subsídios necessários e indispensáveis à tomada de decisões pela CONTRATANTE, no prazo de 04 (quatro) dias úteis.

4.27. Aprovar ou não a aplicação dos materiais a serem utilizados na obra, mediante análise de amostras, controlando a entrada de materiais no canteiro, aceitando-os ou recusando-os, nos termos das especificações.

4.27.1. Acompanhar a retirada, identificação e análise de amostras e ou corpo de provas.

4.28. Determinar a retirada, do canteiro de obras, de materiais recusados visando a segurança e funcionalidade do local.

4.29. Analisar os pedidos da construtora de substituição de materiais por similares, no prazo de 02 (dois) dias úteis, de acordo com o conceito de similaridade estabelecido pelo edital de concorrência da obra.

4.30. Aprovar as eventuais substituições dos empregados da construtora, conferindo suas atribuições profissionais de acordo com a RE (relação de empregados) e as Carteiras de Trabalho que serão fornecidos pela construtora.

4.31. Requerer à CONTRATANTE a imediata retirada de engenheiros, mestres e operários, ou qualquer outro profissional que embarace a fiscalização, dificultem seu trabalho, não atendam seus pedidos ou cuja permanência na obra seja considerada inconveniente ou que apresente hábitos de conduta nocivos.

4.32. Controlar os métodos construtivos utilizados pela construtora.

4.33. Acompanhar a instalação de equipamentos de obra, aceitando-os ou não, e controlar a qualidade de seu funcionamento visando segurança e funcionalidade do canteiro.

4.34. Exigir da construtora a execução do controle de qualidade dos materiais, equipamentos, instalações, serviços e testes.

4.35. Fazer cumprir todas as Normas Regulamentares do Ministério do Trabalho acerca



da Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho, no sentido de evitar qualquer acidente.

4.36. Exigir que a construtora mantenha permanentemente no local da obra, até sua conclusão, com fácil acesso à fiscalização, o Diário de Obras, com capa resistente, páginas em três vias, numeradas e rubricadas pela fiscalização, onde serão anotadas as ocorrências, conclusão de eventos, atividades em execução formal, solicitações e informações diversas, enfim, tudo o que, a critério das partes, deva ser objeto de registro, obedecendo às seguintes determinações:

a) a fiscalização deverá apor sua assinatura em todas as vias de cada uma das folhas do Diário, depois das anotações nele registradas, tendo as vias a seguinte destinação: 1ª via, fiscalização e, após o recebimento definitivo, anexação ao dossiê da obra ou serviço; 2ª via, construtora; 3ª via, Diário de Obras, a ser arquivado pela CONTRATANTE;

b) deverão ser registradas no Diário de Obras, obrigatoriamente, as seguintes informações: identificação da obra, inclusive número do contrato; identificação da construtora e do Fiscal; prazo contratual, data do registro, prazo de execução, dias decorridos e dias restantes, relativamente à execução; atrasos verificados na execução da obra; quantidade discriminada de empregados por categoria profissional; condições meteorológicas prejudiciais ao andamento dos trabalhos; ocorrência de fatos excepcionais e imprevisíveis, estranhos à vontade das partes, que alterem, substancialmente, as condições de execução da obra; falhas nos serviços de terceiros, não sujeitos à sua ingerência; consultas emitidas e recebidas pela fiscalização, bem como pedidos de providências e as respostas obtidas; datas de início e término de etapas, caracterizadas de acordo com o cronograma físico-financeiro aprovado; acidentes ocorridos durante a execução dos trabalhos; respostas às interpelações da fiscalização; eventual omissão ou atraso de providências a cargo da CONTRATANTE ou escassez de material, que dificulte o andamento da obra; realização de testes e os resultados obtidos; serviços extras realizados; faturas entregues à fiscalização; subcontratação de parte do trabalho, desde que previamente autorizada; outros fatos que a juízo da fiscalização e da CONTRATANTE devam ser objeto de registro.

4.37. Os prazos estipulados neste item 4 poderão ser prorrogados, mediante justificativa aceita pela Administração da SJMT.

**4.38. Antes do início dos serviços, o engenheiro fiscal deverá:**

a) examinar todos os projetos executivos, planilhas e especificações e apontar as discrepâncias porventura encontradas, propor alterações, revisões ou complementações dos projetos existentes quando julgar necessário, antes de liberá-los para a construtora;

b) fornecer os arquivos eletrônicos dos projetos e especificações existentes e comunicar à construtora quanto às normas, diretrizes e instruções internas sobre a obra e os trabalhos a serem executados;

c) assinar, juntamente com o preposto da construtora, o termo de abertura do Diário de Obras;

d) solicitar e analisar, previamente, o plano de trabalho preparado pela construtora, o qual deve conter todos os processos e métodos de execução e seus serviços.

#### **4.39. Ao término da obra, a contratada deverá:**

a) exigir da construtora: reinstalação de todos os elementos, porventura retirados para a execução dos serviços; relatório dos testes executados; desenhos atualizados "as built"; termos de garantia dos equipamentos instalados, bem como manuais completos de instrução, instalação, manutenção, operação e outros que sejam necessários; a apresentação dos seguintes documentos;

b) assinar o termo de encerramento do Diário de Obras, juntamente com o preposto da construtora, após o recebimento definitivo da obra.

4.40. Antes do início da execução da obra o engenheiro fiscal deverá solicitar à construtora, após a assinatura do contrato: atualização do cronograma físico financeiro; indicação de seus prepostos, comprovando a sua inscrição no CREA; o projeto de instalação do canteiro de obras; apresentação dos diagramas das placas de obra fazendo constar os dados solicitados pela Justiça Federal, sinalizações e fechamentos do canteiro para aprovação antes da colocação; apresentação de relação dos empregados RE que trabalharão na obra e que deverá ser afixada em local de fácil visualização pela fiscalização do Ministério do Trabalho; as carteiras profissionais dos empregados colocados a seu serviço, a fim de comprovar o registro de função profissional; o fornecimento do Diário de Obras.

4.41. Ao término da obra, o engenheiro deverá exigir da empreiteira: devolução dos crachás, eventualmente emitidos para os empregados.

4.42. Vistoriar, após o recebimento provisório da obra, se os serviços eventualmente pendentes estão sendo executados em conformidade com o registrado no termo de recebimento provisório e executar, conforme o caso, todos os serviços inerentes a consultoria e fiscalização, tais como emissão de parecer, relatórios e planilhas;

4.43. Vistoriar, pelo menos 1 (uma) vez ao mês, após o recebimento provisório da obra, a existência de defeitos, bem como informar à Contratada as ocorrências e exigir da executora a correção dos defeitos, aprovando ou não a solução proposta pela executora.

4.44. Fazer eventuais esclarecimentos à Comissão de recebimento definitivo da obra.

4.45. A Seção Judiciária do Estado de Mato Grosso poderá, a seu critério, solicitar à Contratada a substituição do profissional indicado para execução dos serviços, cuja atuação profissional, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios ao interesse da Administração Pública.

4.46. É proibido à Contratada, sob pena de rescisão contratual, solicitar à construtora executora da obra, mesmo que a título de empréstimo, quaisquer insumos necessários a execução dos serviços sob sua responsabilidade.

#### **4.47. Das Atividades Específicas da Fiscalização, no que couber.**

##### **4.47.1 - Locação da Obra**

.Aprovar previamente o conjunto de aparelhos, como teodolito, nível, mira, balizas e trena de aço, a ser utilizado nas operações de locação da obra.

.Verificar se são obedecidos o RN e os alinhamentos estabelecidos pelo levantamento topográfico original.

. Observar se são obedecidas as recomendações quanto à materialização das referências de nível e dos principais eixos da obra.

. Efetuar as verificações e aferições que julgar necessárias durante e após a conclusão dos serviços pela equipe de topografia da construtora.

#### **4.47.2 - Movimento de Terra e Fundações**

##### Escavações e Reaterros

. Observar se as escavações estão sendo executadas com as dimensões necessárias, e se foram tomadas as devidas precauções quanto ao escoramento e proteção das paredes e muros de divisa porventura existentes.

. Acompanhar a execução do reaterro das cavas, verificando se é executado conforme o procedimento estabelecido nas Normas Brasileiras correspondentes.

##### Escoramentos

. Observar se são obedecidas, durante a execução, as determinações contidas no projeto e nas Normas Brasileiras.

. Exigir escoramentos adequados, quando necessários e não previstos no projeto e nas especificações de serviços.

##### Fundações Diretas

. Exigir, analisar e liberar o plano de execução das fundações.

. Observar se o lastro aplicado satisfaz às exigências do projeto quanto ao tipo e dimensões (espessura principalmente), e se o fundo da caixa foi convenientemente apilado antes do seu lançamento.

. Liberar a execução da concretagem da peça, após conferir as dimensões, os alinhamentos, as condições de travamento, vedação e limpeza das formas, posicionamento e bitolas da armadura, de acordo com o projeto.

. Acompanhar a execução da concretagem, observando se são obedecidas as recomendações sobre o preparo, o transporte, o lançamento, a vibração, a cura e a desforma do concreto, descritas nas especificações de serviços.

. Controlar, com o auxílio de laboratório, a resistência do concreto utilizado e a qualidade do aço empregado, programando a realização dos ensaios necessários à comprovação das exigências do projeto, catalogando e arquivando os relatórios de resultado dos ensaios.

. Exigir o preparo das juntas de concretagem de acordo com o prescrito nos projetos de estruturas correspondentes.

. Comprovar no local e durante as fases da execução das fundações os perfis geotécnicos e geológicos indicados nas sondagens do terreno, para confirmação das profundidades de assentamento das sapatas e as tensões admissíveis previstas no projeto.

##### Fundações Profundas

###### a) Estacas Moldadas no Local

- exigir, analisar e liberar o plano de execução das fundações;

- verificar a verticalidade dos tubos durante a cravação, principalmente do primeiro

tubo-guia;

- confrontar o tipo de material extraído com o indicado na sondagem quando for atingida a profundidade prevista no projeto;

- inspecionar o fundo do poço, para verificação de ausência de água, com o auxílio de foco de luz, descida de sonda ou outro processo conveniente;

- cuidar para que seja preparado o concreto para lançamento imediato, em caso de terrenos permeáveis;

- recusar as estacas que não atenderem às características exigidas pelo projeto e pela Especificações de Serviços;

- exigir que cada estaca seja totalmente preenchida com o concreto, antes do início da retirada dos tubos, recusando a formação de bulbo de concreto seco na ponta da estaca;

- comprovar que a retirada dos tubos seja suficientemente lenta, e que o concreto seja simultaneamente bem apilado;

- se as camadas superficiais do terreno forem fracas, principalmente areias muito fofas, cuidar para que não seja cravada uma estaca imediatamente ao lado da outra recém executada, alternando, neste caso, a sua cravação;

- escolher por amostragem algumas estacas e escavar em torno do fuste, até atingir o nível d'água (se este for muito profundo, escavar até no mínimo 3 m de profundidade), para verificação das condições obtidas para o concreto e a sua continuidade;

- após a execução das estacas, verificar junto ao autor do projeto e/ou consultor de Fundações a necessidade de realização de provas de carga.

#### b) Estacas Pré-Moldadas

- exigir, analisar e liberar o plano de execução das fundações;

- verificar o traço do concreto e a armadura utilizada, quando as estacas forem moldadas no próprio canteiro de obra;

- vistoriar e liberar para cravação as estacas fabricadas fora do canteiro de obra, verificando a inexistência de trincas ou fissuras prejudiciais ao desempenho da estaca;

- observar se, durante a cravação, estão sendo utilizados cabeçotes de aço com placa de madeira, para evitar a quebra da cabeça da estaca;

- comprovar a obtenção das negas, de acordo com o descrito no projeto;

- cuidar para que o comprimento excedente após a quebra da cabeça das estacas, e que deverá permanecer dentro do bloco a ser concretado, corresponde ao indicado em projeto;

- cuidar para que, na execução do desbaste posterior da cabeça da estaca, sejam empregadas ferramentas que não comprometam a integridade do restante da peça;

- após a execução das estacas, verificar junto ao autor do projeto e/ou consultor de Fundações a necessidade de realização de provas de carga.

#### **4. 47.3 - Estruturas de Concreto**

. Atender às solicitações efetuadas pela construtora por meio do Diário de Obra, para liberação da concretagem de partes ou peças da estrutura. Tal liberação somente se dará se for solicitada em tempo hábil, para que sejam executadas as eventuais correções necessárias.

. Liberar a execução da concretagem da peça, após conferir as dimensões, os alinhamentos, os prumos, as condições de travamento, vedação e limpeza das formas e do cimbramento, além do posicionamento e bitolas das armaduras, eletrodutos, passagem de dutos e demais instalações. Tratando-se de uma peça ou componente de uma estrutura em concreto aparente, comprovar se as condições das formas são suficientes para garantir a textura do concreto indicada no projeto de arquitetura.

. Não permitir que a posição de qualquer tipo de instalação ou canalização, que passe através de vigas ou outros elementos estruturais, seja modificada em relação à indicada no projeto, sem a prévia autorização da Comissão de Acompanhamento, Fiscalização e Recebimento.

. Acompanhar a execução de concretagem, observando se são obedecidas as recomendações sobre o preparo, o transporte, o lançamento, a vibração, a desforma e a cura do concreto, descritas na especificação de serviços correspondente. Especial cuidado deverá ser observado para o caso de peças em concreto aparente, evitando durante a operação de adensamento a ocorrência de falhas que possam comprometer a textura final.

. Controlar com o auxílio de laboratório, a resistência do concreto utilizado e a qualidade do aço empregado, programando a realização dos ensaios necessários à comprovação das exigências do projeto, catalogando e arquivando todos os relatórios dos resultados dos ensaios.

. Exigir o preparo das juntas de concretagem, de acordo com o prescrito nos projetos de estruturas correspondentes. No caso de concreto aparente, solicitar ao autor do projeto o plano de juntas, quando não indicado no projeto de arquitetura.

. Solicitar à construtora, sempre que necessário, o plano de descimbramento das peças, aprovando-o e acompanhando sua execução.

. Verificar continuamente os prumos nos pontos principais da obra, como por exemplo: cantos externos, pilares, poços de elevadores e outros.

. Observar se as juntas de dilatação obedecem rigorosamente aos detalhes do projeto.

. Solicitar as devidas correções nas faces aparentes das peças, após a desforma, obedecendo às instruções contidas na especificação de serviços correspondente.

. Solicitar a orientação do autor do projeto de arquitetura no caso de reparos em peças de concreto aparente.

#### **4. 47.4 – Arquitetura**

##### **Alvenaria de Elevação**

. Comprovar, inclusive com realização dos devidos ensaios, se a qualidade dos materiais empregados atende às exigências contidas nas especificações técnicas.

. Conferir a locação dos eixos (ou faces) das paredes, bem como as aberturas de vãos, saliências, reentrâncias e passagens de canalizações, de acordo com as dimensões indicadas no projeto.

. Verificar as condições de alinhamento, nivelamento e prumo das paredes, e se os painéis estão sendo devidamente cunhados ou ligados aos elementos estruturais.

. Impedir a correção de imperfeições de execução de alvenarias com camadas de chapisco ou emboço, ultrapassando as espessuras permitidas e indicadas nas especificações.

#### Esquadrias de Madeira

. Verificar se a localização, posição, dimensões, quantidades e sentido de abertura, estão de acordo com o projeto e com os detalhes construtivos nele indicados.

. Comprovar se a qualidade dos materiais utilizados na fabricação das esquadrias de madeira, inclusive ferragens, satisfaz às exigências contidas nas especificações técnicas.

. Observar se as ferragens são protegidas durante a execução da pintura.

. Assegurar que as folhas das portas sejam colocadas após a conclusão da execução dos pisos.

. Testar o funcionamento das ferragens e o perfeito assentamento e funcionamento das esquadrias.

#### Esquadrias Metálicas

. Inspeccionar todo material a ser empregado, verificando se é de boa qualidade e não apresenta defeitos de fabricação ou falhas de laminação.

. Verificar se a localização, posição, dimensões, quantidades e sentido de abertura, estão de acordo com o projeto e com os detalhes construtivos nele indicados.

. Comprovar se as peças foram devidamente lixadas e tratadas com tinta anticorrosiva, antes de sua colocação conforme especificação.

. Acompanhar a colocação das peças e observar o perfeito nivelamento, prumo e fixação, verificando se as alavancas ficam suficientemente afastadas das paredes para a ampla liberdade dos movimentos.

. Testar individualmente, após a conclusão dos serviços, todos os elementos móveis das esquadrias, tais como: alavancas, básculas, trincos, rolamentos, fechaduras e outros.

. Solicitar os ensaios necessários para a verificação da camada de anodização em peças de alumínio, observando, após a sua colocação, se foram protegidas com a aplicação de vaselina industrial, verniz ou outros meios de proteção.

. Exigir que os caixilhos de ferro, antes da colocação dos vidros, recebam a primeira demão de tinta de acabamento.

. Verificar a estanqueidade dos caixilhos e vidros, aplicando os testes com mangueiras e jatos d'água.

#### Vidros

. Comprovar se os tipos e espessuras dos vidros entregues na obra satisfazem às especificações técnicas e ao projeto.

. Assegurar que as placas de vidro sejam aplicadas sem defeitos de fabricação ou de corte, e que as folgas na colocação sejam adequadas a cada tipo.

. Verificar se o assentamento das placas de vidro é realizado em leito elástico, com emprego de canaletas próprias ou com duas demãos de massa, mesmo que a fixação seja por baguetes.

#### Cobertura

- . Verificar a procedência e a qualidade dos materiais, antes de sua colocação.
- . Solicitar da construtora, sempre que julgar necessário, os catálogos indicativos da maneira correta de aplicar os materiais, observando o cumprimento das recomendações dos fabricantes.
- . Conferir se a inclinação do telhado com relação ao tipo de cobertura a ser empregado está de acordo com o projeto.
- . Verificar as condições de proteção da estrutura antes da execução da cobertura do telhado (imunização e oxidação).
- . Comprovar as condições de recobrimento e fixação das telhas de cimento-amianto, de alumínio ou de plástico, de acordo como descrito nas especificações técnicas e os detalhes do projeto.
- . Verificar a inclinação e o perfeito funcionamento das calhas e locais de descida dos tubos de águas pluviais.

#### Revestimentos

##### **a) Pisos**

- . Verificar se todas as caixas de passagem e de inspeção, ralos e canalizações foram corretamente executados e testados, antes da execução dos lastros de concreto.
- . Garantir que a execução do acabamento do piso seja iniciada somente após a conclusão dos serviços de revestimento dos tetos e das paredes.
- . Verificar, com o auxílio de ensaios específicos, quando necessário, se a qualidade e a uniformidade das peças a serem aplicadas satisfazem às especificações técnicas e se durante a aplicação são também observadas as recomendações do fabricante.
- . Acompanhar a execução dos trabalhos, observando principalmente os aspectos relacionados com o nivelamento do piso e o seu caimento na direção das captações de água, como grelhas, ralos e outras.
- . Observar os cuidados recomendados para a limpeza final, e se é respeitado o período mínimo, durante o qual não é permitida a utilização do local.
- . Verificar se as superfícies preparadas para receber os pisos estão perfeitamente limpas. Antes da aplicação da argamassa de assentamento, observar se foi espalhada uma camada de nata de cimento, para formar uma superfície áspera e aderente.
- . Observar se o traço e a espessura do contrapiso executado estão de acordo com a indicação do projeto.
- . Verificar a existência de juntas de dilatação em número e quantidade suficientes.

##### **b) Paredes**

- . Garantir que o traço empregado na preparação das argamassas (chapisco, emboço e reboco) obedeça integralmente às especificações técnicas.
- . Verificar o prumo e as espessuras das camadas de revestimento, e para a primeira camada aplicada, se houve a devida aderência à alvenaria.
- . Observar se a qualidade obtida para a última camada (acabamento) satisfaz às exigências do projeto e das especificações técnicas.

. Comprovar, com a realização de ensaios específicos, quando necessários, se a qualidade dos materiais utilizados está de acordo com as especificações técnicas.

. Acompanhar o assentamento dos materiais procurando garantir a qualidade da execução do serviço, além de observar o alinhamento das eventuais juntas e a não utilização de peças defeituosas.

**c) Forros**

. Verificar se as características dos forros executados estão de acordo com o especificado em projeto e nas especificações técnicas, no que se refere ao tipo, qualidade, dimensões, cores, alinhamento, nivelamento e demais condições.

. Solicitar instruções complementares do fabricante, no caso de forros especiais.

. Verificar a localização e prumo da estrutura de suporte e/ou pendurais para a perfeita aplicação do forro.

**d) Pinturas**

. Conferir se as tintas entregues na obra estão em sua embalagem original e intactas e se correspondem à descrição contida nas especificações técnicas, liberando-as para uso, em caso positivo.

. Verificar se os locais de aplicação estão perfeitamente secos e limpos antes de receber a pintura.

. Impedir a aplicação de pintura em locais com defeitos ou falhas de qualquer natureza.

. Exigir a apresentação de amostras de cores, antes de ser iniciada a pintura.

. Observar a correta aplicação das demãos de tinta, o sentido de aplicação e o número de demãos, de acordo com o exposto nas especificações técnicas.

. Solicitar a devida proteção de todas as peças que não devem ser pintadas.

. Verificar se a mão-de-obra e os equipamentos empregados são adequados ao tipo de serviço, exigindo a mudança em caso negativo.

. Exigir o emassamento das portas e caixilhos de madeira, inclusive nos bordos superiores e inferiores.

**e) Impermeabilização**

. Garantir que a execução dos trabalhos seja realizada de acordo com o indicado no projeto, especificações técnicas e recomendações dos fabricantes.

. Cuidar para que, no decorrer das obras, as impermeabilizações já executadas ou em execução não sejam danificadas.

. Verificar se a área a ser impermeabilizada está limpa e impedir o trânsito de veículos e pessoas, isolando a área de modo adequado.

. Exigir e acompanhar os testes de estanqueidade antes dos revestimentos.

**4. 47.5. Instalações Hidráulicas e Sanitárias**

. Liberar a utilização dos materiais e equipamentos entregues na obra, após comprovar que as características e qualidade satisfazem às recomendações contidas nas especificações técnicas e no projeto.

. Acompanhar a instalação das diversas redes de água fria, seus componentes e



equipamentos, conferindo se as posições e os diâmetros correspondem aos determinados em projeto.

. Será permitida alteração do traçado das redes quando for necessário, devido a modificação na posição das alvenarias ou na estrutura, desde que não interfiram nos cálculos já aprovados. Caso haja dúvida, a Comissão de Acompanhamento, Fiscalização e Recebimento deverá pedir anuência ao autor do projeto.

. Pedir anuência do autor do projeto para execução de furos não previstos em projeto, para travessia de elementos estruturais por tubulações.

#### Água Fria

. Inspeccionar cuidadosamente as casas de bombas, comprovando com os fornecedores dos equipamentos e/ou autor dos projetos, o seu funcionamento.

. Exigir que todas as tubulações embutidas sejam devidamente testadas sob pressão, antes da execução do revestimento.

. Acompanhar a realização de todos os testes previstos nas instalações de água fria, analisando os seus resultados.

. Observar se durante a execução dos serviços são obedecidas as instruções contidas no projeto.

. Acompanhar a execução dos testes dos conjuntos moto-bombas conforme instruções contidas na especificação de serviços.

#### Esgoto Sanitário

. Exigir que todas as tubulações embutidas sejam devidamente testadas sob pressão, antes da execução do isolamento e posterior revestimento.

. Acompanhar a realização de todos os testes previstos nas instalações, analisando os seus resultados.

. Observar se durante a execução dos serviços são obedecidas as instruções contidas no projeto e na respectiva especificação de serviços.

. Inspeccionar cuidadosamente toda a tubulação, comprovando que em hipótese alguma o sistema de esgotos contaminará o sistema de água potável.

#### Drenagem de Águas Pluviais

. Exigir que todas as tubulações embutidas sejam devidamente testadas sob pressão, antes da execução do revestimento.

. Acompanhar a realização de todos os testes previstos nas instalações, analisando os seus resultados.

. Verificar cuidadosamente se nenhuma tubulação de águas pluviais foi interligada ao sistema de esgotos sanitários, ou se nenhuma ventilação foi interligada ao sistema de águas pluviais.

. Observar se durante a execução dos serviços são obedecidas as instruções contidas no projeto e na respectiva especificação de serviços.

#### **4. 47.6. Pavimentação**

. Verificar a correta execução e teste de todas as caixas de passagem e de inspeção,

ralos, canalizações, antes da execução dos lastros de concreto;

. Exigir a conformidade da qualidade, espessura e uniformidade das peças (cerâmica, granito, etc.) a serem aplicadas com as especificações técnicas, bem como a observância das recomendações do fabricante;

. Verificar os aspectos relacionados com o nivelamento do piso e o seu caimento na direção das captações de água, como grelhas, ralos, e outras;

. Exigir a conformidade do traço e da espessura do contrapiso executado com a indicação do projeto;

. Verificar a existência de juntas de dilatação em número e quantidade suficientes, conforme as especificações;

. Liberar o início da execução do acabamento do piso somente após a conclusão dos serviços de revestimento dos tetos e das paredes;

. Exigir a perfeita limpeza das superfícies preparadas para receber os pisos.

#### **4. 47.7. Serviços de Acompanhamento e Assessoria**

A CONTRATADA deverá acompanhar, ainda, a execução dos seguintes serviços e, outros pertinentes ao objeto do contrato de execução da obra:

1. Instalações elétricas e eletrônicas;
2. Telefonia
3. Circuito fechado de televisão (CFTV)
4. Detecção e alarme de incêndio
5. Cabeamento estruturado
6. Instalações de prevenção e combate a incêndio (sprinkler, hidrantes, extintores);
7. Instalações de ar condicionado
8. Serviço de instalação de elevadores
9. Elevador etc.

#### **4. 47.8. Serviços Complementares**

Limpeza da obra

. Verificar se foram removidas as manchas eventualmente surgidas nos pisos e revestimentos de paredes e forros.

. Verificar se as esquadrias de madeira ou metálicas apresentam alguma mancha de tinta e se os vidros foram limpos.

. Assegurar que as louças sanitárias estejam completamente isentas de respingo de tinta e papel colado.

. Examinar se nas calhas para águas pluviais e nas caixas de inspeção não permanece nenhum resto de material capaz de prejudicar o seu perfeito funcionamento.

. Verificar se os produtos químicos a serem utilizados não serão prejudiciais às superfícies a serem limpas.

. Acompanhar a remoção de todo o entulho da obra e a limpeza das áreas externas.

. Exigir a limpeza periódica do local da obra, de maneira que a mesma esteja sempre limpa e de fácil acesso.

#### **5. DO LOCAL DA EXECUÇÃO:**

<b>Local</b>	<b>Endereço</b>
Juína/MT	Av. Ives Ortolan, Esquina com Av. Bahia, Qd 05, Lote 02, Juína/MT.

#### **6. DA HABILITAÇÃO**

6.1. Participarão desta licitação entidades com credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, em relação aos níveis habilitação jurídica, regularidade fiscal federal e trabalhista e qualificação econômico-financeira, conforme disposto nos arts. 4º, *caput*, 8º, §3º, 13, 14, 18 e 43, III da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010, e entidades não credenciadas no referido sistema, mas que atenderem a todas as condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas.

6.1.1. As licitantes que não atendam aos requisitos para a emissão do Certificado de Registro Cadastral perante o SICAF deverão encaminhar para a Comissão de Licitação a documentação de Habilitação Cadastral até o terceiro dia anterior à data prevista para a abertura das propostas, que ficará sob custódia da Comissão e comporá a documentação de habilitação junto com os demais documentos exigidos neste edital, nos termos do art. 22, §2º da Lei 8.666, de 1993.

6.1.2. Os documentos da Habilitação Cadastral correspondem aos itens de (1) Habilitação Jurídica e (2) Regularidade Fiscal (em nível federal) e Trabalhista exigidos neste edital, conforme dispõe o art. 10 da Instrução Normativa SLTI/MPOG n. 02, de 2010, os quais deverão ser acondicionados em envelope, conforme estabelecido para os documentos de habilitação.

6.1.3. A apresentação dos documentos da Habilitação Cadastral não isenta a entrega do envelope pertinente aos demais Documentos de Habilitação na ocasião oportuna fixada neste edital.

6.2. Para a habilitação regulamentada na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010, o interessado deverá atender às condições exigidas para cadastramento no SICAF, até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

6.2.1. O SICAF será utilizado para aferição da habilitação jurídica e da regularidade fiscal federal por meio de consulta "on line". A regularidade trabalhista será aferida por meio da apresentação de Certidão emitida pelo sítio oficial do Tribunal Superior do Trabalho, caso a informação não esteja disponível no SICAF.

6.2.2. Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF. A

validade das certidões emitidas por meio da rede mundial de computadores (Internet) ficará condicionada à verificação da sua legitimidade por meio de consulta “on line”.

6.2.3. Procedida a consulta, serão impressas declarações demonstrativas da situação de cada licitante credenciado, que serão assinadas pelos membros da Comissão de Licitação, bem como pelos representantes legais das empresas licitantes.

6.3. A título de habilitação no certame, os licitantes deverão apresentar a seguinte documentação no Envelope nº 1, salvo quando as informações pertinentes estiverem contempladas de forma regular no SICAF:

**6.3.1. Habilitação jurídica:**

6.3.1.1. no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis;

6.3.1.2. para as sociedades empresárias ou empresas individuais de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

6.3.1.3. em se tratando de sociedades comerciais ou empresa individual de responsabilidade limitada: ato constitutivo em vigor, devidamente registrado, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

6.3.1.4. inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

6.3.1.5. inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

6.3.1.6. decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

6.3.1.7. os atos constitutivos das empresas licitantes deverão estar acompanhados dos demais documentos aditivos e modificativos do seu texto ou, preferencialmente, da respectiva consolidação.

**6.3.2. Regularidade fiscal e trabalhista:**

6.3.2.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

6.3.2.2. prova de regularidade com a Fazenda Nacional (certidão conjunta, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, quanto aos demais tributos federais e à Dívida Ativa da União, por elas administrados, conforme art. 1º, inciso I, do Decreto nº 6.106/07);

6.3.2.3. prova de regularidade com a Seguridade Social (INSS);

6.3.2.4. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

6.3.2.5. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, 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;

6.3.2.6. *caso o fornecedor seja considerado isento de tributos relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração emitida pela correspondente Fazenda do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei;*

6.3.2.7. Caso o licitante detentor do menor preço seja microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

6.3.3. **Qualificação Técnica.** Todos os licitantes, credenciados ou não no SICAF, deverão comprovar, ainda, a qualificação técnica, por meio da apresentação dos documentos que seguem, no envelope nº 1:

6.3.3.1. Registro ou inscrição da empresa licitante no CREA (Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia);

6.3.3.2. Quanto à capacitação **técnico-operacional**: apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente identificada, em nome da empresa licitante, relativo à prestação de serviço de fiscalização ou consultoria ou supervisão ou execução de obra com, pelo menos, 500 m<sup>2</sup> (quinhentos metros quadrados) de área construída, em uma mesma obra.

6.3.3.3. Comprovação da capacitação **técnico-profissional**, mediante apresentação de Certidão de Acervo Técnico – CAT, expedida pelo CREA da região pertinente, nos termos da legislação aplicável, em nome do(s) responsável(is) técnico(s) e/ou membros da equipe técnica que participarão da obra, que demonstre a Anotação de Responsabilidade Técnica - ART, relativo à execução dos serviços que compõem as parcelas de maior relevância técnica e valor significativo da contratação, a saber:

6.3.3.3.1. Serviço de fiscalização ou consultoria ou supervisão ou execução de obra com, pelo menos, 500 m<sup>2</sup> (quinhentos metros quadrados) de área construída, em uma mesma obra;

6.3.3.3.2. Elaboração de Planilha Orçamentária de obras de no mínimo 500 m<sup>2</sup> (quinhentos metros quadrados) de área construída, em uma mesma obra.

6.3.3.3.3. Os responsáveis técnicos e/ou membros da equipe técnica acima elencados deverão pertencer ao quadro permanente da empresa licitante, na data prevista para entrega da proposta, entendendo-se como tal, para fins desta Tomada de Preços, os elencados abaixo:

a) Sócio: contrato social ou estatuto social, devidamente registrado junto ao órgão competente;

b) Diretor: cópia do contrato social, em se tratando de firma individual ou limitada, ou cópia da ata de eleição devidamente publicada na imprensa, em se tratando de sociedade anônima;

c) Empregado: cópia da ficha ou livro de registro de empregado registrado na SRTE, ou ainda cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Contrato de Prestação de Serviço

com firma reconhecida dos profissionais cujos nomes não constem da certidão emitida pelo CREA ou CAU referente à pessoa jurídica; ou, ainda, Declaração de contratação futura do profissional detentor do atestado apresentado, desde que acompanhada de declaração de anuência do profissional.

d) Responsável Técnico – Certidão de Pessoa Jurídica emitida pelo CREA ou CAU, na validade, onde conste o nome do profissional como Responsável Técnico ou membro do Quadro Técnico.

6.3.3.3.4. No decorrer da execução da obra, os profissionais de que trata este subitem poderão ser substituídos, nos termos do artigo 30, §10, da Lei nº 8.666, de 1993, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração.

#### **6.3.4. Qualificação econômico-financeira:**

6.3.4.1. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, ou liquidação judicial, ou de execução patrimonial, conforme o caso, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida a menos de 01 (um) ano contado da data da sua apresentação;

6.3.4.2. Balanço 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 por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

6.3.4.3. O balanço patrimonial deverá estar assinado por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade;

6.3.4.4. As empresas constituídas no exercício em curso deverão apresentar cópia do balanço de abertura ou cópia do livro diário contendo o balanço de abertura, inclusive com os termos de abertura e encerramento;

6.3.4.5. A boa situação financeira do licitante será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), maiores que 1 (um), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, com os valores extraídos de seu balanço patrimonial ou apurados mediante consulta “on line”, no caso de empresas inscritas no SICAF:

$$\begin{aligned} \text{LG} &= \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \\ \text{SG} &= \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \\ \text{LC} &= \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \end{aligned}$$

6.3.4.6. O licitante que apresentar índices econômicos iguais ou inferiores a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente deverá comprovar

que possui (capital mínimo ou patrimônio líquido) equivalente a 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

6.4. Todos os licitantes, credenciados ou não no SICAF, deverão apresentar, ainda, no envelope nº 1, as declarações arroladas abaixo, conforme modelos ANEXOS III e IV:

6.4.1. Declaração de que não utiliza de mão de obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos da Lei 9.854, 1999;

6.4.2. Declaração de que inexistem fatos impeditivos para habilitação na licitação;

6.4.3. Declaração de vistoria;

6.4.4. Declaração de que está ciente da vedação de efetuar, durante a vigência do contrato, a contratação de empregado(s) cônjuge, companheiro ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de juízes que integram a Justiça Federal de 1º Grau/Mato Grosso.

6.4.5. Declaração de enquadramento da licitante como Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, nos termos do art. 34 da Lei n. 11.488, de 2007 apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar n. 123, de 2006.

6.4.5.1. A apresentação declaração mencionada no subitem anterior é facultativa e deverá ser entregue tão-somente pelas licitantes efetivamente enquadradas que pretendam se beneficiar do regime legal diferenciado e que não tenham sido alcançadas por alguma hipótese de exclusão do tratamento jurídico diferenciado.

6.4.5.2. A participação em licitação na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, sem que haja o enquadramento nessas categorias, ensejará a aplicação das sanções previstas em Lei e a exclusão do regime de tratamento diferenciado. A comissão poderá realizar diligências para verificar a veracidade da declaração.

6.4.6. Declaração de que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº02/09, c onforme modelo anexo a este edital;

6.5. Os documentos para habilitação 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.

## **7. CONTRATAÇÃO**

7.1 - A contratação será feita por meio de contrato firmado entre a Justiça Federal e a empresa contratada de acordo com a Lei 8.666/93.

## **8. VIGÊNCIA DO CONTRATO E PRAZO DE EXECUÇÃO**

8.1 - O presente Contrato terá vigência de 24 (vinte e quatro) meses a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado, a critério da Administração.

8.2 – O prazo previsto de execução dos serviços é de 21 (vinte e um) meses a contar

do recebimento da Ordem de Serviço, ou juntamente com o recebimento definitivo da obra, caso este ocorra antes.

## **9. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

9.1 - As despesas decorrentes da contratação do objeto da presente licitação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento da Justiça Federal de Mato Grosso ou a ele provisionado, no exercício financeiro em que ocorre a contratação, discriminado na Nota de Empenho.

## **10. OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

### **10.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

A CONTRATADA deverá:

10.1.1 - fornecer e executar os serviços de acordo com as cláusulas deste instrumento e as especificações constantes dos ANEXOS;

10.1.2 - responsabilizar-se por todos os encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação;

10.1.3 - responsabilizar-se, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução do objeto do presente contrato, tais como salários, seguro de acidentes, taxas, impostos, contribuições, indenizações, vales-transporte, refeição/alimentação ou quaisquer outros legalmente instituídos ou exigidos, vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a Contratante;

10.1.4 - responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando forem vítimas os seus empregados no desempenho do fornecimento ou em conexão com ele, ainda que ocorrido nas dependências da Contratante;

10.1.5 - responsabilizar-se pelos danos causados direta ou indiretamente à Contratante ou a terceiro, decorrentes da sua culpa ou dolo, quando da execução do fornecimento, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pela Contratante;

10.1.6 - arcar com o pagamento de eventuais multas aplicadas por quaisquer autoridades federais, estaduais ou municipais, em consequência de fato a ela imputável e relacionado com a execução dos serviços contratados;

10.1.7 - arcar com todos os prejuízos advindos de perdas e danos, incluindo despesas judiciais e honorários advocatícios resultantes de ações judiciais a que a Contratante for compelida a responder, por força desta contratação;

10.1.8 - manter, durante o período de execução do contrato, total compatibilidade com as obrigações assumidas, preservando todas as condições da proposta, nos termos do art. 54, § 2º, da Lei nº 8.666/93, assim como, manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação;

10.1.9 - manter seus empregados, quando nas dependências da Contratante, sujeitos



às suas normas de disciplina e segurança;

10.1.10 - levar imediatamente ao conhecimento da Contratante qualquer irregularidade constatada durante a execução dos serviços;

10.1.11 - prestar informações ou esclarecimentos solicitados pela Contratante;

10.1.12 - aceitar, nas mesmas condições contratuais e mediante termo aditivo, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários nos serviços, até o montante de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, de acordo com o art. 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93.

10.1.13 - elaborar os trabalhos de acordo com as legislações e normas federais, estaduais e municipais, normas da ABNT e das concessionárias de serviços públicos;

10.1.4 - providenciar, junto ao CREA, a anotação de responsabilidade técnica pelo cumprimento do objeto deste ajuste, fornecendo comprovante à Contratante;

## **10.2. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

A CONTRATANTE deverá:

10.2.1 - efetuar os procedimentos necessários para o pagamento nas condições e preços pactuados, conforme cláusula contratual;

10.2.2 - prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

## **11. DO PAGAMENTO**

11.1 – O pagamento será mensal e observará o disposto abaixo:

11.1.1. O pagamento será efetuado mediante crédito bancário, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao vencido, contra apresentação de Nota Fiscal e após consulta online ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, ou apresentação dos documentos na Administração, para comprovação da validade da Certidão de Regularidade de Situação perante o FGTS; da Certidão Negativa de Débitos/INSS, da Receita Federal e da Dívida Ativa da União e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

11.1.2. A Nota Fiscal deverá ser apresentada pela CONTRATADA no 1º (primeiro) dia útil de cada mês, em duas vias, constando o nome do Banco, Agência e número da conta corrente, acompanhada da medição mensal da obra e do relatório mensal de acompanhamento da obra, assim como demais documentos de habilitação exigidos no contrato.

11.1.3. O executor do contrato fará a conferência da Nota Fiscal ou Fatura assim como dos demais documentos, atestará a execução dos serviços, e encaminhará os documentos para a efetivação do pagamento através de Ordem Bancária em conta corrente da CONTRATADA.

11.1.4. À Seção Judiciária de Mato Grosso reserva-se o direito de não efetuar o pagamento se no ato de aceitação da prestação dos serviços houver desacordo com as condições pactuadas.

11.1.5. Havendo erro na Nota Fiscal ou outra circunstância que desaprove a liquidação da despesa, a mesma ficará pendente e o pagamento sustado até que a CONTRATADA

providencie as medidas saneadoras, não ocorrendo, neste caso, nenhum ônus para a CONTRATANTE.

11.1.6. A Seção Judiciária de Mato Grosso poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a eventuais multas ou indenizações devidas pela Contratada.

11.1.7. Expirado o prazo mencionado no item 11.1.1, sem que a CONTRATANTE efetue o pagamento, o valor devido à CONTRATADA será acrescido de juros moratórios de 0,03% ao dia, a partir do último prazo para pagamento.

11.1.8. Em cumprimento às normas e procedimentos previstos na Instrução Normativa nº 1234/2012, expedida pela Secretaria da Receita Federal, esta Seção Judiciária efetuará retenção na fonte do Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurídica - IRPJ, bem assim a Contribuição Social sobre o Lucro Líquido - CSLL, a Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social - COFINS e a contribuição para o PIS/PASEP, sobre os pagamentos que efetuar a Pessoas Jurídicas em razão do fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive obras, observados os procedimentos pertinentes, exceto para as empresas optantes do "SIMPLES" quando, por ocasião da apresentação da Nota Fiscal, comprovarem a referida opção mediante documento oficial fornecido pela Delegacia da Receita Federal, extraído do CNPJ.

## **12. PENALIDADES**

12.1 - Pela inexecução total ou parcial das obrigações do contrato, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à contratada, segundo a extensão da falta cometida, as seguintes penalidades, previstas no artigo 87 da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo da inscrição no Registro de Ocorrências do SICAF:

12.1.1 - Advertência, nas hipóteses de execução irregular das obrigações assumidas no contrato, que não resulte prejuízo para o serviço da Seção Judiciária;

12.1.2 - Multa, nas hipóteses de inexecução do contrato, com ou sem prejuízo para o serviço;

12.1.3 - Suspensão temporária do direito de licitar e de contratar com este Órgão, por período de até 2 (dois) anos, nas hipóteses e nos termos da Lei nº 8.666/93;

12.1.4 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicar a penalidade, nos termos do art. 87, inciso IV, da Lei nº 8.666/93.

12.1.4.1 - A aplicação da sanção de Declaração de Inidoneidade implica na inativação do cadastro do fornecedor ou interessado junto ao SICAF, impossibilitando-o de relacionar-se comercialmente com a Administração Federal, no âmbito do SISG e dos demais Órgãos/entidades que o utilizam.

12.2 - Expirado o prazo proposto para a execução dos serviços, sem que a contratada o cumpra, iniciar-se-á a aplicação da penalidade de multa, correspondente a 1 % (um por cento) por dia de atraso, incidente sobre o valor global da contratação.

12.3 - A multa prevista no item anterior será aplicada até o limite de 10 % (dez por cento), o que não impede, a critério da administração da Seção Judiciária, a aplicação das demais sanções a que se referem os **itens 12.1.1 a 12.1.4**.

12.4 - A multa referida no **item 12.7** será cobrada administrativamente, enquanto que aquelas referidas nos **itens 12.2 e 12.3** serão cobradas por compensação financeira dos créditos que a licitante tiver a receber e não impedem, em razão da extensão da falta cometida, a aplicação das demais sanções previstas no **item 12**.

12.7 - Caso a CONTRATADA se recuse a receber a Nota de Empenho ou a assinar o contrato no prazo indicado, sem motivo justificado, caracterizar-se-á o descumprimento total da obrigação assumida. Na ocorrência da hipótese referida neste item, a Seção Judiciária de Mato Grosso anulará a Nota de Empenho e aplicará à empresa, multa de 10% sobre o valor total estimado da contratação.

12.8 - A aplicação de quaisquer das sanções relacionadas no Contrato será precedida de processo administrativo mediante o qual se garantirá a ampla defesa e o contraditório.

### **13. DO REAJUSTE**

13.1 - O valor do contrato será fixo e irrevogável, porém poderá ser corrigido anualmente mediante requerimento da contratada, após o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data limite para a apresentação da proposta, pela variação do índice IPCA (Índice de Preço ao Consumidor Amplo) ou outro que vier a substituí-lo, e afetará exclusivamente as etapas/parcelas do empreendimento cujo atraso não decorra de culpa da contratada.

### **14. UNIDADE GESTORA DO CONTRATO**

14.1. Durante a vigência do Contrato, a execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor ou comissão designada pela contratante, que efetuará, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços contratados e notificar a CONTRATADA para regularização das falhas observadas.

14.2. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do executor ou comissão deverão ser solicitadas à Diretora do Núcleo de Administração do Contratante, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

### **15. DADOS DA UNIDADE GESTORA**

<b>Local</b>	<b>Setor</b>	<b>Responsável</b>	<b>Telefone</b>	<b>Horário de atendimento</b>
Cuiabá/MT	CTOMT	Mari Hara Onuki Monteiro	(65) 3614-5764	12:00 às 18:00hs

**ANEXO II**

**Modelo de Proposta de Preços**

(Papel timbrado ou carimbo da empresa)

TOMADA DE PREÇOS Nº 05/2014.

Sessão Pública: ...../...../2014, às ..... horas.

<b>Nome de Fantasia:</b>	
<b>Razão Social:</b>	
<b>CNPJ:</b>	<b>Optante pelo SIMPLES? (Sim/Não)</b>
<b>Endereço:</b>	
<b>Bairro:</b>	<b>Cidade:</b>
<b>CEP:</b>	<b>E-MAIL:</b>
<b>Telefone:</b>	<b>Fax:</b>
<b>Banco:</b>	<b>Conta Bancária:</b>
<b>Nome e n.º da agência bancária:</b>	

<b>Grupo</b>	<b>Item</b>	<b>Especificação dos Produtos</b>	<b>Unid</b>	<b>Qtde</b>	<b>P. Mensal (R\$)</b>	<b>P. Total (R\$)</b>
1		XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	MESES	18 meses	xxx	xxx
		XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	MESES	3 meses	xxx	xxx
Valor Total (xxxxx)						xxx

Declaramos que estão inclusas no valor cotado todos os custos decorrentes da operação de venda, tais como: transporte, mão-de-obra, impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, embalagens, prêmios de seguro, fretes, taxas e outras despesas incidentes ou necessárias à efetivação do fornecimento na forma prevista no Edital.

Declaramos que os produtos atendem às especificações dos órgãos de controle.

Finalizando, declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

Prazo de entrega:

Validade da Proposta:

Local e data

\_\_\_\_\_  
Carimbo da empresa/Assinatura do Representante Legal

RG nº

CPF nº

### ANEXO III – Modelo de Declarações

#### DECLARAÇÃO

A \_\_\_\_\_, empresa  
\_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, sediada \_\_\_\_\_, em

atendimento ao previsto no edital de **Tomada de Preços nº .....**, e sob penas da lei, declara:

a) Que não possui em seu quadro de pessoal empregados com menos de 18 (dezoito) anos de idade em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de 16 (dezesesseis) em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz e com mais de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

Declara possuir menores a partir de 14 anos como aprendizes?

Sim.

Não.

b) Que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

c) Da vistoria:

( ) **Opção 01:** que vistoriou o local e que conhece as condições em que serão executados os serviços, não sendo admitido, em hipótese alguma, alegações de desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas.

( ) **Opção 02:** que optou por não vistoriar o local e as condições em que serão executados os serviços estando ciente de que não poderá alegar desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas.

d) Que em cumprimento ao art. 3º da Resolução nº 07, de 18/10/2005, do Conselho Nacional de Justiça, com a redação dada pela de nº 09, de 06/12/2005, declara que está ciente da vedação de efetuar, durante a vigência do contrato, a contratação de empregado(s) cônjuge, companheiro ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de juízes que integram a Justiça Federal de 1º Grau/Mato Grosso.

e) Que cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06, e nem possui quaisquer dos impedimentos do § 4º do art. citado, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/06 e do Decreto nº 6.204/07.

Local e data

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo  
(representante legal)

#### **Anexo IV – Modelo de Declaração de elaboração independente de proposta**

(Identificação da Licitação)

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

(a) a proposta apresentada para participar da (identificação da licitação) foi elaborada de maneira independente (pelo Licitante/Consórcio), e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação), por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da (identificação da licitação) não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação), por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação) quanto a participar ou não da referida licitação;

(d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da (identificação da licitação) não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação) antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

(e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da (identificação da licitação) não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante de (órgão licitante) antes da abertura oficial das propostas; e

(f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

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

**TOMADA DE PREÇOS Nº 05/2014**  
**ANEXO V – MINUTA DO CONTRATO**

CONTRATO Nº. \_\_\_\_/2014 DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA, TÉCNICA E OPERACIONAL, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO, EM NÍVEL DE ENGENHARIA, conforme especificações técnicas constantes dos anexos deste Edital E A EMPRESA \_\_\_\_\_.

Aos \_\_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ de 2014, de um lado, a União, por intermédio da Justiça Federal - Seção Judiciária do Estado de Mato Grosso, com registro no CNPJ/MF nº. 05.437.178/0001-18 e sede na Av. Historiador Rubens de Mendonça, 4.888, Centro Político Administrativo, Cuiabá/MT, CEP n. 78.050-910, neste ato representado por seu Diretor \_\_\_\_\_, residente e domiciliado em \_\_\_\_\_, no uso de suas atribuições, doravante designado CONTRATANTE, e de outro lado, a \_\_\_\_\_, com registro no CNPJ/MF n. \_\_\_\_\_, com sede \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, Telefones: \_\_\_\_\_, representada por \_\_\_\_\_, (nacionalidade, estado civil, profissão), CPF nº. \_\_\_\_\_, RG nº. \_\_\_\_\_, doravante denominada CONTRATADA, resolvem celebrar o presente contrato de prestação de serviços de consultoria, técnica e operacional, controle e fiscalização, em nível de engenharia, da obra da Sede da Subseção Judiciária em Juína/MT, observado o disposto nos autos do Processo Administrativo nº. 354-98.2014.4.01.8009, Lei 8.666/1993, Edital de Tomada de Preços n. 005/2014, demais normas que regem a matéria e mediante as seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de consultoria, técnica e operacional, controle e fiscalização, em nível de engenharia, da obra pública de construção da nova sede da Subseção Judiciária de Juína/MT, de acordo com os critérios, termos e condições estabelecidas neste Edital.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS E QUANTIDADE**

**2.1. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

2.1.1 Durante a execução dos serviços, o Contratado deverá apresentar à Contratante relatório de acompanhamento da obra e planilha de medição da obra, de acordo com modelo a ser fornecido pela SJMT.

2.1.2 A contratada deverá apresentar relatório diário (durante o período de execução da obra), com o mínimo de 02 (duas) fotos e relatório mensal (durante o período de execução e de

recebimento da obra), com o mínimo de 10 (dez) fotos.

2.1.3. Para a fiscalização da execução da obra o contratado deverá cumprir uma carga horária de 08 (oito) horas diárias em canteiro de obras, totalizando 40 (quarenta) horas semanais em canteiro de obras. Conforme necessidade do serviço e desde que previamente autorizado pela Administração da SJMT, poderá haver compensação de horas de forma que haja permanência por maior tempo em etapas da obra e serviços específicos de maior complexidade, respeitadas as 40 (quarenta) horas semanais.

2.1.4. Para a fiscalização durante o período de recebimento da obra o contratado deverá cumprir uma carga horária no local de execução de 04 (quatro) horas mensais.

2.1.5. A contratada deverá comunicar ao supervisor da Seção/Subseção o horário de chegada em obra a fim de possibilitar o acompanhamento por um responsável da SJMT.

2.1.6. A presença do contratado no canteiro de obras será aferida através de lançamentos no diário de obra e/ou registro em formulário de controle a ser elaborado pela contratante.

2.1.7. Independente do horário fixado nos **itens 2.1.3 e 2.1.4**, o contratado deverá estar disponível para reuniões que forem necessárias, decorrentes de assuntos relativos à obra, que não implicará em pagamento de adicionais.

2.1.8. Os trabalhos extraordinários, que eventualmente se fizerem necessários, serão previamente definidos com a construtora, com aquiescência da contratante, que autorizará sua compensação no tempo normal de serviço, sem pagamento de qualquer adicional pecuniário.

2.1.9. Providenciar, junto ao CREA, a anotação de responsabilidade técnica pelo cumprimento do objeto deste ajuste, fornecendo comprovante à CONTRATANTE.

2.1.10. Fiscalizar a execução da obra, de acordo com o cronograma físico-financeiro vigente, a realização de todos os serviços com excelente técnica, o emprego de materiais de primeira qualidade que atendam às exigências contidas nas normas técnicas da ABNT, das concessionárias de serviço público, do Decreto nº 92.100/85, ISO 9002, IPT, INMETRO e dos fabricantes, tudo de acordo com as especificações e determinações constantes nos projetos executivos e na proposta da construtora contratada, responsabilizando-se inteiramente pela indicação das falhas e descumprimentos dos projetos e seus anexos, mediante anotação, no Diário de Obras, de todas as ocorrências relacionadas, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos.

2.1.11. Organizar arquivo da documentação pertinente à obra mantendo-o com cópias dos projetos, memoriais descritivos, cadernos de especificações técnicas, planilhas de quantificação e orçamento, edital da licitação, proposta da licitante vencedora e contrato firmado com a construtora, cópias de informações, medições e relatórios emitidos e recebidos durante o desenvolvimento dos trabalhos, e demais elementos pertinentes que serão fornecidos pela Justiça Federal, além das folhas do Diário de Obras destinadas à fiscalização e à CONTRATANTE.

2.1.12. Analisar e aprovar ou não, juntamente com a Administração da Justiça Federal – MT, as atualizações a serem feitas pela construtora no cronograma físico-financeiro, no prazo



de 04 (quatro) dias úteis.

2.1.13. Analisar a pertinência e conveniência das propostas de alterações de projeto e/ou especificações que venham a ser feitas pela construtora, emitindo parecer técnico e submetendo-as à aprovação da CONTRATANTE, no prazo de 04 (quatro) dias úteis.

2.1.13.1 No parecer técnico deverão constar o item a ser alterado, a justificativa acerca da necessidade de sua alteração e o impacto financeiro decorrente da alteração pretendida, caso a mesma seja autorizada.

2.1.13.2. Quando envolver itens não contratuais na planilha orçamentária apresentada pela construtora, envolverá a conferência dos preços Sinapi ou dos orçamentos apresentados.

2.1.14. Prestar as informações, que forem solicitadas pela Contratante, para elaboração de termo aditivo, inclusive sobre a planilha orçamentária e especificações técnicas de serviços e materiais, no prazo de 04 (quatro) dias úteis.

2.1.15. Cumprir as decisões tomadas pela CONTRATANTE com relação às alterações que venham a ser propostas e que serão registradas no Diário de Obras.

2.1.16. Anotar todas as modificações aprovadas e efetivamente executadas na obra para posterior encaminhamento à construtora para que acrescente ao projeto as built a ser apresentado por ocasião da conclusão da obra.

2.1.17. Analisar o projeto as built, por ocasião da conclusão da obra, verificando a correção de suas informações.

2.1.18. Promover as avaliações e medições das etapas executadas, observado o disposto no cronograma físico-financeiro vigente e na proposta apresentada pela contratada.

2.1.19. Encaminhar mensalmente à CONTRATANTE, as informações relativas às medições, acompanhada de relatório, expondo o andamento das obras das instalações de acordo com o cronograma e qualquer descumprimento contratual porventura detectado, inclusive com fotografias que demonstrem a evolução da obra no período, no prazo de 04 (quatro) dias úteis a contar da entrega da medição pela executora.

2.1.19.1. Para isso, a CONTRATADA efetuará a rigorosa medição dos serviços executados pelo empreiteiro no período. Deverá cotejá-la com a previsão de execução constante no cronograma físico-financeiro fornecido pela construtora e verificar se as quantidades de serviços a serem executados na etapa foram efetivamente concluídas. A fatura somente deverá ser encaminhada para análise por parte da Administração da Seção Judiciária do Estado de Mato Grosso, acompanhada do respectivo relatório de medição, quando da total conclusão da etapa da obra em questão. A autorização para pagamento de faturas é exclusiva da Administração da SJMT.

2.1.19.2. A contratada deverá indicar nos relatórios os serviços que não foram executados e ou que se encontram em atraso, por culpa da empresa executora.

2.1.20. Informar, conclusivamente, toda previsão ou constatação de atrasos ou antecipações da obra e, em ambos, fornecer as razões determinantes, bem como trazer ao conhecimento da CONTRATANTE eventual atraso ou descumprimento da construtora no atendimento de qualquer solicitação que possa comprometer a qualidade, segurança e o

andamento da obra.

2.1.20.1. No caso de paralisação ou atraso no início da execução de algum serviço ou etapa constante do cronograma físico-financeiro, independente de culpa da executora, a contratada deverá analisar e indicar, no prazo de 04 (quatro) dias úteis, os serviços de etapas subseqüentes que podem ser antecipados sem prejuízos, a fim de evitar e ou reduzir o atraso na conclusão da obra.

2.1.21. Preparar, convocar e participar de reuniões técnicas acerca da obra.

2.1.22. Atestar ou não, juntamente com a Contratante, os documentos da construtora referentes à conclusão de cada etapa, nos termos contratados, para efeito de pagamento, solicitando a correção das informações quando for o caso.

2.1.23. Solicitar à CONTRATANTE, em tempo hábil, decisões e providências que ultrapassem sua competência, possibilitando a adoção das medidas convenientes.

2.1.24. Exercer a fiscalização no interesse da CONTRATANTE, o que não exclui e nem reduz a responsabilidade da construtora, inclusive perante terceiros.

2.1.25. Sugerir a aplicação de penalidade por eventual descumprimento contratual da construtora, quando for o caso e emitir parecer acerca da aplicação de penalidade, quando questionada pela Contratante, no prazo de 04 (quatro) dias úteis.

2.1.26. Emitir parecer sobre prorrogação de prazo, contendo os subsídios necessários e indispensáveis à tomada de decisões pela CONTRATANTE, no prazo de 04 (quatro) dias úteis.

2.1.27. Aprovar ou não a aplicação dos materiais a serem utilizados na obra, mediante análise de amostras, controlando a entrada de materiais no canteiro, aceitando-os ou recusando-os, nos termos das especificações.

2.1.27.1. Acompanhar a retirada, identificação e análise de amostras e ou corpo de provas.

2.1.28. Determinar a retirada, do canteiro de obras, de materiais recusados visando a segurança e funcionalidade do local.

2.1.29. Analisar os pedidos da construtora de substituição de materiais por similares, no prazo de 02 (dois) dias úteis, de acordo com o conceito de similaridade estabelecido pelo edital de concorrência da obra.

2.1.30. Aprovar as eventuais substituições dos empregados da construtora, conferindo suas atribuições profissionais de acordo com a RE (relação de empregados) e as Carteiras de Trabalho que serão fornecidos pela construtora.

2.1.31. Requerer à CONTRATANTE a imediata retirada de engenheiros, mestres e operários, ou qualquer outro profissional que embarace a fiscalização, dificultem seu trabalho, não atendam seus pedidos ou cuja permanência na obra seja considerada inconveniente ou que apresente hábitos de conduta nocivos.

2.1.32. Controlar os métodos construtivos utilizados pela construtora.

2.1.34. Acompanhar a instalação de equipamentos de obra, aceitando-os ou não, e controlar a qualidade de seu funcionamento visando segurança e funcionalidade do canteiro.

2.1.33. Exigir da construtora a execução do controle de qualidade dos materiais, equipamentos, instalações, serviços e testes.

2.1.34. Fazer cumprir todas as Normas Regulamentares do Ministério do Trabalho acerca da Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho, no sentido de evitar qualquer acidente.

2.1.35. Exigir que a construtora mantenha permanentemente no local da obra, até sua conclusão, com fácil acesso à fiscalização, o Diário de Obras, com capa resistente, páginas em três vias, numeradas e rubricadas pela fiscalização, onde serão anotadas as ocorrências, conclusão de eventos, atividades em execução formal, solicitações e informações diversas, enfim, tudo o que, a critério das partes, deva ser objeto de registro, obedecendo às seguintes determinações:

a) a fiscalização deverá apor sua assinatura em todas as vias de cada uma das folhas do Diário, depois das anotações nele registradas, tendo as vias a seguinte destinação: 1ª via, fiscalização e, após o recebimento definitivo, anexação ao dossiê da obra ou serviço; 2ª via, construtora; 3ª via, Diário de Obras, a ser arquivado pela CONTRATANTE;

b) deverão ser registradas no Diário de Obras, obrigatoriamente, as seguintes informações: identificação da obra, inclusive número do contrato; identificação da construtora e do Fiscal; prazo contratual, data do registro, prazo de execução, dias decorridos e dias restantes, relativamente à execução; atrasos verificados na execução da obra; quantidade discriminada de empregados por categoria profissional; condições meteorológicas prejudiciais ao andamento dos trabalhos; ocorrência de fatos excepcionais e imprevisíveis, estranhos à vontade das partes, que alterem, substancialmente, as condições de execução da obra; falhas nos serviços de terceiros, não sujeitos à sua ingerência; consultas emitidas e recebidas pela fiscalização, bem como pedidos de providências e as respostas obtidas; datas de início e término de etapas, caracterizadas de acordo com o cronograma físico-financeiro aprovado; acidentes ocorridos durante a execução dos trabalhos; respostas às interpelações da fiscalização; eventual omissão ou atraso de providências a cargo da CONTRATANTE ou escassez de material, que dificulte o andamento da obra; realização de testes e os resultados obtidos; serviços extras realizados; faturas entregues à fiscalização; subcontratação de parte do trabalho, desde que previamente autorizada; outros fatos que a juízo da fiscalização e da CONTRATANTE devam ser objeto de registro.

2.1.36. Os prazos estipulados neste item 4 poderão ser prorrogados, mediante justificativa aceita pela Administração da SJMT.

**2.1.37. Antes do início dos serviços, o engenheiro fiscal deverá:**

a) examinar todos os projetos executivos, planilhas e especificações e apontar as discrepâncias porventura encontradas, propor alterações, revisões ou complementações dos projetos existentes quando julgar necessário, antes de liberá-los para a construtora;

b) fornecer os arquivos eletrônicos dos projetos e especificações existentes e comunicar à construtora quanto às normas, diretrizes e instruções internas sobre a obra e os trabalhos a serem executados;

c) assinar, juntamente com o preposto da construtora, o termo de abertura do Diário de

Obras;

d) solicitar e analisar, previamente, o plano de trabalho preparado pela construtora, o qual deve conter todos os processos e métodos de execução e seus serviços.

**2.1.38. Ao término da obra, a contratada deverá:**

a) exigir da construtora: reinstalação de todos os elementos, porventura retirados para a execução dos serviços; relatório dos testes executados; desenhos atualizados “as built”; termos de garantia dos equipamentos instalados, bem como manuais completos de instrução, instalação, manutenção, operação e outros que sejam necessários; a apresentação dos seguintes documentos;

b) assinar o termo de encerramento do Diário de Obras, juntamente com o preposto da construtora, após o recebimento definitivo da obra.

2.1.39. Antes do início da execução da obra o engenheiro fiscal deverá solicitar à construtora, após a assinatura do contrato: atualização do cronograma físico financeiro; indicação de seus prepostos, comprovando a sua inscrição no CREA; o projeto de instalação do canteiro de obras; apresentação dos diagramas das placas de obra fazendo constar os dados solicitados pela Justiça Federal, sinalizações e fechamentos do canteiro para aprovação antes da colocação; apresentação de relação dos empregados RE que trabalharão na obra e que deverá ser afixada em local de fácil visualização pela fiscalização do Ministério do Trabalho; as carteiras profissionais dos empregados colocados a seu serviço, a fim de comprovar o registro de função profissional; o fornecimento do Diário de Obras.

2.1.40. Ao término da obra, o engenheiro deverá exigir da empreiteira: devolução dos crachás, eventualmente emitidos para os empregados.

2.1.41. Vistoriar, após o recebimento provisório da obra, se os serviços eventualmente pendentes estão sendo executados em conformidade com o registrado no termo de recebimento provisório e executar, conforme o caso, todos os serviços inerentes a consultoria e fiscalização, tais como emissão de parecer, relatórios e planilhas;

2.1.42. Vistoriar, pelo menos 1 (uma) vez ao mês, após o recebimento provisório da obra, a existência de defeitos, bem como informar à Contratada as ocorrências e exigir da executora a correção dos defeitos, aprovando ou não a solução proposta pela executora.

2.1.43. Fazer eventuais esclarecimentos à Comissão de recebimento definitivo da obra.

2.1.44. A Seção Judiciária do Estado de Mato Grosso poderá, a seu critério, solicitar à Contratada a substituição do profissional indicado para execução dos serviços, cuja atuação profissional, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios ao interesse da Administração Pública.

2.1.45. É proibido à Contratada, sob pena de rescisão contratual, solicitar à construtora executora da obra, mesmo que a título de empréstimo, quaisquer insumos necessários a execução dos serviços sob sua responsabilidade.

**2.1.46. Das Atividades Específicas da Fiscalização, no que couber.**

**2.1.46.1 - Locação da Obra**

.Aprovar previamente o conjunto de aparelhos, como teodolito, nível, mira, balizas e

trena de aço, a ser utilizado nas operações de locação da obra.

.Verificar se são obedecidos o RN e os alinhamentos estabelecidos pelo levantamento topográfico original.

.Observar se são obedecidas as recomendações quanto à materialização das referências de nível e dos principais eixos da obra.

.Efetuar as verificações e aferições que julgar necessárias durante e após a conclusão dos serviços pela equipe de topografia da construtora.

#### **2.1.46.2 - Movimento de Terra e Fundações**

##### Escavações e Reaterros

. Observar se as escavações estão sendo executadas com as dimensões necessárias, e se foram tomadas as devidas precauções quanto ao escoramento e proteção das paredes e muros de divisa porventura existentes.

. Acompanhar a execução do reaterro das cavas, verificando se é executado conforme o procedimento estabelecido nas Normas Brasileiras correspondentes.

##### Escoramentos

. Observar se são obedecidas, durante a execução, as determinações contidas no projeto e nas Normas Brasileiras.

. Exigir escoramentos adequados, quando necessários e não previstos no projeto e nas especificações de serviços.

##### Fundações Diretas

. Exigir, analisar e liberar o plano de execução das fundações.

. Observar se o lastro aplicado satisfaz às exigências do projeto quanto ao tipo e dimensões (espessura principalmente), e se o fundo da caixa foi convenientemente apoiado antes do seu lançamento.

. Liberar a execução da concretagem da peça, após conferir as dimensões, os alinhamentos, as condições de travamento, vedação e limpeza das formas, posicionamento e bitolas da armadura, de acordo com o projeto.

. Acompanhar a execução da concretagem, observando se são obedecidas as recomendações sobre o preparo, o transporte, o lançamento, a vibração, a cura e a desforma do concreto, descritas nas especificações de serviços.

. Controlar, com o auxílio de laboratório, a resistência do concreto utilizado e a qualidade do aço empregado, programando a realização dos ensaios necessários à comprovação das exigências do projeto, catalogando e arquivando os relatórios de resultado dos ensaios.

. Exigir o preparo das juntas de concretagem de acordo com o prescrito nos projetos de estruturas correspondentes.

. Comprovar no local e durante as fases da execução das fundações os perfis geotécnicos e geológicos indicados nas sondagens do terreno, para confirmação das profundidades de assentamento das sapatas e as tensões admissíveis previstas no projeto.

##### Fundações Profundas

#### a) Estacas Moldadas no Local

- exigir, analisar e liberar o plano de execução das fundações;
- verificar a verticalidade dos tubos durante a cravação, principalmente do primeiro tubo-guia;
- confrontar o tipo de material extraído com o indicado na sondagem quando for atingida a profundidade prevista no projeto;
- inspecionar o fundo do poço, para verificação de ausência de água, com o auxílio de foco de luz, descida de sonda ou outro processo conveniente;
- cuidar para que seja preparado o concreto para lançamento imediato, em caso de terrenos permeáveis;
- recusar as estacas que não atenderem às características exigidas pelo projeto e pela Especificações de Serviços;
- exigir que cada estaca seja totalmente preenchida com o concreto, antes do início da retirada dos tubos, recusando a formação de bulbo de concreto seco na ponta da estaca;
- comprovar que a retirada dos tubos seja suficientemente lenta, e que o concreto seja simultaneamente bem apilado;
- se as camadas superficiais do terreno forem fracas, principalmente areias muito fofas, cuidar para que não seja cravada uma estaca imediatamente ao lado da outra recém executada, alternando, neste caso, a sua cravação;
- escolher por amostragem algumas estacas e escavar em torno do fuste, até atingir o nível d'água (se este for muito profundo, escavar até no mínimo 3 m de profundidade), para verificação das condições obtidas para o concreto e a sua continuidade;
- após a execução das estacas, verificar junto ao autor do projeto e/ou consultor de Fundações a necessidade de realização de provas de carga.

#### b) Estacas Pré-Moldadas

- exigir, analisar e liberar o plano de execução das fundações;
- verificar o traço do concreto e a armadura utilizada, quando as estacas forem moldadas no próprio canteiro de obra;
- vistoriar e liberar para cravação as estacas fabricadas fora do canteiro de obra, verificando a inexistência de trincas ou fissuras prejudiciais ao desempenho da estaca;
- observar se, durante a cravação, estão sendo utilizados cabeçotes de aço com placa de madeira, para evitar a quebra da cabeça da estaca;
- comprovar a obtenção das negas, de acordo com o descrito no projeto;
- cuidar para que o comprimento excedente após a quebra da cabeça das estacas, e que deverá permanecer dentro do bloco a ser concretado, corresponde ao indicado em projeto;
- cuidar para que, na execução do desbaste posterior da cabeça da estaca, sejam empregadas ferramentas que não comprometam a integridade do restante da peça;
- após a execução das estacas, verificar junto ao autor do projeto e/ou consultor de Fundações a necessidade de realização de provas de carga.

### **2. 1.46.3 - Estruturas de Concreto**

. Atender às solicitações efetuadas pela construtora por meio do Diário de Obra, para liberação da concretagem de partes ou peças da estrutura. Tal liberação somente se dará se for solicitada em tempo hábil, para que sejam executadas as eventuais correções necessárias.

. Liberar a execução da concretagem da peça, após conferir as dimensões, os alinhamentos, os prumos, as condições de travamento, vedação e limpeza das formas e do cimbramento, além do posicionamento e bitolas das armaduras, eletrodutos, passagem de dutos e demais instalações. Tratando-se de uma peça ou componente de uma estrutura em concreto aparente, comprovar se as condições das formas são suficientes para garantir a textura do concreto indicada no projeto de arquitetura.

. Não permitir que a posição de qualquer tipo de instalação ou canalização, que passe através de vigas ou outros elementos estruturais, seja modificada em relação à indicada no projeto, sem a prévia autorização da Comissão de Acompanhamento, Fiscalização e Recebimento.

. Acompanhar a execução de concretagem, observando se são obedecidas as recomendações sobre o preparo, o transporte, o lançamento, a vibração, a desforma e a cura do concreto, descritas na especificação de serviços correspondente. Especial cuidado deverá ser observado para o caso de peças em concreto aparente, evitando durante a operação de adensamento a ocorrência de falhas que possam comprometer a textura final.

. Controlar com o auxílio de laboratório, a resistência do concreto utilizado e a qualidade do aço empregado, programando a realização dos ensaios necessários à comprovação das exigências do projeto, catalogando e arquivando todos os relatórios dos resultados dos ensaios.

. Exigir o preparo das juntas de concretagem, de acordo com o prescrito nos projetos de estruturas correspondentes. No caso de concreto aparente, solicitar ao autor do projeto o plano de juntas, quando não indicado no projeto de arquitetura.

. Solicitar à construtora, sempre que necessário, o plano de descimbramento das peças, aprovando-o e acompanhando sua execução.

. Verificar continuamente os prumos nos pontos principais da obra, como por exemplo: cantos externos, pilares, poços de elevadores e outros.

. Observar se as juntas de dilatação obedecem rigorosamente aos detalhes do projeto.

. Solicitar as devidas correções nas faces aparentes das peças, após a desforma, obedecendo às instruções contidas na especificação de serviços correspondente.

. Solicitar a orientação do autor do projeto de arquitetura no caso de reparos em peças de concreto aparente.

#### **2. 1.46.4 – Arquitetura**

##### **Alvenaria de Elevação**

. Comprovar, inclusive com realização dos devidos ensaios, se a qualidade dos materiais empregados atende às exigências contidas nas especificações técnicas.

. Conferir a locação dos eixos (ou faces) das paredes, bem como as aberturas de vãos, saliências, reentrâncias e passagens de canalizações, de acordo com as dimensões indicadas

no projeto.

- . Verificar as condições de alinhamento, nivelamento e prumo das paredes, e se os painéis estão sendo devidamente cunhados ou ligados aos elementos estruturais.

- . Impedir a correção de imperfeições de execução de alvenarias com camadas de chapisco ou emboço, ultrapassando as espessuras permitidas e indicadas nas especificações.

#### Esquadrias de Madeira

- . Verificar se a localização, posição, dimensões, quantidades e sentido de abertura, estão de acordo com o projeto e com os detalhes construtivos nele indicados.

- . Comprovar se a qualidade dos materiais utilizados na fabricação das esquadrias de madeira, inclusive ferragens, satisfaz às exigências contidas nas especificações técnicas.

- . Observar se as ferragens são protegidas durante a execução da pintura.

- . Assegurar que as folhas das portas sejam colocadas após a conclusão da execução dos pisos.

- . Testar o funcionamento das ferragens e o perfeito assentamento e funcionamento das esquadrias.

#### Esquadrias Metálicas

- . Inspeccionar todo material a ser empregado, verificando se é de boa qualidade e não apresenta defeitos de fabricação ou falhas de laminação.

- . Verificar se a localização, posição, dimensões, quantidades e sentido de abertura, estão de acordo com o projeto e com os detalhes construtivos nele indicados.

- . Comprovar se as peças foram devidamente lixadas e tratadas com tinta anticorrosiva, antes de sua colocação conforme especificação.

- . Acompanhar a colocação das peças e observar o perfeito nivelamento, prumo e fixação, verificando se as alavancas ficam suficientemente afastadas das paredes para a ampla liberdade dos movimentos.

- . Testar individualmente, após a conclusão dos serviços, todos os elementos móveis das esquadrias, tais como: alavancas, básculas, trincos, rolamentos, fechaduras e outros.

- . Solicitar os ensaios necessários para a verificação da camada de anodização em peças de alumínio, observando, após a sua colocação, se foram protegidas com a aplicação de vaselina industrial, verniz ou outros meios de proteção.

- . Exigir que os caixilhos de ferro, antes da colocação dos vidros, recebam a primeira demão de tinta de acabamento.

- . Verificar a estanqueidade dos caixilhos e vidros, aplicando os testes com mangueiras e jatos d'água.

#### Vidros

- . Comprovar se os tipos e espessuras dos vidros entregues na obra satisfazem às especificações técnicas e ao projeto.

- . Assegurar que as placas de vidro sejam aplicadas sem defeitos de fabricação ou de corte, e que as folgas na colocação sejam adequadas a cada tipo.

- . Verificar se o assentamento das placas de vidro é realizado em leito elástico, com



emprego de canaletas próprias ou com duas demãos de massa, mesmo que a fixação seja por baguetes.

#### Cobertura

- . Verificar a procedência e a qualidade dos materiais, antes de sua colocação.
- . Solicitar da construtora, sempre que julgar necessário, os catálogos indicativos da maneira correta de aplicar os materiais, observando o cumprimento das recomendações dos fabricantes.

- . Conferir se a inclinação do telhado com relação ao tipo de cobertura a ser empregado está de acordo com o projeto.

- . Verificar as condições de proteção da estrutura antes da execução da cobertura do telhado (imunização e oxidação).

- . Comprovar as condições de recobrimento e fixação das telhas de cimento-amianto, de alumínio ou de plástico, de acordo como descrito nas especificações técnicas e os detalhes do projeto.

- . Verificar a inclinação e o perfeito funcionamento das calhas e locais de descida dos tubos de águas pluviais.

#### Revestimentos

##### **f) Pisos**

- . Verificar se todas as caixas de passagem e de inspeção, ralos e canalizações foram corretamente executados e testados, antes da execução dos lastros de concreto.

- . Garantir que a execução do acabamento do piso seja iniciada somente após a conclusão dos serviços de revestimento dos tetos e das paredes.

- . Verificar, com o auxílio de ensaios específicos, quando necessário, se a qualidade e a uniformidade das peças a serem aplicadas satisfazem às especificações técnicas e se durante a aplicação são também observadas as recomendações do fabricante.

- . Acompanhar a execução dos trabalhos, observando principalmente os aspectos relacionados com o nivelamento do piso e o seu caimento na direção das captações de água, como grelhas, ralos e outras.

- . Observar os cuidados recomendados para a limpeza final, e se é respeitado o período mínimo, durante o qual não é permitida a utilização do local.

- . Verificar se as superfícies preparadas para receber os pisos estão perfeitamente limpas. Antes da aplicação da argamassa de assentamento, observar se foi espalhada uma camada de nata de cimento, para formar uma superfície áspera e aderente.

- . Observar se o traço e a espessura do contrapiso executado estão de acordo com a indicação do projeto.

- . Verificar a existência de juntas de dilatação em número e quantidade suficientes.

##### **g) Paredes**

- . Garantir que o traço empregado na preparação das argamassas (chapisco, emboço e reboco) obedeça integralmente às especificações técnicas.

- . Verificar o prumo e as espessuras das camadas de revestimento, e para a primeira

camada aplicada, se houve a devida aderência à alvenaria.

- . Observar se a qualidade obtida para a última camada (acabamento) satisfaz às exigências do projeto e das especificações técnicas.

- . Comprovar, com a realização de ensaios específicos, quando necessários, se a qualidade dos materiais utilizados está de acordo com as especificações técnicas.

- . Acompanhar o assentamento dos materiais procurando garantir a qualidade da execução do serviço, além de observar o alinhamento das eventuais juntas e a não utilização de peças defeituosas.

#### **h) Forros**

- . Verificar se as características dos forros executados estão de acordo com o especificado em projeto e nas especificações técnicas, no que se refere ao tipo, qualidade, dimensões, cores, alinhamento, nivelamento e demais condições.

- . Solicitar instruções complementares do fabricante, no caso de forros especiais.

- . Verificar a localização e prumo da estrutura de suporte e/ou pendurais para a perfeita aplicação do forro.

#### **i) Pinturas**

- . Conferir se as tintas entregues na obra estão em sua embalagem original e intactas e se correspondem à descrição contida nas especificações técnicas, liberando-as para uso, em caso positivo.

- . Verificar se os locais de aplicação estão perfeitamente secos e limpos antes de receber a pintura.

- . Impedir a aplicação de pintura em locais com defeitos ou falhas de qualquer natureza.

- . Exigir a apresentação de amostras de cores, antes de ser iniciada a pintura.

- . Observar a correta aplicação das demãos de tinta, o sentido de aplicação e o número de demãos, de acordo com o exposto nas especificações técnicas.

- . Solicitar a devida proteção de todas as peças que não devem ser pintadas.

- . Verificar se a mão-de-obra e os equipamentos empregados são adequados ao tipo de serviço, exigindo a mudança em caso negativo.

- . Exigir o emassamento das portas e caixilhos de madeira, inclusive nos bordos superiores e inferiores.

#### **j) Impermeabilização**

- . Garantir que a execução dos trabalhos seja realizada de acordo com o indicado no projeto, especificações técnicas e recomendações dos fabricantes.

- . Cuidar para que, no decorrer das obras, as impermeabilizações já executadas ou em execução não sejam danificadas.

- . Verificar se a área a ser impermeabilizada está limpa e impedir o trânsito de veículos e pessoas, isolando a área de modo adequado.

- . Exigir e acompanhar os testes de estanqueidade antes dos revestimentos.

### **2. 1.46.5. Instalações Hidráulicas e Sanitárias**

- . Liberar a utilização dos materiais e equipamentos entregues na obra, após comprovar

que as características e qualidade satisfazem às recomendações contidas nas especificações técnicas e no projeto.

- . Acompanhar a instalação das diversas redes de água fria, seus componentes e equipamentos, conferindo se as posições e os diâmetros correspondem aos determinados em projeto.

- . Será permitida alteração do traçado das redes quando for necessário, devido a modificação na posição das alvenarias ou na estrutura, desde que não interfiram nos cálculos já aprovados. Caso haja dúvida, a Comissão de Acompanhamento, Fiscalização e Recebimento deverá pedir anuência ao autor do projeto.

- . Pedir anuência do autor do projeto para execução de furos não previstos em projeto, para travessia de elementos estruturais por tubulações.

#### Água Fria

- . Inspeccionar cuidadosamente as casas de bombas, comprovando com os fornecedores dos equipamentos e/ou autor dos projetos, o seu funcionamento.

- . Exigir que todas as tubulações embutidas sejam devidamente testadas sob pressão, antes da execução do revestimento.

- . Acompanhar a realização de todos os testes previstos nas instalações de água fria, analisando os seus resultados.

- . Observar se durante a execução dos serviços são obedecidas as instruções contidas no projeto.

- . Acompanhar a execução dos testes dos conjuntos moto-bombas conforme instruções contidas na especificação de serviços.

#### Esgoto Sanitário

- . Exigir que todas as tubulações embutidas sejam devidamente testadas sob pressão, antes da execução do isolamento e posterior revestimento.

- . Acompanhar a realização de todos os testes previstos nas instalações, analisando os seus resultados.

- . Observar se durante a execução dos serviços são obedecidas as instruções contidas no projeto e na respectiva especificação de serviços.

- . Inspeccionar cuidadosamente toda a tubulação, comprovando que em hipótese alguma o sistema de esgotos contaminará o sistema de água potável.

#### Drenagem de Águas Pluviais

- . Exigir que todas as tubulações embutidas sejam devidamente testadas sob pressão, antes da execução do revestimento.

- . Acompanhar a realização de todos os testes previstos nas instalações, analisando os seus resultados.

- . Verificar cuidadosamente se nenhuma tubulação de águas pluviais foi interligada ao sistema de esgotos sanitários, ou se nenhuma ventilação foi interligada ao sistema de águas pluviais.

- . Observar se durante a execução dos serviços são obedecidas as instruções contidas

no projeto e na respectiva especificação de serviços.

#### **2. 1.46.6. Pavimentação**

. Verificar a correta execução e teste de todas as caixas de passagem e de inspeção, ralos, canalizações, antes da execução dos lastros de concreto;

. Exigir a conformidade da qualidade, espessura e uniformidade das peças (cerâmica, granito, etc.) a serem aplicadas com as especificações técnicas, bem como a observância das recomendações do fabricante;

. Verificar os aspectos relacionados com o nivelamento do piso e o seu caimento na direção das captações de água, como grelhas, ralos, e outras;

. Exigir a conformidade do traço e da espessura do contrapiso executado com a indicação do projeto;

. Verificar a existência de juntas de dilatação em número e quantidade suficientes, conforme as especificações;

. Liberar o início da execução do acabamento do piso somente após a conclusão dos serviços de revestimento dos tetos e das paredes;

. Exigir a perfeita limpeza das superfícies preparadas para receber os pisos.

#### **2. 1.46.7. Serviços de Acompanhamento e Assessoria**

A CONTRATADA deverá acompanhar, ainda, a execução dos seguintes serviços e, outros pertinentes ao objeto do contrato de execução da obra:

10. Instalações elétricas e eletrônicas;

11. Telefonia

12. Circuito fechado de televisão (CFTV)

13. Detecção e alarme de incêndio

14. Cabeamento estruturado

15. Instalações de prevenção e combate a incêndio (sprinkler, hidrantes, extintores);

16. Instalações de ar condicionado

17. Serviço de instalação de elevadores

18. Elevador etc.

#### **2. 1.46.8. Serviços Complementares**

Limpeza da obra

. Verificar se foram removidas as manchas eventualmente surgidas nos pisos e revestimentos de paredes e forros.

. Verificar se as esquadrias de madeira ou metálicas apresentam alguma mancha de tinta e se os vidros foram limpos.

. Assegurar que as louças sanitárias estejam completamente isentas de respingo de tinta e papel colado.

. Examinar se nas calhas para águas pluviais e nas caixas de inspeção não permanece nenhum resto de material capaz de prejudicar o seu perfeito funcionamento.

. Verificar se os produtos químicos a serem utilizados não serão prejudiciais às

superfícies a serem limpas.

. Acompanhar a remoção de todo o entulho da obra e a limpeza das áreas externas.

. Exigir a limpeza periódica do local da obra, de maneira que a mesma esteja sempre limpa e de fácil acesso.

## 2.2. QUANTIDADE

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE PREVISTA
1	1	Consultoria técnica e operacional, controle e fiscalização da execução da obra de construção da nova Sede da Subseção Judiciária em Juína/MT com aproximadamente 1.263,68 m².  <b>Carga horária em canteiro de obras: 8 (oito) horas diárias, totalizando 40 (quarenta) horas semanais</b>	18 (dezoito) meses  (período de execução da obra).
	2	Consultoria técnica e operacional, controle e fiscalização da execução da obra de construção da nova Sede da Subseção Judiciária em Juína/MT com aproximadamente 1.263,68 m².  <b>Carga horária em canteiro de obras: 4 (quatro) horas mensais</b>	03 (três) meses  (período de recebimento da obra).

## CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA deverá:

3.1.1 - fornecer e executar os serviços de acordo com as cláusulas deste instrumento e as especificações constantes dos ANEXOS;

3.1.2 - responsabilizar-se por todos os encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação;

3.1.3 - responsabilizar-se, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução do objeto do presente contrato, tais como salários, seguro de acidentes, taxas, impostos, contribuições, indenizações, vales-transporte, refeição/alimentação ou quaisquer outros legalmente instituídos ou exigidos, vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a Contratante;

3.1.4 - responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando forem vítimas os seus empregados no

desempenho do fornecimento ou em conexão com ele, ainda que ocorrido nas dependências da Contratante;

3.1.5 - responsabilizar-se pelos danos causados direta ou indiretamente à Contratante ou a terceiro, decorrentes da sua culpa ou dolo, quando da execução do fornecimento, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pela Contratante;

3.1.6 - arcar com o pagamento de eventuais multas aplicadas por quaisquer autoridades federais, estaduais ou municipais, em consequência de fato a ela imputável e relacionado com a execução dos serviços contratados;

3.1.7 - arcar com todos os prejuízos advindos de perdas e danos, incluindo despesas judiciais e honorários advocatícios resultantes de ações judiciais a que a Contratante for compelida a responder, por força desta contratação;

3.1.8 - manter, durante o período de execução do contrato, total compatibilidade com as obrigações assumidas, preservando todas as condições da proposta, nos termos do art. 54, § 2º, da Lei nº 8.666/93, assim como, manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação;

3.1.9 - manter seus empregados, quando nas dependências da Contratante, sujeitos às suas normas de disciplina e segurança;

3.1.10 - levar imediatamente ao conhecimento da Contratante qualquer irregularidade constatada durante a execução dos serviços;

3.1.11 - prestar informações ou esclarecimentos solicitados pela Contratante;

3.1.12 - aceitar, nas mesmas condições contratuais e mediante termo aditivo, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários nos serviços, até o montante de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, de acordo com o art. 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93.

3.1.13 - elaborar os trabalhos de acordo com as legislações e normas federais, estaduais e municipais, normas da ABNT e das concessionárias de serviços públicos;

3.1.4 - providenciar, junto ao CREA, a anotação de responsabilidade técnica pelo cumprimento do objeto deste ajuste, fornecendo comprovante à Contratante;

## **3.2. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

A CONTRATANTE deverá:

3.2.1 - efetuar os procedimentos necessários para o pagamento nas condições e preços pactuados, conforme cláusula contratual;

3.2.2 - prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

## **CLÁUSULA QUARTA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

4.1. Durante a vigência deste Contrato, a execução do objeto contratado será acompanhada e fiscalizada por um servidor ou comissão, designado pelo Ordenador de

Despesa.

#### **PARÁGRAFO PRIMEIRO**

O exercício da fiscalização pelo Contratante não excluirá nem reduzirá as responsabilidades da Contratada.

#### **PARÁGRAFO SEGUNDO**

O Gestor do Contrato (servidor ou comissão) anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços contratados, determinando de imediato o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

#### **PARÁGRAFO TERCEIRO**

As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Gestor do Contrato (servidor ou comissão) deverão ser solicitadas à autoridade competente, em tempo hábil, para a adoção das medidas cabíveis.

#### **PARÁGRAFO QUARTO**

O Gestor do Contrato deverá comunicar à autoridade superior, em tempo hábil e por escrito, as situações que impliquem em atraso e descumprimento de cláusulas contratuais, para adoção dos procedimentos necessários a aplicação das sanções contratuais cabíveis, resguardados os Princípios do Contraditório e da Ampla Defesa, bem como as situações que impliquem em alterações contratuais, para autorização e demais providências à celebração do termo aditivo;

#### **CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

5.1. A despesa com a execução do presente Contrato correrá à conta dos recursos orçamentários consignados no Programa de Trabalho Resumido \_\_\_\_\_, Elemento de Despesa \_\_\_\_\_, Nota de Empenho 2014NE\_\_\_\_\_, emitida em \_\_/\_\_/\_\_, no valor de R\$\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

#### **CLÁUSULA SEXTA - DO PREÇO**

6.1. Pela execução dos serviços objeto deste Contrato, a Contratada receberá o valor mensal de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), durante o período de 24 meses correspondentes ao período de execução da obra, e o valor mensal de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), durante o período de 3 meses correspondentes ao período de recebimento da obra, perfazendo o valor global de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_). O valor total do contrato é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

### **PARÁGRAFO PRIMEIRO**

O preço a que se refere o *caput* desta Cláusula compreende todas as despesas concernentes ao objeto deste Contrato, bem como todos os impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, embalagens, prêmios de seguro, fretes, taxas e outras despesas de qualquer natureza que se façam indispensáveis à perfeita execução do objeto desta contratação.

### **PARÁGRAFO SEGUNDO**

Caso a execução e o recebimento definitivo da obra sejam concluídos antecipadamente, extinguir-se-á juntamente o serviço da fiscalização, não sendo devidas as parcelas mensais remanescentes.

### **CLÁUSULA SÉTIMA - DO REAJUSTE**

7.1. O valor do contrato será fixo e irremovível, porém poderá ser corrigido anualmente mediante requerimento da contratada, após o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data limite para a apresentação da proposta, pela variação do índice IPCA (Índice de Preço ao Consumidor Amplo) ou outro que vier a substituí-lo, e afetará exclusivamente as etapas/parcelas do empreendimento cujo atraso não decorra de culpa da contratada.

### **CLÁUSULA OITAVA- DA VIGÊNCIA DO CONTRATO E DO PRAZO DE EXECUÇÃO**

8.1 - O presente Contrato terá vigência de 24 (vinte e quatro) meses a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado, a critério da Administração.

8.2 – O prazo previsto de execução dos serviços é de 21 (vinte e um) meses a contar do recebimento da Ordem de Serviço, ou juntamente com o recebimento definitivo da obra, caso este ocorra antes.

### **CLÁUSULA NONA – DO PAGAMENTO**

9.1 – O pagamento será mensal e observará o disposto abaixo:

9.1.1. O pagamento será efetuado mediante crédito bancário, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao vencido, contra apresentação de Nota Fiscal e após consulta online ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, ou apresentação dos documentos na Administração, para comprovação da validade da Certidão de Regularidade de Situação perante o FGTS; da Certidão Negativa de Débitos/INSS, da Receita Federal e da Dívida Ativa da União e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

9.1.2. A Nota Fiscal deverá ser apresentada pela CONTRATADA no 1º (primeiro) dia útil de cada mês, em duas vias, constando o nome do Banco, Agência e número da conta corrente, acompanhada da medição mensal da obra e do relatório mensal de acompanhamento da obra, assim como demais documentos de habilitação exigidos no contrato.



9.1.3. O executor do contrato fará a conferência da Nota Fiscal ou Fatura assim como dos demais documentos, atestará a execução dos serviços, e encaminhará os documentos para a efetivação do pagamento através de Ordem Bancária em conta corrente da CONTRATADA.

9.1.4. À Seção Judiciária de Mato Grosso reserva-se o direito de não efetuar o pagamento se no ato de aceitação da prestação dos serviços houver desacordo com as condições pactuadas.

9.1.5. Havendo erro na Nota Fiscal ou outra circunstância que desaprove a liquidação da despesa, a mesma ficará pendente e o pagamento sustado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras, não ocorrendo, neste caso, nenhum ônus para a CONTRATANTE.

9.1.6. A Seção Judiciária de Mato Grosso poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a eventuais multas ou indenizações devidas pela Contratada.

9.1.7. Expirado o prazo mencionado no item 11.1.1, sem que a CONTRATANTE efetue o pagamento, o valor devido à CONTRATADA será acrescido de juros moratórios de 0,03% ao dia, a partir do último prazo para pagamento.

9.1.8. Em cumprimento às normas e procedimentos previstos na Instrução Normativa nº 1234/2012, expedida pela Secretaria da Receita Federal, esta Seção Judiciária efetuará retenção na fonte do Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurídica - IRPJ, bem assim a Contribuição Social sobre o Lucro Líquido - CSLL, a Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social - COFINS e a contribuição para o PIS/PASEP, sobre os pagamentos que efetuar a Pessoas Jurídicas em razão do fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive obras, observados os procedimentos pertinentes, exceto para as empresas optantes do "SIMPLES" quando, por ocasião da apresentação da Nota Fiscal, comprovarem a referida opção mediante documento oficial fornecido pela Delegacia da Receita Federal, extraído do CNPJ.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES**

10.1 - Pela inexecução total ou parcial das obrigações do contrato, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à contratada, segundo a extensão da falta cometida, as seguintes penalidades, previstas no artigo 87 da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo da inscrição no Registro de Ocorrências do SICAF:

10.1.1 - Advertência, nas hipóteses de execução irregular das obrigações assumidas no contrato, que não resulte prejuízo para o serviço da Seção Judiciária;

10.1.2 - Multa, nas hipóteses de inexecução do contrato, com ou sem prejuízo para o serviço;

10.1.3 - Suspensão temporária do direito de licitar e de contratar com este Órgão, por período de até 2 (dois) anos, nas hipóteses e nos termos da Lei nº 8.666/93;

10.1.4 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da

punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicar a penalidade, nos termos do art. 87, inciso IV, da Lei nº 8.666/93.

10.1.4.1 - A aplicação da sanção de Declaração de Inidoneidade implica na inativação do cadastro do fornecedor ou interessado junto ao SICAF, impossibilitando-o de relacionar-se comercialmente com a Administração Federal, no âmbito do SISG e dos demais Órgãos/entidades que o utilizam.

10.2 - Expirado o prazo proposto para a execução dos serviços, sem que a contratada o cumpra, iniciar-se-á a aplicação da penalidade de multa, correspondente a 1 % (um por cento) por dia de atraso, incidente sobre o valor global da contratação.

10.3 - A multa prevista no item anterior será aplicada até o limite de 10 % (dez por cento), o que não impede, a critério da administração da Seção Judiciária, a aplicação das demais sanções a que se referem os **itens 10.1.1 a 10.1.4**.

10.4 - A multa referida no **item 10.7** será cobrada administrativamente, enquanto que aquelas referidas nos **itens 10.2 e 10.3** serão cobradas por compensação financeira dos créditos que a licitante tiver a receber e não impedem, em razão da extensão da falta cometida, a aplicação das demais sanções previstas no **item 10**.

10.5 - Caso a CONTRATADA se recuse a receber a Nota de Empenho ou a assinar o contrato no prazo indicado, sem motivo justificado, caracterizar-se-á o descumprimento total da obrigação assumida. Na ocorrência da hipótese referida neste item, a Seção Judiciária de Mato Grosso anulará a Nota de Empenho e aplicará à empresa, multa de 10% sobre o valor total estimado da contratação.

10.6 - A aplicação de quaisquer das sanções relacionadas no Contrato será precedida de processo administrativo mediante o qual se garantirá a ampla defesa e o contraditório.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO**

11.1. O Contratante reserva-se no direito de rescindir, unilateralmente, independentemente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, o presente Contrato, na ocorrência de qualquer situação prevista na Cláusula referente às Penalidades, bem como pelos motivos relacionados no art. 78, incisos I a XII e XVII, c/c art. 79, I, e art. 80 e seus respectivos incisos e parágrafos, todos da Lei n. 8.666/93.

#### **PARÁGRAFO ÚNICO**

Poderá, ainda, ser rescindido o presente contrato por acordo entre as partes ou judicialmente, nos termos constantes no art. 79, incisos II e III, da Lei 8.666/93.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

12.1. O adjudicatário, no prazo de 10 (dez) dias após a assinatura do Termo de Contrato, prestará garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas neste Edital, conforme disposto no art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, desde que cumpridas as obrigações contratuais.

12.2. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

12.3. O atraso superior a 25 (vinte e cinco dias) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666, de 1993.

12.4. Caso o valor global da proposta da Adjudicatária seja inferior a 80% (oitenta por cento) do menor valor a que se referem as alíneas “a” e “b” do § 1º do artigo 48 da Lei nº8.666, de 1993, será exigida, para a assinatura do contrato, prestação de garantia adicional, igual à diferença entre o menor valor calculado com base no citado dispositivo legal e o valor da correspondente proposta.

12.5. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período mínimo de 3 (três) meses após o término da vigência contratual.

12.6. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

12.6.1. prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

12.6.2. prejuízos causados à Contratante ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

12.6.3. as multas moratórias e punitivas aplicadas pela Contratante à Contratada;

12.6.4. obrigações fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela Contratada.

12.7. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior.

12.8. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

12.9. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

12.10. A garantia, se prestada na forma de fiança bancária ou seguro-garantia, deverá ter validade durante a vigência do contrato.

12.11. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

12.12. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.

12.13. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

12.14. A Contratante não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:

- 13.14.1. caso fortuito ou força maior;
- 13.14.2. alteração, sem prévia anuência da seguradora, das obrigações contratuais;
- 13.14.3. descumprimento das obrigações pela Contratada decorrentes de atos ou fatos praticados pela Contratante;
- 13.14.4. atos ilícitos dolosos praticados por servidores da Administração.

13.15. Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as previstas neste item.

13.16. Será considerada extinta a garantia:

13.16.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

13.16.2. no prazo de três meses após o término da vigência, caso a Contratante não comunique a ocorrência de sinistros.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA PUBLICAÇÃO**

13.1. O presente contrato será publicado em forma de extrato no D.O.U, em conformidade com o disposto no Parágrafo Único do art. 61 da Lei 8.666/93, para sua eficácia.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA VINCULAÇÃO AO EDITAL**

14.1. A Contratada se encontra vinculada ao Tomada de Preços nº. 005/2014 e seus anexos, independente de transcrição.

#### **PARÁGRAFO ÚNICO**

Integram o presente Contrato, independente de transcrição, o Edital Tomada de Preços 05/2014 e seus anexos.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO**

15.1. Fica eleito pelas partes o Foro Federal do Estado de Mato Grosso, em Cuiabá, Seção Judiciária de Mato Grosso para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes do presente contrato, com renúncia de qualquer outro.

Por estarem as partes de acordo, assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma.

Cuiabá/MT, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.

\_\_\_\_\_  
Contratante

\_\_\_\_\_  
Contratada