



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 32/2022
EDITAL TOMADA DE PREÇOS Nº 5/2022

1.0. PREÂMBULO

1.1. O MUNICÍPIO DE ITAIÓPOLIS, em conformidade com a Lei nº 8666 de 21 de junho de 1993, suas alterações posteriores, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, suas alterações e demais legislações aplicáveis, torna público, a realização de licitação, na modalidade Tomada de Preços, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, regime de execução: indireta - empreitada por preço unitário, objetivando a execução de obra descrita no item 2.0 deste edital, nas condições fixadas neste instrumento e seus anexos.

1.2. O recebimento dos envelopes 01, contendo a documentação relativa à habilitação e envelopes 02, contendo a Proposta de Preços, dar-se-á até as **09hs20** do **dia 24 de junho de 2022**, no Departamento de Compras e Licitações, junto a Prefeitura Municipal.

1.3. A abertura dos envelopes 01, contendo a documentação de habilitação, dar-se-á no mesmo local indicado no item 1.2, **as 09h30** do **dia 24 de junho de 2022**.

1.4. Havendo a concordância da Comissão de Licitação e de todos os proponentes, formalmente expressa pela assinatura da Declaração de Renúncia, renunciando à interposição de recurso da fase de habilitação, proceder-se-á, nesta mesma data a abertura dos envelopes 02, contendo a Proposta de Preços, das proponentes habilitadas.

1.5. Os envelopes que excederem o prazo e horário de entrega serão protocolados, porém, expressamente recusados pela Comissão de Licitação para participação no certame.

2.0. OBJETO

2.1. Contratação de empresa do ramo para reforma externa do prédio do Paço Municipal, com fornecimento de mão de obra, materiais, e equipamentos necessários, de acordo com os projetos, planilha orçamentária, memorial descritivo e cronograma físico-financeiro.

2.2. Na execução dos serviços objeto do presente Edital, deverão ser observados, de modo geral, as especificações das normas técnicas e vigentes no Sistema CONFEA/CREA, as da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT e aquelas complementares e particulares dos respectivos projetos e outras pertinentes aos serviços ora licitados, bem como as instruções, recomendações e determinações da Fiscalização, dos órgãos ambientais de controle e demais aplicáveis à espécie. Deverá, ainda, obedecer, criteriosamente, as especificações técnicas integrantes deste ato convocatório, além de ter que obedecer, obrigatoriamente, os ditames da Lei nº 8.666/93, com as suas devidas alterações subsequentes e demais condições estabelecidas neste Edital.

2.3. Local de execução da obra: Prefeitura Municipal de Itaipópolis, Avenida Getúlio Vargas, 308, Centro – Itaipópolis – SC.

2.4. VALOR GLOBAL MÁXIMO: **R\$ 113.758,96** (cento e treze mil setecentos e cinquenta e oito reais e noventa e seis centavos).

3.0. AQUISIÇÃO DO EDITAL

O presente edital e seus anexos encontram-se à disposição para verificação por parte dos interessados no Departamento de Compras e Licitações, junto a Prefeitura Municipal, sita à Avenida Getúlio Vargas, 308, 3º Piso, de segunda a sexta feira, das 08:00 às 12:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas, ou pelo Site www.itaipolis.sc.gov.br.

4.0. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

4.1. Quaisquer dúvidas porventura existentes, pedido de esclarecimentos, ou ainda, impugnação ao ato convocatório da presente Tomada de Preços, deverão ser objeto de consulta por escrito ao Presidente da Comissão de Licitação, protocolizando pedido até **02 (dois) dias úteis anteriores à data de abertura**, no Departamento de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal, situada na Avenida Getúlio Vargas, 308, 3º Piso, Itaipópolis, Estado de Santa Catarina, no horário das 08:00 às 12:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas, cabendo ao Presidente da Comissão de Licitação decidir sobre o mesmo no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- 4.2. Caso seja acolhida à impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.
- 4.3. Não serão conhecidos pedidos de esclarecimentos ou impugnações, vencidos os respectivos prazos legais.

5.0. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 5.1. Poderão participar da presente licitação todos os interessados no ramo pertinente ao objeto da presente licitação e que atendam a todas as condições exigidas neste Edital.
- 5.2. Não poderão participar desta Tomada de Preços as pessoas físicas, servidor ou dirigente da Prefeitura, as interessadas que se encontram em processo de concordata preventiva ou suspensiva, recuperação judicial e/ou extrajudicial, de falência, de dissolução, de fusão, de cisão ou de incorporação.
- 5.3. Não poderão participar de licitação as empresas que estejam impedidas de contratar com o Município de Itaipópolis e outros municípios, Estados e União, nos termos do julgamento do Recurso Especial n. 151.567/RJ, do Superior Tribunal de Justiça, que diz que uma vez aplicada a sanção de “suspensão temporária de participação em licitação e impedimento com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos”, na forma prevista no inc. III do art. 87 da Lei 8.666/93, a pessoa fica impedida de licitar e contratar com todos os órgãos e entidades que integram a Administração Pública, de todas as esferas da Federação.
- 5.4. Não poderão participar as empresas que se apresentarem na forma de empresas em consórcio.

5.5. Cada empresa proponente só poderá contar com 01 (um) representante. O credenciamento será efetuado da seguinte forma:

5.5.1. Se **administrador ou sócio** da empresa, deverá apresentar:

- a) Documento de identidade ou outro documento que contenha foto, e;
- b) Ato constitutivo, estatuto/contrato social em vigor **com última alteração contratual (se houver)** ou Contrato Social Consolidado.
- c) No caso de sociedade por ações, documentos de eleição de seus administradores, com a demonstração da finalidade social de atuação no ramo pertinente ao objeto da presente licitação, devendo o capital social estar registrado e integralizado.

5.5.2. Se **PREPOSTO** da empresa, deverá apresentar:

- a) Documento de identidade ou outro documento que contenha foto, e;
- b) Procuração Pública ou particular, sendo com firma reconhecida, **ou**;
- c) Carta de Credenciamento específica, com poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome do proponente, acompanhado de cópia do **Contrato Social** (original ou fotocópia autenticada), a fim de assegurar que o mandante detém poderes para tanto, conforme Modelo do **Anexo III**.

6.0. FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA

6.1. Os envelopes 01 e 02 contendo respectivamente a documentação relativa à Habilitação e Proposta de Preços, deverão ser entregues na data, horário, e local indicados no item 1.2 deste edital, devidamente lacrados, consoante da face de cada, os seguintes dizeres:

6.1.1. **Envelope nº 01**

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 5/2022
ENVELOPE Nº 01 - DOCUMENTAÇÃO
EMPRESA:**

6.1.2. **Envelope nº 02**

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 5/2022
ENVELOPE Nº 02 - PROPOSTA DE PREÇOS
EMPRESA:**

7.0. DA DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO (ENVELOPE Nº 01)

7.1. Do envelope Nº 01 DOCUMENTAÇÃO, deverão constar os seguintes documentos:

7.1.1. **Habilitação Jurídica**, por intermédio dos seguintes documentos:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto/contrato social em vigor **com última alteração contratual (se houver)** ou Contrato Social Consolidado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

c) No caso de sociedade por ações, documentos de eleição de seus administradores, com a demonstração da finalidade social de atuação no ramo pertinente ao objeto da presente licitação, devendo o capital social estar registrado e integralizado.

OBSERVAÇÃO: Os documentos mencionados nas alíneas "a", "b" e "c" só serão exigidos na fase de habilitação quando não apresentados no ato de credenciamento (ITEM 5.5. DO CREDENCIAMENTO).

7.1.2 – **Qualificação Econômico-Financeira**, por intermédio dos seguintes documentos:

a) Certidão Negativa de Ações de Falência, Concordata e Recuperação Judicial e/ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física. A certidão deve estar em plena validade e, na hipótese da inexistência de prazo de validade a mesma deverá ser emitida com antecedência máxima de 90 (noventa) dias anteriores à abertura desta licitação.

a1) A proponente que possua sede da empresa no estado de SANTA CATARINA, deverá emitir a Certidão de Falência e Concordata através do endereço eletrônico: <https://esaj.tjsc.jus.br/sco/abrirCadastro.do>, sendo que esta certidão somente é válida desde que apresentada juntamente a respectiva certidão de registros cadastrados no sistema EPROC, disponível através do endereço <https://certeproc1g.tjsc.jus.br>.

b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício fiscal (2020), 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 a mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta. O balanço das Sociedades Anônimas ou por Ações, deverá ser apresentado em publicação no "Diário Oficial", as demais empresas deverão apresentar o balanço autenticado, certificado por Contador registrado no Conselho de Contabilidade, mencionando, expressamente, o número do livro "Diário" e folha em que cada balanço se ache regularmente transcrito, com fotocópia da página de abertura e de fechamento do Livro Diário. Devendo estar incluídas as notas explicativas, termo de abertura e termo de encerramento, fazendo parte integrante do balanço.

Serão considerados aceitos como na forma da Lei o Balanço Patrimonial (inclusive o de abertura) e demonstrações contábeis assim apresentados:

- publicados no Diário Oficial; ou
- publicados em Jornal; ou
- por cópia ou fotocópia autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da proponente; ou
- por cópia ou fotocópia do Livro Diário devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da proponente ou em outro órgão equivalente, inclusive com os Termos de Abertura e Encerramento; ou
- apresentação do recibo de entrega de escrituração contábil digital (Sped).

Apresentação dos cálculos dos índices, a seguir, proveniente de dados extraídos do balanço apresentado, aplicando as seguintes formulas:

Índice de Liquidez Geral – ILG, maior ou igual a 1,00:

$$ILG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante}}$$

OBS: Será considerada inabilitada a empresa cujo "Índice de Liquidez Geral" for inferior a 1,00 (um).

Índice de Solvência Geral – ISG, maior ou igual a 1,00:

$$ISG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante}}$$

OBS: Será considerada inabilitada a empresa cujo "índice de Solvência Geral" for inferior a 1,00 (um).

Índice de Liquidez Corrente – ILC, maior ou igual a 1,00:

$$ILC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

OBS: Será considerada inabilitada a empresa cujo "Índice de Liquidez Corrente" for inferior a 1,00 (um).



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

7.1.3. **Regularidade Fiscal e Trabalhista**, por intermédio dos seguintes documentos:

- a) Cópia do CNPJ/MF;
- b) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Receita Federal.
- c) Certidão Negativa de Débito com a Fazenda do Estado (Tributos Estaduais) onde for sediada a empresa.
- d) Certidão Negativa de Débito com a Fazenda do Município onde for sediada a empresa.
- e) Certificado de Regularidade do FGTS (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço) CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal;
- f) Certidão Negativa de Débito Trabalhista – CNDT

7.1.4 – **Qualificação Técnica**

7.1.4.1. Certificado de Registro da Pessoa Jurídica junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – **CREA** ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – **CAU**, compatível com o objeto da licitação. No caso a **proponente vencedora** possuir domicílio ou sede em outro Estado, a mesma deverá apresentar, no ato da assinatura do contrato, o Registro de Pessoa Jurídica (CREA) ou CAU com o visto do CREA ou CAU/SC.

7.2. **Outros Documentos**

a) **ATESTADO DE VISITA**, fornecido pelo Arquiteto da Prefeitura ao responsável técnico de nível superior da proponente, de que visitou o local da obra.

a1) O Atestado de Visita a que se refere à alínea “a”, será emitido após a vistoria do local da obra, que realizar-se-á até o dia 23 de junho de 2022. As visitas poderão ser previamente agendadas, pelo E-mail: engenharia@itaiopolis.sc.gov.br ou pelo fone: 47 3652 2211, ramal 239, com o Arquiteto MARCOS VINÍCIUS DE LIMA GEREMIAS.

b) Declaração de Regularidade (conforme modelo do Anexo IV).

c) Declaração da empresa proponente de que aceita todos os termos do presente Edital e de que na sua proposta de preço, compreende os custos, como: todos os serviços especificados nos projetos, planilhas orçamentárias, memoriais descritivos, utilização de caminhão e equipamentos próprios, necessários para a execução da obra ou alugueis dos mesmos equipamentos e caminhão, fretes, seguros, inclusive encargos trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais e tributários, necessários para a completa realização das obras/serviços e que a validade da mesma proposta é de no mínimo 30 (trinta) dias.

d) Para comprovação da condição de **Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte** (se for o caso), Certidão expedida pela Junta Comercial, na forma do artigo 8º da IN nº 103/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comércio (DNRC) ou, em se tratando de Sociedade Simples, deverá apresentar documento expedido pelo Registro Civil de Pessoas Jurídicas, **sob pena de ser desconsiderada a condição de ME ou EPP.**

d1) Fica dispensada a exigência da Certidão Simplificada da Junta Comercial para os proponentes enquadrados como **Microempreendedor Individual – MEI**, em conformidade com o artigo 105, da Instrução Normativa nº 81, de 10 de junho de 2020.

7.3. Se a proponente interessada for a matriz todos os documentos, deverão estar em nome da matriz; se for filial, eles deverão ser da filial, à exceção daqueles documentos que, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

7.4. Todos os documentos deverão ser apresentados em plena validade, podendo a Comissão Permanente de Licitação, realizar consultas on-line via internet, para verificar a sua autenticidade.

7.5. **Os documentos poderão ser apresentados:**

- a) em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas, ou cópia não autenticada, desde que seja exibido o original, para autenticação pela Comissão Permanente de Licitação;
 - b) por publicações em órgãos da Imprensa Oficial ou;
 - c) em conformidade com o artigo 63, parágrafo 3º da Lei 8.934/1994, alterado pela Medida Provisória nº 876, de 16/03/2019.
- 7.5.1. Os documentos que forem apresentados no original não serão devolvidos, e passarão a fazer parte integrante deste processo licitatório.

7.6. Os documentos de Habilitação (Certidões Negativas - Regularidade Fiscal) que não constarem, expressamente, as datas de validade serão consideradas válidas por 90 (noventa) dias, contadas de suas datas de emissão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

7.7. Os documentos poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas; ou cópia não autenticada, desde que seja exibido o original, para autenticação pela Comissão Permanente de Licitação, ou por publicações em órgãos da Imprensa Oficial. A autenticidade dos documentos pela Comissão Permanente de Licitação poderá ser feita durante a sessão, desde que as cópias estejam inseridas no envelope N° 01 - DOCUMENTAÇÃO e a proponente apresente o original até o momento da análise de seus documentos. Quando se tratar de cópia de documento obtido através da Internet, este não precisa ser autenticado, uma vez que terá sua validade confirmada pela Comissão de Licitação.

7.8. Em nenhum caso será concedido prazo para a apresentação de documentos de habilitação que não tiverem sido entregues na sessão pública, e a falta de quaisquer documentos implicará na inabilitação da proponente, **salvo se os mesmos estiverem de posse do Representante Credenciado e entregues na sessão pública.**

Observação: No caso de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos do Art. 43 § 1º, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014 e suas alterações, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista (item 7.1.3) alíneas "a" ao "f", a Comissão de Licitação concederá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

8.0. DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

8.1. A proposta deverá ser apresentada em original, digitada ou datilografada, em uma única via, sem ressalvas, emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, preferencialmente rubricadas, devendo estar assinada na última folha, por seu representante legal, ou apresentada no formulário fornecido pela Prefeitura, conforme Modelo Anexo II.

8.2. Planilha Orçamentária preenchida conforme anexo ao Edital, listados com preço unitário e global dos itens. Em caso de divergência entre os valores unitários e totais, serão considerados os primeiros e entre os expressos em algarismos e por extenso, será considerado este último.

8.3. O Cronograma físico financeiro da obra deverá ser preenchido conforme modelo constante no anexo ao Edital, devidamente assinado pelo responsável técnico da empresa e pelo representante legal da empresa.

8.4. O valor do BDI deverá estar incluso no valor da proposta. A proponente deverá informar a taxa utilizada para o mesmo. O BDI deve ser demonstrado através de sua composição, devidamente assinado pelo responsável técnico da empresa e pelo representante legal da empresa. A planilha da empresa deve constar dos quantitativos, custos unitários totais, de material e de mão de obra, custos parciais de material e mão de obra, e custo total dos serviços.

8.5. Quaisquer tributos e despesas diretas ou indiretas omitidas na proposta de preços ou incorretamente cotadas serão considerados como inclusos na proposta.

8.6. As assinaturas aplicadas deverão ser identificadas, fazendo-se constar à qualificação dos signatários, cargo que exerce (diretor, gerente e/ou procurador) e o n° do CPF;

8.7. A validade da proposta será de **30 (trinta) dias**, contados da data de abertura dos envelopes nº 02 – Proposta de Preços.

9.0. DA ABERTURA DOS ENVELOPES Nº 01 E DO JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO

9.1. Após o encerramento do prazo para recebimento das propostas, a CPL realizará reunião pública para a abertura dos **Envelopes nº 1 - Documentos de Habilitação**, procedendo desde logo a identificação das empresas proponentes e das pessoas credenciadas com poderes específicos para representá-la, podendo ser por procuração pública ou particular, ou carta de credenciamento com firma reconhecida.

9.1.1. Abertos os Envelopes nº 1, a documentação será conferida e rubricada pelos membros da CPL e disponibilizadas aos representantes das empresas presentes, que terão acesso aos documentos de forma individualizada, obedecida a ordem de precedência na entrega das Propostas.

9.1.2. Os Envelopes nº 2 serão rubricados pelos membros da CPL e pelos representantes das proponentes, se estes o quiserem.

9.1.3. Da reunião será lavrada ata circunstanciada, que registrará inclusive eventuais manifestações de interessados, que o requererem, relativas à documentação examinada, sendo, ao final, assinada pelos membros da CPL e pelos representantes das proponentes.

9.1.4. Caso seja impossível a análise e julgamento quanto a habilitação na sessão de abertura, a CPL poderá fazer em sessão reservada e o resultado será divulgado em data previamente designada da qual será lavrada ata circunstanciada.

9.2. A "habilitação" das proponentes será apreciada e julgada pela CPL em reunião privada, da qual participarão seus membros e, conforme o caso, sua assessoria. A ata da reunião, que nominará as empresas proponentes qualificadas e as desqualificadas - com a citação do motivo pelos quais se deu a inabilitação, será assinada pelos membros da Comissão, em



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

reunião pública previamente convocada. A intimação do resultado deste julgamento aos interessados será processada nos termos do Art. 109, § 1º, da Lei nº 8.666/93.

9.3. A desqualificação de proponente, ultimados os possíveis procedimentos recursais, importa em preclusão do seu direito de participar das fases subsequentes da licitação, sendo-lhe então devolvido o Envelope nº 2 - fechado.

10.0. DA ABERTURA DOS ENVELOPES Nº 02 E DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

10.1. Desistindo expressamente os interessados de impetrar recurso acerca do julgamento da “Habilitação”, ou encerrada a pertinente fase recursal, a Comissão Permanente de Licitação, em dia, hora e local previamente notificado às proponentes, realizará reunião pública para abertura dos **Envelopes nº 2 - Proposta de Preços**, onde serão apreciadas e julgadas pela CPL, de acordo com os critérios definidos nos projetos, especificações e no presente edital, caso não seja possível o julgamento na mesma sessão será então efetuada em sessão privada da CPL e o resultado será divulgado em data a ser previamente designada.

10.2. O julgamento das Propostas de Preços será realizado de conformidade com o tipo de licitação de “**menor preço global**”, observando-se o disposto no Art. 45, § 1º, inc. I, da Lei nº 8.666/93.

10.3. A ata da reunião de julgamento, que conterà inclusive a classificação das Propostas de Preços, será subscrita pelos membros da CPL, em reunião pública previamente convocada. A intimação do resultado do julgamento aos interessados será processada nos termos do Art. 109, § 1º, da Lei nº 8.666/93.

10.4. Das reuniões públicas convocadas, relativas à fase de julgamento das Propostas de Preços, serão lavradas atas circunstanciadas, que registrarão inclusive possíveis manifestações pertinentes de interessados, que o requererem, sendo, ao final, assinada pelos membros da CPL e pelos representantes das proponentes.

10.5. A classificação das propostas dar-se-á pela ordem crescente dos preços propostos, segundo o seu Objeto, prevalecendo, no caso de empate, o resultado obtido através de sorteio entre as proponentes empatadas.

11.0. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

11.1. Dos atos da Administração, decorrentes da aplicação da Lei Federal nº 8.666/93 de 21/06/93 e suas alterações posteriores, cabem neste Processo Licitatório:

11.1.1. Recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata, nos casos de:

- a) habilitação e inabilitação da proponente.
- b) julgamento das propostas.
- c) anulação ou revogação da licitação.
- d) indeferimento do pedido de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento.
- e) rescisão de contrato.
- f) aplicação de penas de advertência, suspensão temporária e multa.

11.1.2. Representação no prazo de 05 (cinco) dias úteis da intimação da decisão relacionada com o objeto da licitação ou contrato, de que não caiba recurso hierárquico.

11.1.3. Pedido de reconsideração da decisão da autoridade superior, no prazo de 10 (dez) dias úteis da intimação do ato, na hipótese de declaração de inidoneidade.

11.1.4. O recurso previsto no item 11.1.1. letra "a" e "b" terá efeito suspensivo, e os demais recursos terão efeito devolutivo.

11.1.5. O recurso será dirigido a autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou nesse mesmo prazo fazê-lo subir, devidamente informada, devendo neste caso, a decisão ser proferida no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.

11.1.6. Os recursos previstos neste Edital deverão observar os seguintes requisitos:

- a) ser datilografado ou digitado e devidamente fundamentado;
- b) ser assinado por representante legal da recorrente e/ou procurador devidamente habilitado.

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

12.0. DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO:

Após a escolha da proposta vencedora da licitação e encerrada a fase de procedimentos recursais, a Comissão Permanente de Licitação submeterá à apreciação da autoridade superior para homologação.

13.0. DO CONTRATO

13.1. Será firmado Contrato com a proponente vencedora, que será notificada pelo contratante a assinar o mesmo, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a partir da data de homologação e adjudicação e terá suas Cláusulas e condições reguladas pela Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores e pelas condições estabelecidas neste.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

13.2. Farão parte integrante do Contrato, todos os elementos apresentados pela proponente vencedora que tenham servido de base para o julgamento deste Edital, bem como, as condições estabelecidas neste instrumento e seus anexos, independente de transcrição.

13.3. O contrato a ser assinado com a Empresa proponente vencedora terá sua vigência adstrita ao prazo para execução dos serviços, definido por este Edital.

14.0. DAS MEDIÇÕES E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

14.1. As medições serão efetuadas a cada período de 30 (trinta) dias, de acordo com o cronograma físico-financeiro, e será realizada pelo fiscal do Contratante, designado para fiscalização do contrato.

14.1.1. O fiscal do Contrato deverá realizar as visitas **“in loco”** e emitir relatórios circunstanciados, atestar a execução dos serviços quanto a qualidade e quantidade prevista no cronograma físico-financeiro.

14.1.2. Somente após a realização do relatório circunstanciado, descrevendo o que de fato foi cumprido pela Contratada, esta deverá entregar a correspondente Nota Fiscal.

14.2. Os pagamentos serão efetuados até 20 (vinte) dias após a entrega da Nota Fiscal referente à medição previamente realizada pelo fiscal da obra.

14.3. Os pagamentos serão creditados em favor da CONTRATADA por meio de depósito bancário em conta corrente indicada na proposta, contendo o nome do banco, agência e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

14.4. O valor da proposta vencedora permanecerá irrevogável.

14.5. Constatando o recebedor qualquer divergência ou irregularidade na Nota Fiscal, esta será devolvida à proponente para as devidas correções.

14.6. A critério da Administração poderão ser descontados dos pagamentos devidos, os valores para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros e outras de responsabilidade da CONTRATADA.

15.0. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A despesa decorrente da execução do objeto correrá à conta da dotação orçamentária, na seguinte rubrica:

➤ 16 – 03.001.04.122.0003.2008.3.3.90.00.00 0.1.00.1000

17.0. DO REAJUSTE

Não haverá reajuste de preços.

18.0. DOS PRAZOS DO CONTRATO

18.1. O **PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO** será de **90 (noventa) dias**, a partir da assinatura do mesmo, podendo ser prorrogado, nos termos da legislação vigente.

18.2. O prazo de emissão da Ordem de Serviço será de **5 (cinco) dias úteis**, contados da assinatura do Contrato.

18.3. O prazo de início da execução será de **5 (cinco) dias**, contados do recebimento da respectiva Ordem de Serviço e os serviços deverão ser executados conforme indicado no Cronograma físico-financeiro.

18.4. O **PRAZO DE ENTREGA DA OBRA** será de: **60 (sessenta) dias**, conforme cronograma físico-financeiro.

18.4.1. O prazo de conclusão/entrega da obra será fixo e improrrogável, salvo motivo previsto em lei, comunicado pela contratada, por escrito, ao fiscal responsável, antes do vencimento do prazo.

19.0. DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA PROPONENTE VENCEDORA

a) A guarda dos equipamentos e ferramentas, bem como dos materiais necessários para a execução dos serviços, ficará sob inteira responsabilidade da Contratada, não cabendo a PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS ressarcimento algum, devido a perda ou roubo dos materiais, ferramentas e equipamentos;

b) Executar os serviços cumprindo os Projetos, Memorial Descritivo, Planilha Orçamentária e o Cronograma Físico-Financeiro;

c) Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais ocasionados por seus empregados no local de trabalho.

d) Fornecer, sempre que solicitado pelo Contratante, os comprovantes de pagamentos dos empregados e o recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas;

e) Executar os serviços discriminados, obedecendo rigorosamente às especificações e as normas pertinentes em vigor;

f) Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços, devendo os materiais empregados na obra, serem de melhor qualidade, obedecendo às especificações e normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, a qual se reserva o direito de rejeitá-los caso não satisfaçam os padrões especificados;

g) Fornecer os materiais necessários para perfeita execução dos serviços a serem contratados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- h) Não retirar qualquer material da obra, usado ou não, exceto entulhos, sem autorização expressa;
- i) Adotar as providências e precauções necessárias, a fim de que não venham a ser danificadas as redes hidrossanitárias, elétricas e telefônicas;
- j) Responsabilizar-se por todas as remoções necessárias, pelas instalações, recomposições e deslocamentos de tubulações existentes, porventura danificadas durante a execução dos serviços;
- k) Manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- l) Refazer os serviços que se apresentarem fora das especificações técnicas;
- m) Serão de inteira responsabilidade da Contratada, as despesas diretas ou indiretas tais como: transporte, fretes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários ou de classe, indenizações civis e qualquer outra que for devido a empregados no desempenho dos serviços de entrega do objeto deste Instrumento, ficando ainda o Contratante, isento de qualquer vínculo empregatício com os mesmos;
- n) **Em fornecer e obrigar os empregados a utilizarem os equipamentos de proteção individual (EPI) e coletiva (EPC), bem como cumprir as demais normas constantes da legislação de segurança, medicina e higiene do trabalho, arcando com todos e quaisquer custos advindos ou decorrentes dos mesmos, ciente de que haverá fiscalização de Comissão designada, a qual, notificará os responsáveis e, no caso de descumprimento, encaminhará os fatos para apuração em processo administrativo para aplicação de sanções e/ou multa (artigo 20, Decreto nº 2.225, de 15/10/2019);**
- o) Ficará a cargo da Contratada o fornecimento e Registro das Anotações de Responsabilidade Técnica (ART), no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – **CREA/SC** ou Registro de Responsabilidade Técnica – (RRT), no Conselho de Arquitetura e Urbanismo – **CAU/SC**, referente à execução da obra.

20.0. DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- a) Cumprir fielmente as disposições do Contrato;
- b) Exercer a fiscalização dos serviços por servidor especialmente designado, na forma prevista na Lei nº 8.666/93;
- c) Responsabilizar-se pela comunicação, em tempo hábil, de qualquer fato que acarrete em interrupção na execução do Contrato;
- d) Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados no Contrato;
- e) Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução do serviço para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
- f) Fornecer por escrito às informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- g) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- h) Zelar pelo cumprimento das obrigações da CONTRATADA relativas à observância das normas ambientais vigentes;
- i) Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital, especialmente do Projeto Básico e seus anexos;
- j) Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

21.0. DESCUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES

No caso de descumprimento das obrigações elencadas no item 19 “DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES”, além daquelas previstas na Lei 8.666/93 e no código civil, o Município, fica autorizado a descontar dos pagamentos (das faturas) os danos e prejuízos comprovados.

22.0. DA FISCALIZAÇÃO E DA ACEITAÇÃO

A Prefeitura fiscalizará a execução da obra contratada, nos termos do Art. 67 da Lei nº 8.666/93, podendo para isto valer-se de assessoria ou consultoria de terceiros.

Sub Cláusula 22.1 - A Contratada, quando requisitada, prestará informações e esclarecimentos que demonstrem o efetivo cumprimento do compromisso avençado.

Sub Cláusula 22.2 - O fiscal designado deverá realizar as medições através de visitas “in loco” e emitir os relatórios circunstanciados, e terá poderes para notificar por escrito a Contratada sobre eventuais irregularidades ou falhas verificadas, exigindo-lhe correção, sem que disso implique aumento de despesa para a Prefeitura.

23.0. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

23.1. Executado o contrato o seu objeto será recebido, de acordo com o artigo 73, inciso I, alíneas:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;

b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 da Lei 8666/93 (o contratado é obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados na obra).

23.2. Executado o objeto do contrato, a contratada responderá pela solidez e segurança da obra durante o prazo de 5 (cinco) anos, em conformidade com o disposto no artigo 618 do Código Civil Brasileiro.

24.0. DAS PENALIDADES

24.1. De conformidade com o estabelecido nos artigos 77, 78, 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, a Pessoa Jurídica, proponente ou vencedora, conforme o caso, que não cumprir as obrigações assumidas ou os preceitos legais, estará sujeita as seguintes penalidades:

24.1.1. A recusa de receber a Ordem de Serviço no prazo de validade das propostas, a entrega fora das especificações pré-determinadas, implicam nas sanções prevista no item 24.1.3, além do fornecedor arcar com todas as despesas provenientes.

24.1.2. Se a proponente vencedora se recusar a receber a Ordem de Serviço e não começar a obra no prazo estabelecido, a PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS poderá convocar a proponente remanescente, na ordem de classificação, para assinar o contrato e assumir a obra em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela vencedora, conforme legislação em vigor.

24.1.3. Decorridos 10 (dez) dias de atraso no início da obra, objeto da presente licitação, poderá a PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS cancelar a Ordem de Serviço, sujeitando-se a proponente ao pagamento de multa prevista no item 24.2.1, deste Edital, sem ônus da ação cabível para ressarcimento de prejuízo decorrente da inadimplência.

24.2. Ressalvados os casos de força maior, ou caso fortuito devidamente comprovado serão aplicadas a critério da PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS, as seguintes penalidades à proponente, no caso de inadimplência contratual:

24.2.1. Multa na ordem de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso calculado sobre o valor total do objeto contratado a empresa executora.

24.2.2. Advertência expressa.

24.2.3. Suspensão do direito de licitar, junto à PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS E SEUS ÓRGÃOS, pelo período de 01 (um) ano.

24.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo período de 01 (um) ano.

24.3. O atraso para efeito de cálculo da multa prevista no item 24.2.1 será contado em dias corridos, a partir do vencimento do prazo estipulado da entrega até a data de entrega do objeto da presente Licitação.

24.4. Nenhum pagamento será processado à Proponente penalizada, sem que antes esta tenha pago ou lhe seja relevada a multa imposta.

25.0. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

25.1. Reserva-se a Prefeitura Municipal de Itaipópolis ao direito de, a qualquer tempo, adiar ou suspender a presente licitação, ou revogá-la neste caso, por motivo de interesse público e na forma da Lei - sem que, em decorrência disto, tenham as proponentes direito a indenização ou a outras formas de compensação.

25.2. Em caso de ausência de assinaturas na documentação/proposta de preços, poderá o Representante Credenciado, fazê-lo durante a sessão.

25.3. A Comissão Permanente de Licitação, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta de preços, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometa a lisura da licitação, sendo possível à promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

25.4. O Presidente da Comissão Permanente de Licitação poderá convocar servidores qualificados do Órgão, para oferecer suporte técnico e/ou jurídico às decisões da Comissão.

25.5. Cópia do Edital, Projetos, Memorial Descritivo, Planilha Orçamentária, Cronograma Físico-Financeiro, informações e/ou quaisquer esclarecimentos acerca da licitação serão conseguidos junto ao Departamento de Compras e Licitações, durante o horário de expediente das 08:00 às 12:00 horas e das 13:00 às 17 horas, de segunda a sexta-feira, no endereço da Prefeitura pelo interessado pessoalmente.

25.6. Não serão aceitas nem recebidas, em hipótese alguma, documentações e propostas após a data e hora aprazadas para esta licitação, ainda que tenham sido despachadas, endereçadas e/ou enviadas por qualquer meio, anteriormente a data de vencimento.

25.7. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitação.

25.8. O foro para dirimir questões judiciais pertinentes a esta licitação é o da Comarca de Itaipópolis/SC.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

25.9. Integram o presente Edital:

- a) Anexo I – Projetos, Memorial Descritivo, Planilha Orçamentária e Cronograma Físico-Financeiro.
- b) Anexo II – Modelo de Proposta de Preços
- c) Anexo III – Modelo de Credenciamento
- d) Anexo IV – Modelo de Declaração de Regularidade
- e) Anexo VI – Termo de Renúncia
- f) Anexo VII – Minuta de Contrato

Itaiópolis, 08 de junho de 2022.

MUNICÍPIO DE ITAIÓPOLIS
MOZART JOSÉ MYCZKOWSKI
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ANEXO I

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 32/2022

EDITAL TOMADA DE PREÇOS Nº 5/2022

PROJETO BÁSICO





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ANEXO II
PROPOSTA DE PREÇOS

Modalidade: Tomada de Preços nº 5/2022			
Abertura: Dia 24/06/2022			
Fornecedor:			
CNPJ nº			
Endereço:			
CEP:	Cidade:	UF:	
Telefone:	E-mail:		
Banco:	Agência:	Conta Corrente:	

A presente proposta tem como objeto a contratação de empresa do ramo para reforma externa do Paço Municipal, de acordo com a descrição do item abaixo e demais especificações constantes do Edital de Tomada de Preços nº 5/2022.

ITEM	QTIDADE	DESCRIÇÃO	VALOR MÁXIMO DE REFERÊNCIA	VALOR TOTAL
1	01	Reforma externa do Paço Municipal, com fornecimento de mão de obra, materiais e equipamentos necessários, de acordo com os projetos, planilha orçamentária, memorial descritivo e cronograma físico-financeiro.	R\$ 113.758,96	

- a) Validade da proposta: 30 (trinta) dias as contar da entrega dos envelopes.
- b) Prazo e local para entrega da obra: conforme estabelecido no edital.
- c) Concordo com todas as exigências do Edital.

Nome completo, Assinatura do responsável legal e carimbo da Empresa.

LOCAL/DATA



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Este documento deverá ser apresentado fora dos envelopes nº 01 e nº 02

ANEXO III

MODELO DE CREDENCIAMENTO

Nome da Empresa
Papel Timbrado

Através da presente, credenciamos o (a) Sr.(a), portador(a) da Cédula de Identidade nº e inscrito no CPF/MF sob nº, a participar da licitação instaurada pela Prefeitura, na modalidade TOMADA DE PREÇOS nº 5/2022, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe poderes para pronunciar-se em nome da empresa....., bem como formular propostas, fazer lances de preço, interpor recurso ou dele desistir e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

....., dede 2022.

(assinatura do representante legal da Proponente)

Observação: Esta Declaração deverá vir acompanhada de cópia do Contrato Social ou Estatuto (original ou fotocópia autenticada).



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Esta Declaração deverá integrar o envelope nº 01 - documentos de Habilitação

ANEXO IV

Modelo Declaração de Regularidade

A empresa, inscrita no CNPJ sob o nº, sediada, por intermédio de seu representante legal, Sr.(a)....., portador (a) da Carteira de Identidade nº....., CPF nº, declara, perante a Lei, que até a presente data:

- a) Não foi declarada inidônea por ato do Poder Público;
- b) Não está impedido de transacionar com a Administração Pública;
- c) Não foi apenada com rescisão de contrato, quer por deficiência dos serviços prestados, quer por outro motivo igualmente grave, no transcorrer dos últimos 5 (cinco) anos;
- d) Não incorre nas demais condições impeditivas previstas no art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93 consolidada pela Lei Federal nº 8.883/94;
- e) Atende à norma do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, com redação dada pela emenda constitucional nº 20/98, que proíbe trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de 18 anos e de que qualquer trabalho a menores de 16 anos salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos; e
- f) Tem pleno conhecimento do objeto licitado e anuência das exigências constantes do Edital e seus anexos.

LOCAL E DATA

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS:

- 1) Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.
- 2) Se a empresa proponente possuir menores de 14 anos aprendizes deverá declarar essa condição.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Este documento deverá ser apresentado fora dos envelopes nº 01 e nº 02

ANEXO V

TERMO DE RENÚNCIA

À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS – SC

TERMO DE RENÚNCIA RELATIVO AO JULGAMENTO DA FASE DE HABILITAÇÃO

A proponente abaixo assinada, participante da Licitação na modalidade de TOMADA DE PREÇOS nº 5/2022, através de seu representante legal, declara na forma e sob as penas impostas pela Lei Federal nº 8666/93, de 21/06/1993, que não pretende recorrer da decisão da Comissão de Licitação, que julgou os documentos de habilitação preliminar, renunciando assim, expressamente, ao direito de recurso e ao prazo respectivo e concordando, em consequência, com o curso do Procedimento Licitatório, passando-se à abertura dos envelopes de proposta de preço das proponentes habilitadas.

Itaipópolis, de de 2022.

Representante Legal da Empresa



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ANEXO VI

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO N°/2022

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ITAIÓPOLIS, inscrito no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ sob n° 83.102.517/0001-19, com sede à Avenida Getúlio Vargas, 308, na cidade de Itaipópolis, denominado simplesmente CONTRATANTE, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Senhor MOZART JOSÉ MYCZKOWSKI, brasileiro, bancário, portador do CPF n° ***.016.***-49, residente à Rua Manoel Pedro da Silveira, n° 1274, Centro, Itaipópolis – SC.

CONTRATADA:, inscrita no CNPJ/MF sob o n°, na cidade de, Estado de(o), a (Rua, Avenida)....., n°,, neste ato representada pelo(a), Senhor (a), portador(a) do CPF n°

Celebram entre si o presente instrumento de CONTRATO, para reforma do Paço Municipal; devidamente autorizado pelo Processo Administrativo n° 32/2022, na modalidade Tomada de Preços n° 5/2022, de 03 de junho de 2022, homologado em/...../2022, mediante as cláusulas e condições que aceitam, ratificam e outorgam na forma abaixo estabelecida.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO CONTRATUAL

Contratação de empresa do ramo para reforma externa do Paço Municipal, com fornecimento de mão de obra, materiais e equipamentos necessários, de acordo com os projetos, planilha orçamentária, memorial descritivo e cronograma físico-financeiro.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOCUMENTOS INTEGRANTES

Para todos os efeitos legais, para melhor caracterização do fornecimento, bem como para definir procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora contraídas, integram este Contrato, como se nele estivessem transcritos, o Edital da Tomada de Preços n° 5/2022, e seus anexos, os documentos relacionados com a fase de Habilitação, a proposta apresentada pela Contratada, as Especificações do Objeto e demais documentos que integram o **Processo Administrativo n° 32/2022**.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA REMUNERAÇÃO

O valor a ser pago pelo Contratante à Contratada em razão da execução da obra é de R\$ (.....).

CLÁUSULA QUARTA - DAS MEDIÇÕES E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1. As medições serão efetuadas a cada período de 30 (trinta) dias, de acordo com o cronograma físico-financeiro, e será realizada pelo fiscal do Contratante, designado para fiscalização do contrato.

4.1.1. O fiscal do Contrato deverá realizar as visitas **“in loco”** e emitir relatórios circunstanciados, atestar a execução dos serviços quanto a qualidade e quantidade prevista no cronograma físico-financeiro.

4.1.2. Somente após a realização do relatório circunstanciado, descrevendo o que de fato foi cumprido pela Contratada, esta deverá entregar a correspondente Nota Fiscal.

4.2. Os pagamentos serão efetuados até 20 (vinte) dias após a entrega da Nota Fiscal referente à medição previamente realizada pelo fiscal da obra.

4.3. Os pagamentos serão creditados em favor da CONTRATADA por meio de depósito bancário em conta corrente indicada na proposta, contendo o nome do banco, agência e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

4.4. O valor da proposta vencedora permanecerá irrevogável.

4.5. Constatando o recebedor qualquer divergência ou irregularidade na Nota Fiscal, esta será devolvida à proponente para as devidas correções.

4.6. A critério da Administração poderão ser descontados dos pagamentos devidos, os valores para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros e outras de responsabilidade da CONTRATADA.

CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A despesa decorrente da execução do objeto correrá à conta da dotação orçamentária, na seguinte rubrica:

➤ 16 – 03.001.04.122.0003.2008.3.3.90.00.00 0.1.00.1000

CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE

Não haverá reajuste de preços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS PRAZOS DO CONTRATO

7.1. O **PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO** será de **90 (noventa) dias**, a partir da assinatura do mesmo, podendo ser prorrogado, nos termos da legislação vigente.

7.2. O prazo de emissão da Ordem de Serviço será de **5 (cinco) dias úteis**, contados da assinatura do Contrato.

7.3. O prazo de início da execução será de **5 (cinco) dias**, contados do recebimento da respectiva Ordem de Serviço e os serviços deverão ser executados conforme indicado no Cronograma físico-financeiro.

7.4. O **PRAZO DE ENTREGA DA OBRA** será de: **60 (sessenta) dias**, conforme cronograma físico-financeiro.

7.4.1. O prazo de conclusão/entrega da obra será fixo e improrrogável, salvo motivo previsto em lei, comunicado pela contratada, por escrito, ao fiscal responsável, antes do vencimento do prazo.

CLÁUSULA OITAVA – DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

a) A guarda dos equipamentos e ferramentas, bem como dos materiais necessários para a execução dos serviços, ficará sob inteira responsabilidade da Contratada, não cabendo a PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS ressarcimento algum, devido a perda ou roubo dos materiais, ferramentas e equipamentos;

b) Executar os serviços cumprindo os Projetos, Memorial Descritivo, Planilha Orçamentária e o Cronograma Físico-Financeiro;

c) Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais ocasionados por seus empregados no local de trabalho.

d) Fornecer, sempre que solicitado pelo Contratante, os comprovantes de pagamentos dos empregados e o recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas;

e) Executar os serviços discriminados, obedecendo rigorosamente às especificações e as normas pertinentes em vigor;

f) Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços, devendo os materiais empregados na obra, serem de melhor qualidade, obedecendo às especificações e normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, a qual se reserva o direito de rejeitá-los caso não satisfaçam os padrões especificados;

g) Fornecer os materiais necessários para perfeita execução dos serviços a serem contratados;

h) Não retirar qualquer material da obra, usado ou não, exceto entulhos, sem autorização expressa;

i) Adotar as providências e precauções necessárias, a fim de que não venham a ser danificadas as redes hidrossanitárias, elétricas e telefônicas;

j) Responsabilizar-se por todas as remoções necessárias, pelas instalações, recomposições e deslocamentos de tubulações existentes, porventura danificadas durante a execução dos serviços;

k) Manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

l) Refazer os serviços que se apresentarem fora das especificações técnicas;

m) Serão de inteira responsabilidade da Contratada, as despesas diretas ou indiretas tais como: transporte, fretes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários ou de classe, indenizações civis e qualquer outra que for devido a empregados no desempenho dos serviços de entrega do objeto deste Instrumento, ficando ainda o Contratante, isento de qualquer vínculo empregatício com os mesmos;

n) Em fornecer e obrigar os empregados a utilizarem os equipamentos de proteção individual (EPI) e coletiva (EPC), bem como cumprir as demais normas constantes da legislação de segurança, medicina e higiene do trabalho, arcando com todos e quaisquer custos advindos ou decorrentes dos mesmos, ciente de que haverá fiscalização de Comissão designada, a qual, notificará os responsáveis e, no caso de descumprimento, encaminhará os fatos para apuração em processo administrativo para aplicação de sanções e/ou multa (artigo 20, Decreto nº 2.225, de 15/10/2019);

o) Ficará a cargo da Contratada o fornecimento e Registro das Anotações de Responsabilidade Técnica (ART), no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – **CREA/SC** ou Registro de Responsabilidade Técnica – (RRT), no Conselho de Arquitetura e Urbanismo – **CAU/SC**, referente à execução da obra.

CLÁUSULA NONA – DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

a) Cumprir fielmente as disposições do Contrato;

b) Exercer a fiscalização dos serviços por servidor especialmente designado, na forma prevista na Lei nº 8.666/93;

c) Responsabilizar-se pela comunicação, em tempo hábil, de qualquer fato que acarrete em interrupção na execução do Contrato;

d) Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados no Contrato;

e) Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução do serviço para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

f) Fornecer por escrito às informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

g) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

h) Zelar pelo cumprimento das obrigações da CONTRATADA relativas à observância das normas ambientais vigentes;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- i) Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital, especialmente do Projeto Básico e seus anexos;
j) Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA – DESCUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES

No caso de descumprimento das obrigações elencadas na cláusula oitava “DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES”, além daquelas previstas na Lei 8.666/93 e no código civil, o Município, fica autorizado a descontar dos pagamentos (das faturas) os danos e prejuízos comprovados.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação do objeto licitado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FISCALIZAÇÃO E DA ACEITAÇÃO

A Prefeitura fiscalizará a execução da obra contratada, nos termos do Art. 67 da Lei nº 8.666/93, podendo para isto valer-se de assessoria ou consultoria de terceiros.

Sub Cláusula 12.1 - A Contratada, quando requisitada, prestará informações e esclarecimentos que demonstrem o efetivo cumprimento do compromisso avençado.

Sub Cláusula 12.2 - O fiscal designado deverá realizar as medições através de visitas “in loco” e emitir os relatórios circunstanciados, e terá poderes para notificar por escrito a Contratada sobre eventuais irregularidades ou falhas verificadas, exigindo-lhe correção, sem que disso implique aumento de despesa para a Prefeitura.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – RECEBIMENTO DO OBJETO

13.1. Executado o contrato o seu objeto será recebido, de acordo com o artigo 73, inciso I, alíneas:

a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;

b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 da Lei 8666/93 (o contratado é obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados na obra);

13.2. Executado o objeto do contrato, a contratada responderá pela solidez e segurança da obra durante o prazo de cinco anos, em conformidade com o disposto no artigo 618 do Código Civil Brasileiro.

CLAUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS PENALIDADES

14.1. De conformidade com o estabelecido nos artigos 77, 78, 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, a Pessoa Jurídica, proponente ou vencedora, conforme o caso, que não cumprir as obrigações assumidas ou os preceitos legais, estará sujeita as seguintes penalidades:

14.1.1. A recusa de receber a Ordem de Serviço no prazo de validade das propostas, a entrega fora das especificações pré-determinadas, implicam nas sanções prevista no item 14.1.3, além do fornecedor arcar com todas as despesas provenientes.

14.1.2. Se a proponente vencedora se recusar a receber a Ordem de Serviço e não começar a obra no prazo estabelecido, a PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS poderá convocar a proponente remanescente, na ordem de classificação, para assinar o contrato e assumir a obra em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela vencedora, conforme legislação em vigor.

14.1.3. Decorridos 10 (dez) dias de atraso no início da obra, objeto da presente licitação, poderá a PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS cancelar a Ordem de Serviço, sujeitando-se a proponente ao pagamento de multa prevista no item 14.2.1, deste Edital, sem ônus da ação cabível para ressarcimento de prejuízo decorrente da inadimplência.

14.2. Ressalvados os casos de força maior, ou caso fortuito devidamente comprovado serão aplicadas a critério da PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS, as seguintes penalidades à proponente, no caso de inadimplência contratual:

14.2.1. Multa na ordem de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso calculado sobre o valor total do objeto contratado a empresa executora.

14.2.2. Advertência expressa.

14.2.3. Suspensão do direito de licitar, junto à PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS E SEUS ÓRGÃOS, pelo período de 01 (um) ano.

14.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo período de 01 (um) ano.

14.3. O atraso para efeito de cálculo da multa prevista no item 14.2.1 será contado em dias corridos, a partir do vencimento do prazo estipulado da entrega até a data de entrega do objeto da presente Licitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

14.4. Nenhum pagamento será processado à Proponente penalizada, sem que antes esta tenha pago ou lhe seja relevada a multa imposta.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

Devidamente justificado, o contrato é alterável, nas condições previstas no Art. 58, I, e Art. 65, I “b”, II “a”, “c”, “d” e § 1º, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

16.1. O presente contrato poderá ser rescindido nos seguintes casos:

16.1.1. de forma amigável, por acordo entre as partes, desde que haja, com precedência, autorização escrita e fundamentada do Prefeito Municipal e conveniência para a CONTRATANTE;

16.1.2. Por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, desde que motivado, assegurado o contraditório, e ampla defesa, precedido de autorização escrita e fundamentada do Prefeito Municipal e com base nos seguintes motivos:

- a) o não cumprimento pela CONTRATADA de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;
- b) o cumprimento irregular pela CONTRATADA de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;
- c) a lentidão da CONTRATADA no seu cumprimento, levando o CONTRATANTE a comprovar a impossibilidade de conclusão dos serviços nos prazos estipulados;
- d) o atraso injustificado da CONTRATADA no início dos serviços;
- e) a paralisação pela CONTRATADA dos serviços sem justa causa e prévia comunicação à CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Itaipópolis - SC, com prevalência sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para adoção de quaisquer medidas judiciais, pertinente ao presente contrato.

Por concordarem com os seus termos, este ajuste é assinado pelas partes contratantes, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas.

Itaipópolis - SC, de de 2022.

MUNICÍPIO DE ITAIÓPOLIS
MOZART JOSÉ MYCZKOWSKI
Prefeito Municipal
CONTRATANTE

EMPRESA VENCEDORA
CONTRATADA

Testemunhas: