



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

SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO E OBRAS PÚBLICAS
DEPARTAMENTO DE OBRAS E URBANISMO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 55/2022
EDITAL TOMADA DE PREÇOS Nº 10/2022

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.

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 **08hs50** do **dia 27 de outubro 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 09:00 horas** do **dia 27 de outubro 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 especializada em serviços de Engenharia para elaboração de Projeto Executivo para implantação do Anel Rodoviário – Contorno Leste, no Município de Itaipópolis, conforme especificações no Anexo I – Termo de Referência.

2.2. O VALOR GLOBAL MÁXIMO atribuído aos serviços é de **R\$ 682.153,80** (seiscentos e oitenta e dois mil cento e cinquenta e três reais e oitenta 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 – [Transparência - Licitações](#).

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.

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.



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

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, constando da face de cada, os seguintes dizeres:

6.1.1. **Envelope nº 01**

À PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 10/2022
ENVELOPE Nº 01 - DOCUMENTAÇÃO
EMPRESA:
CNPJ Nº

6.1.2. **Envelope nº 02**

À PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 10/2022
ENVELOPE Nº 02 - PROPOSTA DE PREÇOS
EMPRESA:
CNPJ Nº

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.
- 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).



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

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:

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

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:

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

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:

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

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**

- a) apresentar documento de vínculo empregatício ou contrato de prestação de serviço do Engenheiro Civil responsável pela Empresa proponente, mediante a apresentação dos seguintes documentos:
 - se empregado: através de cópia do registro na Carteira de Trabalho;
 - se prestador de serviços: através de Contrato de prestação de serviços;
 - se sócio da empresa: através de cópia do contrato social registrado na junta comercial.
- b) apresentar Registro válido na data da licitação do Engenheiro vinculado a Empresa perante o Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo - CAU;
- c) apresentar **Alvará de Funcionamento e Operação compatível com o ramo de atividade do objeto ora licitado;**
- d) apresentar **Atestado de capacidade técnica-profissional devidamente registrado no CREA/CAU da região onde os serviços foram executados, acompanhado da respectiva Certidão de Acervo Técnico - CAT**, que comprove que o profissional tenha executado para órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, ou ainda, para empresas privadas.

7.2. **OUTROS DOCUMENTOS**

- a) Declaração de Regularidade (conforme modelo do Anexo IV).
- e) 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.**

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;

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.

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



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

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. Os preços propostos deverão ser expressos em Real (R\$), com 02 (duas) casas decimais após a vírgula.

8.3. No preço proposto já deverão estar incluídos todos os custos necessários para o fornecimento do objeto desta licitação, bem como todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, transporte, seguros e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado.

8.4. O preço proposto será de exclusiva responsabilidade da proponente, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

8.5. As assinaturas aplicadas deverão ser identificadas, fazendo-se constar à qualificação dos signatários, cargo que exerce (diretor, gerente e/ou procurador) e o nº do CPF.

8.6. Na hipótese de serem apresentadas propostas sem a assinatura, estando presente o representante legal na sessão de abertura, a falta da assinatura poderá ser sanada pelo mesmo, até a etapa de cadastramento de propostas.

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 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



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

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 informado, 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.

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. DOS PRAZOS DO CONTRATO

14.1. O prazo de vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, a partir da assinatura do mesmo, podendo ser prorrogado, nos termos da legislação vigente.



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

- 14.2. O prazo de emissão da Ordem de Serviço será de até **5 (cinco) dias úteis**, contados da assinatura do Contrato.
- 14.3. O prazo de início dos serviços 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.
- 14.4. O **prazo de conclusão dos serviços** será de **180 (cento e oitenta) dias**, a contar da assinatura da Ordem de Serviço.
- 14.4.1. O prazo de conclusão/entrega dos serviços será fixo e improrrogável, salvo motivo previsto em lei, comunicado pela contratada, por escrito, ao fiscal responsável, antes do vencimento do prazo. Autorizado e oficializado por escrito pela Engenharia do Município, o prazo será prorrogado, dentro dos limites permitidos pela lei 8.666/93.

15.0. DO RECURSO FINANCEIRO

Recurso oriundo de Transferência Especial - Processo SGPe SCC00021344/2021, firmado com o Estado de Santa Catarina.

16.0. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A despesa decorrente da execução do objeto da presente licitação, está programada em dotação orçamentária prevista no orçamento municipal para o exercício de 2022, na rubrica abaixo apresentada e, no ano seguinte com a dotação orçamentária que estiver vigente.

- 158 – 04.004.15.451.0022.2137.3.3.90.00.00 - 0.1.64.1640

17.0. DO REAJUSTE

Não haverá reajuste de preços.

18.0. DO PAGAMENTO:

18.1. O pagamento será efetuado em 03 (três) parcelas de igual valor, ou seja, cada parcela compreenderá a 33,33% do valor contratado, as quais serão pagas da seguinte forma:

- a) O primeiro pagamento quando a proponente vencedora cumprir as etapas elencadas no item **5.4**, alíneas “**a**” e “**b**”.
- b) O segundo pagamento será efetuado após a conclusão dos trabalhos elencados no item **5.4**, alínea “**c**”.
- c) O terceiro pagamento será efetuado somente quando o projeto e seus anexos forem aprovados pelos órgãos competentes dentro do Convênio estabelecido entre o Município de Itaipópolis e o Estado de Santa Catarina.

18.2. Os pagamentos serão creditados em favor da Empresa Vencedora 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.

18.3. O valor da proposta vencedora permanecerá irrevogável.

18.4. 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 Empresa Vencedora.

19.0. DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA PROPONENTE VENCEDORA

- a) Executar os serviços objeto da presente licitação devendo atender rigorosamente as normas técnicas, qualidade, exigências técnicas;
- b) Atender prontamente as orientações e exigências do fiscal de contrato e equipe de engenharia, devidamente designados, a execução do objeto contratado;
- c) Responsabilizar-se pela boa qualidade dos serviços prestados e executados;
- d) Corrigir e/ou refazer os serviços/estudos/projetos não aprovados pela fiscalização da Prefeitura;
- e) Emitir Nota Fiscal de acordo com o disposto no item 18 deste Edital, para apresentação ao CONTRATANTE para ateste e pagamento;
- f) Serão de inteira responsabilidade da proponente vencedora, as despesas diretas ou indiretas tais como: transporte, seguro, taxas de ARTs ou RRT, encargos sociais, fiscais, frete, trabalhistas, previdenciários ou de classe, indenizações civis e qualquer outra que for devido a empregados no desempenho dos serviços necessários para a execução do objeto deste Edital, ficando ainda o Contratante, isento de qualquer vínculo empregatício com os mesmos;
- g) Deverá manter durante toda a execução do Contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- h) A não execução dos serviços em conformidade com o disposto no Termo de Referência, bem como, a não observância dos prazos estipulados poderá acarretar a suspensão do pagamento, bem como na aplicação das sanções previstas no item 24.0 deste.
- i) Os serviços deverão ser realizados por equipe devidamente habilitada e os estudos deverão ser devidamente assinados pelos profissionais integrantes da equipe, com anotação da responsabilidade técnica (ART) no competente Conselho Profissional.



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

20.0. DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- a) emitir a Ordem de Serviço;
- b) acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços objeto do Termo de Referência;
- c) rejeitar, no todo ou em parte os estudos/projetos/memorials/orçamentos, se estiver em desacordo com as especificações das normas vigentes;
- d) prestar à empresa vencedora toda e qualquer informação necessária a perfeita execução do objeto licitado;
- e) efetuar o pagamento após a conclusão das etapas de acordo com o Item 18.0 deste Edital;
- f) aplicar à empresa vencedora as penalidades, quando for o caso;
- g) notificar, por escrito, a empresa vencedora da aplicação de qualquer sanção;
- h) notificar, por escrito, a empresa vencedora no caso de irregularidades na execução dos serviços;
- i) pagamento das taxas provenientes de alvarás e demais liberações que por ventura sejam necessárias.**

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. GARANTIA CONTRATUAL

22.1. A proponente vencedora, em até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, deverá prestar garantia contratual na forma determinada na Lei 8.666/93, mediante Seguro-Garantia, no valor de 05% (cinco por cento) do valor do contrato;

22.2. O comprovante de que a contratada prestou garantia, conforme exigido acima, deverá ser entregue no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal, em até 05 (cinco) dias úteis após a data de assinatura do contrato. **A ordem de serviço só será emitida após a constituição da garantia.**

23.0. DA FISCALIZAÇÃO

23.1. A execução dos serviços objeto desta licitação será acompanhada e fiscalizada pelos fiscais de contrato, pela equipe de engenharia e pela Secretaria Municipal de Viação e Obras Públicas, todos devidamente designados, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93, que deverão acompanhar, fiscalizar o objeto ora licitado, observando o disposto no Edital.

23.2. A fiscalização é exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, e nesta hipótese, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

24.0. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

24.1. 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).

24.2. 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.

25.0. DAS PENALIDADES

25.1. Em 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:

25.1.1. A recusa de receber a Ordem de Serviço no prazo de validade das propostas, a entrega fora das especificações predeterminadas, implicam nas sanções prevista no item 25.1.3, além do fornecedor arcar com todas as despesas provenientes.

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



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

25.1.3. Decorridos 10 (dez) dias de atraso no início dos serviços, 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 25.2.1, deste Edital, sem ônus da ação cabível para ressarcimento de prejuízo decorrente da inadimplência.

25.2. 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:

25.2.1. 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.

25.2.2. Advertência expressa.

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

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

25.3. O atraso para efeito de cálculo da multa prevista no item 25.2.1 será contado em dias corridos, a partir do vencimento do prazo estipulado da entrega até a data de entrega do objeto da presente Licitação.

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

26.0. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

26.1. Reserva-se a Prefeitura Municipal de Itaiópolis 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.

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

26.3. 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.

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

26.5. Cópia do Edital e seus Anexos serão obtidos junto ao Departamento de Compras e Licitações, durante o horário de expediente das 08:00 às 12:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas, de segunda a sexta-feira, no endereço da Prefeitura pelo interessado pessoalmente ou pelo Site www.itaiopolis.sc.gov.br - Transparência - Licitações.

26.6. 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.

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

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

26.9. Integram o presente Edital:

- a) Anexo I – Termo de Referência
- b) Anexo II – Modelo de Proposta de Preços
- c) Anexo III – Modelo de Credenciamento
- d) Anexo IV – Modelo de Declaração de Regularidade
- e) Anexo V – Termo de Renúncia
- f) Anexo VI – Minuta de Contrato

Itaiópolis, 10 de outubro 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

SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO E OBRAS PÚBLICAS
DEPARTAMENTO DE OBRAS E URBANISMO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 55/2022
EDITAL TOMADA DE PREÇOS Nº 10/2022

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1.0. OBJETO

Contratação de empresa especializada em serviços de Engenharia para elaboração de Projeto Executivo para implantação do Anel Rodoviário – Contorno Leste, no Município de Itaiópolis.

ITEM	QTIDADE	UN	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO DE REFERÊNCIA	VALOR TOTAL
1	10	KM	Serviço de elaboração de projeto executivo, para implantação do Anel Rodoviário – Contorno Leste.	R\$ 68.215,38	R\$ 682.153,80

2.0. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

Considerando que o Município de Itaiópolis não possui todos os equipamentos necessários para a realização dos estudos necessários, os quais comporão o Projeto Básico de Engenharia, bem como, possui somente uma Engenheira Civil no quadro de servidores, não sendo possível fazer os levantamentos para a elaboração do projeto, tampouco desenvolver efetivamente o projeto devido sua alta complexidade.

Por todo o exposto, conclui-se ser imprescindível a abertura de licitação destinada a contratação de empresa do ramo de engenharia para a elaboração do Projeto do Anel Rodoviário - Contorno Leste de Itaiópolis.

3.0. DAS CARACTERÍSTICAS DOS SERVIÇOS

3.1. A proponente deverá desenvolver os seguintes serviços em relação ao traçado preestabelecido:

- a)** Levantamento planialtimétrico;
- b)** Ensaio geotécnicos;
- c)** Estudos de tráfego;
- d)** Estudo geológico;
- e)** Estudo hidrológico;
- f)** Projeto geométrico (contendo perfil longitudinal e seções transversais);
- g)** Projeto de terraplenagem (volumes de corte e aterro);
- h)** Projeto de drenagem e obras de arte correntes;
- i)** Projeto de pavimentação;
- j)** Projeto de sinalização;
- k)** Projeto de obras complementares;
- l)** Projeto de contenção de taludes;
- m)** Projeto de desapropriação de áreas (montagem dos processos);
- n)** Projeto de interseção;
- o)** Projeto de instalações elétricas;
- p)** Projeto paisagístico;
- q)** Memorial descritivo e plano de execução de obra;
- r)** Orçamento estimativo com preços de referência de tabelas SINAPI, SICRO, DEINFRA;
- s)** Cronograma físico-financeiro.



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

3.2. Caso seja identificado pela proponente que o traçado fornecido pelo Município de Itaipópolis não é viável, a proponente, mediante os estudos realizados **deverá indicar o novo traçado antes da elaboração dos projetos.**

3.3. O traçado poderá ser modificado desde que **previamente autorizado** pelo Município de Itaipópolis e devidamente justificado.

3.4. O objeto que constitui a presente licitação será utilizado para compor e instruir o Convênio entre o Município de Itaipópolis e o Estado de Santa Catarina para a Construção e Implantação do Contorno Leste, desse modo, a proponente vencedora, para a elaboração do objeto licitado deverá **observar todas as normas e regulamentações proveniente da Secretaria de Infraestrutura e Mobilidade do Estado de Santa Catarina.**

3.5. Se necessária a alteração do projeto após a análise dos órgãos competentes, a empresa deverá apresentar os projetos devidamente retificados de acordo com as necessidades apontadas, no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos.

4.0. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. As especificações de cada serviço a ser realizado pela proponente vencedora e a ser entregue para Prefeitura de Itaipópolis, devem seguir todas as normas técnicas vigentes.

4.1.1. Os estudos geotécnicos e hidrológicos terão como objetivo a identificação, caracterização e determinação da capacidade de suporte dos solos, dos subleitos, das vias, dos empréstimos, das jazidas e das cotas de fundações das estruturas para drenagem das águas pluviais, para estabelecer parâmetros e definir soluções.

4.1.2. Os desenhos deverão ser obtidos com o emprego de utilitários específicos ou de programas tipo CAD desenvolvidos em linguagem compatível com o software utilizado. Não serão aceitos os arquivos obtidos a partir do emprego de mesa digitalizada ou através de escaneamento, mesmo seguido de vetorização.

4.1.3. O projeto executivo geométrico deverá ser composto pelos seguintes elementos:

- a) Alinhamento horizontal;
- b) Alinhamento vertical;
- c) Seções transversais;
- d) Greide e Notas de serviço;

4.1.4. O alinhamento horizontal será desenvolvido com base no eixo de locação estabelecido para a via, obedecendo a melhor adequação quanto à geometria definida por normas e especificações técnicas, e a inferência em imóveis e estruturas para serviços de utilidade pública.

4.1.5. O alinhamento vertical será lançado em perfil, em observância as soleiras das edificações, as cotas obrigadas existentes e evitando-se ondulação excessiva. O projeto será desenhado nas escalas horizontal e vertical. As cotas mínimas de Greide serão definidas em observância aos parâmetros do estudo hidrológico e ao regime de drenagem adequado as contribuições e declividades.

4.1.6. O detalhamento do Projeto de Terraplenagem obedecerá aos parâmetros definidos nos estudos geotécnicos e hidrológicos e no projeto geométrico. Os estudos geotécnicos definirão as condições de capacidade de suporte dos solos do subleito das vias e as cotas de fundação para outras estruturas – aterro, reforço do subleito, sistema de drenagem – e intervenções necessárias ao projeto, e o empolamento do solo. A existência de solos compressíveis no subleito de vias ou em área destinada as fundações de outras estruturas ou intervenções pertinentes ao projeto, será registrada e especificada as soluções técnicas necessárias e adotadas para cada caso.

4.1.7. O projeto de dimensionamento do pavimento será condicionado aos parâmetros dos estudos geotécnicos. A determinação das camadas que compõe a estrutura de pavimento será executada a partir das Normas Brasileiras Regulamentadoras emitidas pelo DNIT e/ou DER.

4.1.8. O projeto deverá conter a tipologia e o quantitativo da sinalização horizontal, vertical, semafórica e pontos de parada do transporte coletivo, estacionamentos, conforme as características da via, de acordo com os padrões estabelecidos pelo DETRAN e demais órgãos competentes.

4.1.9. Apresentar planta com localização da via (incluindo canteiro de obras), indicando e quantificando as áreas em Áreas de Preservação Permanente (APP) que serão interferidas, caso exista, bem como indicar se a via interfira em Unidades de Conservação e suas Zonas de Amortecimento, em Sítios Arqueológicos, em Terras Indígenas e Terras Quilombolas e suas áreas de influência, se contemplados.



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

4.1.10. Deverá ser fornecido como anexo todas as licenças ambientais necessárias para a execução dos projetos ora elaborados.

4.1.11. Se houver supressão de fragmento vegetal, o responsável elaborar o inventário florestal, seguindo as normativas do IMA e/ou do órgão ambiental municipal, de forma a subsidiar a Autorização de Corte

4.1.12. A proponente deverá desenvolver o plano de gerenciamento de resíduos sólidos-PGRS, o programa de condições e meio ambiente de trabalho-PCMAT, o programa de prevenção de riscos ambientais –PPRA e plano de gerenciamento de resíduos da construção civil.

4.1.13. A proponente deverá realizar todas as modificações e alterações necessárias para a aprovação dos projetos e seus anexos nos órgãos competentes (SIE, IMA, etc);

4.1.14. Em caso de necessidade de emissão de projetos ambientais, os mesmos deverão ser desenvolvidos e acompanhados pela proponente.

4.2. Memoriais Descritivos, Planilhas Orçamentárias e Orçamentos

4.2.1. Ao que se refere o memorial descritivo é vedado incluir marcas, características e especificações exclusivas no objeto da licitação, a não ser quando for tecnicamente justificável, não se admitindo preferência por marcas.

4.2.2. As especificações do memorial descritivo devem ser bem detalhadas, incluindo as exigências consideradas necessárias, não restringindo a competitividade da licitação e seguindo as especificações técnicas e as exigências da Lei.

4.2.3. O memorial descritivo deverá conter, no mínimo, os seguintes itens na ordem indicada a seguir:

a) Objeto com descrição sumária da obra (sinalização, dimensões, finalidade, população beneficiada, etc.);

b) Sistema construtivo (justificativa e soluções adotadas);

c) Normatização;

d) Mobilização, instalação e desmobilização;

e) Trazer toda informação que não seja possível indicar nos demais documentos, ou que possa ser mais bem compreendida de forma escrita;

f) Trazer a especificação técnica dos elementos que compõem as instalações;

g) Mencionar explicitamente as referências normativas, de forma geral e nos itens específicos de que se serve (quando necessário);

h) Mencionar os critérios de projeto e de dimensionamento, ainda que não se demore nos cálculos realizados (o que compete à Memória de Cálculo);

i) Dar informações sobre a natureza da instalação, sua interdependência com os demais sistemas e instalações da rodovia e suas principais características;

j) Trazer elementos visuais, como imagens de simulações fotorrealísticas, referências utilizadas no projeto e outros;

k) Esclarecimentos sobre os acionamentos e funcionamento naquilo que for necessário para compreensão do projeto proposto;

l) Todo esclarecimento necessário à perfeita execução do projeto apresentado, quando não for possível fazê-lo por representação gráfica ou, ainda, quando for conveniente tecer comentários técnicos.

4.2.4. As especificações técnicas para cada projeto, na ordem apresentada neste termo de referência, constando no mínimo de:

a) Materiais a serem empregados;

b) Aplicações dos materiais e cuidados especiais;

c) Eventuais ensaios;

d) Cuidados com manutenção;

e) Descrição de acabamento;

f) Manuseio e armazenagem dos materiais.

4.2.5. Deverão ser levantados todos os quantitativos relativos aos serviços projetados, inclusive elaborada a memória de cálculo dos mesmos, bem como especificada as unidades relativas a cada item, não sendo admitida utilização de “verba”. Os preços unitários devem ser obtidos na Tabela do SINAPI (versão mais atualizada). Caso o serviço não conste no SINAPI, o projetista poderá usar a tabela que mais se adequar ao caso, desde que seja produzida por um órgão governamental (DER, SEDU ou SICRO).



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

- 4.2.6.** Caso algum serviço não esteja previsto nas tabelas de referência, deve-se fazer a composição de preços, utilizando, obrigatoriamente, os insumos constantes nas citadas tabelas ou obtido por meio de cotação média de preços (apresentar, no mínimo, três fontes), obtidas no mercado.
- 4.2.7.** As planilhas do orçamento deverão conter indicações precisas quanto a unidades de medidas e valor do BDI. Sobre o valor do custo unitário de cada item, deverá incidir o percentual de BDI – bonificação e despesas indiretas. A partir da multiplicação do valor do custo unitário com BDI pela quantidade, obter-se-á o custo total do item.
- 4.2.8.** A Planilha orçamentária deverá contemplar as limitações impostas pela decisão TCU Acórdão 2622/2013 - TCU, no que tange a apresentação do BDI com o objetivo de receber propostas para a execução dos projetos para pavimentação asfáltica, e demais elementos necessários.
- 4.2.9.** A planilha de quantitativos e preços dos materiais e serviços deverá ser elaborada de forma mais setorizada possível, dividida por trechos, além da planilha de somatória geral.
- 4.2.10.** Na planilha sintética deverão constar as seguintes colunas: Item, discriminação, unidade, quantidade, custo unitário (mão-de-obra e material) sem BDI, custo unitário (mão-de-obra e material) com BDI e custo total.
- 4.2.11.** As composições de custo unitário de serviços deverão ser apresentadas com a discriminação separada de material e mão de obra, mostrando no final a somatória (em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários conforme padrão utilizado pelo SINAPI);
- 4.2.12.** A proponente vencedora será responsável pela compilação de todos os orçamentos referentes a cada projeto de modo a formar um conjunto coeso e harmonioso, definindo todos os quantitativos de materiais e serviços necessários à execução do projeto resultando no Orçamento Sintético e Orçamento Analítico global (em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários).
- 4.2.13.** Os orçamentos deverão seguir as normas da ABNT. O orçamento global e respectivas planilhas deverão ser apresentados em arquivo compatível com MS EXCEL (com os valores financeiros com duas casas decimais), entregues em CDs ou DVDs, e-mail, pendrives e vias imp0ressas em papel sulfite e formato A4 devidamente encadernadas.
- 4.2.14.** O Cronograma Físico-Financeiro deverá ser apresentado de forma gráfica do plano de execução de todas as etapas da obra e dos desembolsos necessários. Deve contemplar todas as fases de execução desde a mobilização, passando pelas atividades previstas no projeto, até a desmobilização do canteiro de obras. As planilhas e gráficos devem englobar o desenvolvimento físico e financeiro da obra por trecho a ser construído.
- 4.2.15.** O orçamento deverá prever campo específico para o custo da destinação dos resíduos da obra, cuja remoção deverá estar acompanhada de controle de transporte de resíduos, em conformidade com as normas da agência brasileira de normas técnicas - ABNT, ABNT NBR.
- 4.2.16.** A proponente vencedora deverá realizar a elaboração de levantamento dos quantitativos de materiais e serviços de todos os projetos que permitam ao CONTRATANTE **promover o processo de licitação de maneira clara e sem dúvidas ou pendências**. Na elaboração do cronograma físico-financeiro deverá ser previsto parcelas de desembolso mensais em acordo com o desenvolvimento da obra.
- 4.2.17.** Em atendimento ao previsto na súmula nº 258/2010 do TCU, além da planilha sintética de orçamento (orçamento estimado), deverá ser apresentado o orçamento analítico, contendo as composições dos custos unitários dos serviços constantes no orçamento sintético e o detalhamento dos encargos sociais utilizados no cálculo da mão-de-obra, esta planilha deverá ser elaborada considerando os valores usuais de mercado, observando-se os limites recomendados pelo tribunal de contas da união-TCU.
- 4.2.18.** Ao elaborar os orçamentos que servirão de base para o procedimento licitatório, neste caso em específico, assim entendida, cujo valor é superior ao limite estabelecido no art. 23, inciso I, alínea 'c', da Lei nº 8.666/1993, devem-se realizar pesquisas de mercado, preferencialmente adotando a respectiva base territorial do SINAPI, dos insumos de maior relevância econômica na obra, considerando, de forma apropriada, os descontos possíveis em face da escala da obra, em virtude de o SINAPI não levar em conta adequadamente os ganhos de escala, ignorando as possibilidades de significativas reduções nos custos de fornecimento de materiais e equipamentos adquiridos em grandes quantidades, oriundas de negociações diretas com fabricantes ou grandes revendedores (Acórdão 2.984/2013 – TCU)
- 4.2.19.** Todos os projetos e demais serviços (inclusive orçamentos, cronogramas e memoriais), previstos no presente termo de referência, deverão ser acompanhados da respectiva ART ou RRT. A Anotação de Responsabilidade Técnica – ART (CREA)



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

ou o Registro de Responsabilidade Técnica – RRT (CAU) é o instrumento pelo qual o profissional estabelece as atividades e serviços que serão de sua responsabilidade técnica.

4.2.20. Todos os projetos deverão contemplar as regulamentações da Secretaria de Infraestrutura e Mobilidade do Estado de Santa Catarina - SIE/SC.

5.0. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. A proponente vencedora deverá se apresentar na Prefeitura Municipal de Itaiópolis, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis após a emissão da Ordem de Serviço para receber as diretrizes e informações complementares para a realização dos serviços.

5.2. Após o recebimento das informações complementares, a proponente vencedora deverá iniciar os serviços em no máximo 05 (cinco) dias.

5.3. O **prazo para a conclusão dos serviços será de 180 (cento e oitenta) dias**, a contar da assinatura da ordem de serviço;

5.4. Os serviços deverão ser prestados em 04 (quatro) etapas, conforme a seguir:

a) Deverão ser desenvolvidos os trabalhos elencados no item **3.1** alíneas **“a”, “b”, “c”, “d”, e “e”**, sendo que todos os relatórios deverão ser entregues e apresentados ao Município de Itaiópolis, para conhecimento.

b) Cumprido o disposto no Item 5.4 alínea **“a”**, a proponente vencedora deverá desenvolver os trabalhos compreendidos no item **3.1**, alíneas **“f”, “g”, “h”, “i”, “j”, “k”, “l”, “m”, “n”, “o” e “p”**, sendo que, após a elaboração dos mesmos, estes deverão ser apresentados ao Município de Itaiópolis para conhecimento e aprovação;

c) Cumprido o disposto no item 5.4 alínea **“b”**, a proponente vencedora deverá desenvolver os trabalhos elencados no item **3.1** alíneas **“q”, “r” e “s”**, após deverá ser remetido para conhecimento e aprovação para o Município de Itaiópolis;

d) Após aprovados todos os trabalhos, a proponente deverá encaminhar ao Município de Itaiópolis todos os estudos, projetos e demais elementos que compõem a presente licitação, conforme o **Item 6**.

5.5. Se necessária a alteração do projeto após a análise dos órgãos competentes, a empresa deverá apresentar os projetos devidamente retificados de acordo com as necessidades apontadas, no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos.

6.0. EQUIPE TÉCNICA E APRESENTAÇÃO DOS PRODUTOS

6.1. A proponente vencedora deverá indicar um coordenador do projeto como um todo, responsável pelos contatos, condução e compatibilização dos projetos, devendo ser obrigatoriamente um dos integrantes da equipe técnica apresentada.

6.2. A proponente vencedora na entrega do objeto licitado deverá apresentar documentação a qual deve contemplar:

a) 01(uma) cópia física Anotações de Responsabilidade Técnica (ARTs) e Registros de Responsabilidade Técnica (RRTs) devidamente pagas e assinadas;

b) 01 (uma) cópia física de todos os documentos de aprovações e licenças referentes aos órgãos competentes;

c) 01 (uma) cópia física de todos os projetos e demais documentos técnicos devidamente assinados;

d) Projetos executivos entregue em meio digital editável, o qual deverá conter todos os arquivos inerentes ao projeto, como desenhos em .dwg e em .plt, ou . RVT se utilizado REVIT ou arquivo com extensão editável e .IFC se BIM, além de pdf;

e) Memoriais Descritivos e Memórias de Cálculo de todos os projetos em formato .pdf, e em arquivo editável (.doc. e .xls);

f) Memória de Cálculo das quantidades referentes aos serviços e insumos orçados, o documento poderá ser entregue em .xls e/ou .doc e em pdf. § Planilha Orçamentária, entregue em mídia no formato .xls e em.pdf;

g) Cópia digitalizada de todos os documentos citados acima (incluindo os projetos executivos) com assinatura, ou em pdf com certificação digital.

6.3. A proponente vencedora deverá disponibilizar, durante o andamento dos estudos e projetos, cópias impressas quando solicitado pela contratante para análise e aprovação da respectiva etapa de projeto.

6.4. É responsabilidade da CONTRATADA a apresentação de todos os documentos técnicos assinados, numerados e digitalizados.

6.5. Os trabalhos deverão ser elaborados de acordo com as normas técnicas e legislações vigentes, no âmbito municipal, estadual e federal.

6.6. O coordenador da equipe da proponente vencedora deverá manter o Município de Itaiópolis informado, por meio dos fiscais do contrato, a respeito dos procedimentos e atividades durante o período de elaboração dos trabalhos, ora licitados.



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

7.0. DO INÍCIO DOS SERVIÇOS, DAS CONDIÇÕES E PRAZO:

7.1. A proponente vencedora deverá se apresentar a Prefeitura Municipal de Itaipópolis, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis após a emissão da Ordem de Serviço para receber as diretrizes e informações complementares para a realização dos serviços.

7.2 Após o recebimento das informações complementares, a proponente vencedora deverá iniciar os serviços em no máximo 05 (cinco) dias.

7.3 Para iniciar os serviços a proponente vencedora deverá apresentar a ART válida e regularizada, sob sua responsabilidade, podendo ser aplicada a penalidade legal caso não cumpra o prazo do item 7.1.

7.4 A proponente vencedora deverá executar os serviços no prazo de **180 (cento e oitenta) dias** a partir da ordem de serviço.

8.0. DO PAGAMENTO:

8.1. O pagamento será efetuado em 03 (três) parcelas de igual valor, ou seja, cada parcela compreenderá a 33,33% do valor contratado, as quais serão pagas da seguinte forma:

a) O primeiro pagamento quando a proponente vencedora cumprir as etapas elencadas no item **5.4**, alíneas **“a”** e **“b”**.

b) O segundo pagamento será efetuado após a conclusão dos trabalhos elencados no item **5.4**, alínea **“c”**.

c) O terceiro pagamento será efetuado somente quando o projeto e seus anexos forem aprovados pelos órgãos competentes dentro do Convênio estabelecido entre o Município de Itaipópolis e o Estado de Santa Catarina.

8.2. Os pagamentos serão creditados em favor da Empresa Vencedora 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.

8.3. O valor da proposta vencedora permanecerá irrevogável.

8.4. 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 Empresa Vencedora.

9.0. DO RECURSO FINANCEIRO

Recurso oriundo de Transferência Especial - Processo SGPe SCC00021344/2021, firmado com o Estado de Santa Catarina.

10.0. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A despesa decorrente da execução do objeto do presente Termo de Referência, está programada em dotação orçamentária prevista no orçamento municipal para o exercício de 2022, na rubrica abaixo apresentada e, no ano seguinte com a dotação orçamentária que estiver vigente.

➤ 158 – 04.004.15.451.0022.2137.3.3.90.00.00 - 0.1.64.1640

11.0. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA PROPONENTE VENCEDORA

a) Executar os serviços objeto do presente Termo de Referência devendo atender rigorosamente as normas técnicas, qualidade, exigências técnicas;

b) Atender prontamente as orientações e exigências do fiscal de contrato e equipe de engenharia, devidamente designados, a execução do objeto contratado;

c) Responsabilizar-se pela boa qualidade dos serviços prestados e executados;

d) Corrigir e/ou refazer os serviços/estudos/projetos não aprovados pela fiscalização da Prefeitura;

e) Emitir Nota Fiscal de acordo com o disposto no item 8 desde Termo de Referência, para apresentação ao CONTRATANTE para ateste e pagamento;

f) Serão de inteira responsabilidade da proponente vencedora, as despesas diretas ou indiretas tais como: transporte, seguro, taxas de ARTs ou RRT, encargos sociais, fiscais, frete, trabalhistas, previdenciários ou de classe, indenizações civis e qualquer outra que for devido a empregados no desempenho dos serviços necessários para a execução do objeto deste Termo, ficando ainda o Contratante, isento de qualquer vínculo empregatício com os mesmos;

g) Deverá manter durante toda a execução do Contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

h) A não execução dos serviços em conformidade com o disposto no Termo de Referência, bem como, a não observância dos prazos estipulados poderá acarretar a suspensão do pagamento, bem como na aplicação das sanções previstas no item 16.0 deste.

i) Os serviços deverão ser realizados por equipe devidamente habilitada e os estudos deverão ser devidamente assinados pelos profissionais integrantes da equipe, com anotação da responsabilidade técnica (ART) no competente Conselho Profissional.



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

12.0. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

- a) emitir a Ordem de Serviço;
- b) acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços objeto do presente Termo de Referência;
- c) rejeitar, no todo ou em parte os estudos/projetos/memoriais/orçamentos, se estiver em desacordo com as especificações das normas vigentes;
- d) prestar à empresa vencedora toda e qualquer informação necessária a perfeita execução do objeto licitado;
- e) efetuar o pagamento após a conclusão das etapas de acordo com o Item 8 deste Termo de Referência;
- f) aplicar à empresa vencedora as penalidades, quando for o caso;
- g) notificar, por escrito, a empresa vencedora da aplicação de qualquer sanção;
- h) notificar, por escrito, a empresa vencedora no caso de irregularidades na execução dos serviços;
- i) pagamento das taxas provenientes de alvarás e demais liberações que por ventura sejam necessárias.**

13.0. DESCUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES

No caso de descumprimento das obrigações elencadas no item 11 "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.

14.0. DOS PRAZOS DO CONTRATO

- 14.1. O prazo de vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, a partir da assinatura do mesmo, podendo ser prorrogado, nos termos da legislação vigente.
- 14.2. O prazo de emissão da Ordem de Serviço será de até **5 (cinco) dias úteis**, contados da assinatura do Contrato.
- 14.3. O prazo de início dos serviços 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.
- 14.4. O **prazo de conclusão dos serviços** será de **180 (cento e oitenta) dias**, a contar da assinatura da Ordem de Serviço.
- 14.4.1. O prazo de conclusão/entrega dos serviços será fixo e improrrogável, salvo motivo previsto em lei, comunicado pela contratada, por escrito, ao fiscal responsável, antes do vencimento do prazo. Autorizado e oficializado por escrito pela Engenheira do Município, o prazo será prorrogado, dentro dos limites permitidos pela lei 8.666/93.

15.0. DA FISCALIZAÇÃO

- 15.1. A execução dos serviços objeto deste Termo de Referência será acompanhada e fiscalizada pelos fiscais de contrato, pela equipe de engenharia e pela Secretaria Municipal de Viação e Obras Públicas, todos devidamente designados, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93, que deverão acompanhar, fiscalizar o objeto ora licitado, observando o disposto no Edital.
- 15.2. A fiscalização é exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, e nesta hipótese, não implica cor responsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

16.0. DAS PENALIDADES

- 16.1. Em 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:
 - 16.1.1. A recusa de receber a Ordem de Serviço no prazo de validade das propostas, a entrega fora das especificações predeterminadas, implicam nas sanções prevista no item 16.1.3, além do fornecedor arcar com todas as despesas provenientes.
 - 16.1.2. Se a proponente vencedora se recusar a receber a Ordem de Serviço e não começar os serviços no prazo estabelecido, a PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS poderá convocar a proponente remanescente, na ordem de classificação, para assinar o contrato e assumir os serviços prazo e nas mesmas condições propostas pela vencedora, conforme legislação em vigor.
 - 16.1.3. Decorridos 10 (dez) dias de atraso no início dos serviços, 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 16.2.1, deste Edital, sem ônus da ação cabível para ressarcimento de prejuízo decorrente da inadimplência.
- 16.2. 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:
 - 16.2.1. 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.
 - 16.2.2. Advertência expressa.



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

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

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

16.3. O atraso para efeito de cálculo da multa prevista no item 16.2.1 será contado em dias corridos, a partir do vencimento do prazo estipulado da entrega até a data de entrega do objeto da presente Licitação.

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

17.0. GARANTIA CONTRATUAL

17.1. A proponente vencedora, em até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, deverá prestar garantia contratual na forma determinada na Lei 8.666/93, mediante Seguro-Garantia, no valor de 05% (cinco por cento) do valor do contrato; 17.2. O comprovante de que a contratada prestou garantia, conforme exigido acima, deverá ser entregue no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal, em até 05 (cinco) dias úteis após a data de assinatura do contrato. **A ordem de serviço só será emitida após a constituição da garantia.**

18.0. DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. A Proposta classificada como "vencedora" será submetida a análise minuciosa da equipe de Comissão Permanente de Licitação.

18.2. As propostas que atenderem em sua essência aos requisitos do Edital, mas possuírem erro de forma ou inconsistências, serão verificadas quanto aos erros apontados, os quais serão corrigidos pela Comissão.

18.3. Verificado em qualquer momento, até o término do contrato, incoerências ou divergências de qualquer natureza nas composições dos preços unitários dos serviços, **será adotada a correção que resultar no menor valor.**

19.0. INFORMAÇÕES/ESCLARECIMENTOS

19.1. O Edital e seus Anexos serão fornecidos pelo 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, ou pelo site www.itaiopolis.sc.gov.br – **Transparência - Licitações.**

19.2. Esclarecimentos referente ao Projeto Básico com a Engenheira NADINE JANISZEWSKI, fone: 47 3652 2211, ramal 207, ou e-mail: nadinejaniszewski@hotmail.com.

20.0 ANEXO AO TERMO DE REFERÊNCIA

Traçado Anel Rodoviário – Contorno Leste

EDSON LUIS JASNIEVSKI
Secretário Municipal de Viação e Obras Públicas

MOZART JOSÉ MYCZKOWSKI
Prefeito Municipal



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

ANEXO II
PROPOSTA DE PREÇOS

Processo Administrativo nº 55/2022 - Modalidade: Tomada de Preços nº 10/2022			
Abertura: Dia 27/10/2022			
Fornecedor:			
CNPJ nº			
Endereço:			
CEP:	Cidade:		UF:
Telefone:	E-mail:		
Banco:	Agência:	Conta Corrente:	

A presente proposta tem como objeto a contratação de empresa especializada em serviços de Engenharia para elaboração de Projeto Executivo, de acordo com a descrição do item abaixo e demais especificações constantes do Edital de Tomada de Preços nº 10/2022.

ITEM	QTIDADE	UN	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO DE REFERÊNCIA	VALOR TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	10	KM	Serviço de elaboração de projeto executivo, para implantação do Anel Rodoviário – Contorno Leste, no Município de Itaipópolis.	R\$ 68.215,38	R\$ 682.153,80		

- 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 10/2022, 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 à 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 10/2022, 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.***-4*.

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°

Faz parte integrante deste Contrato independente de sua transcrição, as peças constantes do Processo Administrativo n° 55/2022 - Tomada de Preços n° 10/2022, de 26 de setembro 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 especializada em serviços de Engenharia para elaboração de Projeto Executivo para implantação do Anel Rodoviário – Contorno Leste, no Município de Itaipópolis.

ITEM	QTDIDADE	UN	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	10	KM	Serviço de elaboração de projeto executivo, para implantação do Anel Rodoviário – Contorno Leste.	R\$	R\$

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS CARACTERÍSTICAS DOS SERVIÇOS

2.1. A proponente deverá desenvolver os seguintes serviços em relação ao traçado preestabelecido:

- a) Levantamento planialtimétrico;
- b) Ensaios geotécnicos;
- c) Estudos de tráfego;
- d) Estudo geológico;
- e) Estudo hidrológico;
- f) Projeto geométrico (contendo perfil longitudinal e seções transversais);
- g) Projeto de terraplenagem (volumes de corte e aterro);
- h) Projeto de drenagem e obras de arte correntes;
- i) Projeto de pavimentação;
- j) Projeto de sinalização;
- k) Projeto de obras complementares;
- l) Projeto de contenção de taludes;
- m) Projeto de desapropriação de áreas (montagem dos processos);
- n) Projeto de interseção;
- o) Projeto de instalações elétricas;
- p) Projeto paisagístico;
- q) Memorial descritivo e plano de execução de obra;
- r) Orçamento estimativo com preços de referência de tabelas SINAPI, SICRO, DEINFRA;
- s) Cronograma físico-financeiro.

2.2. Caso seja identificado pela proponente que o traçado fornecido pelo Município de Itaipópolis não é viável, a proponente, mediante os estudos realizados **deverá indicar o novo traçado antes da elaboração dos projetos.**

2.3. O traçado poderá ser modificado desde que **previamente autorizado** pelo Município de Itaipópolis e devidamente justificado.



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

2.4. O objeto que constitui a presente licitação será utilizado para compor e instruir o Convênio entre o Município de Itaipópolis e o Estado de Santa Catarina para a Construção e Implantação do Contorno Leste, desse modo, a proponente vencedora, para a elaboração do objeto licitado deverá **observar todas as normas e regulamentações proveniente da Secretaria de Infraestrutura e Mobilidade do Estado de Santa Catarina.**

2.5. Se necessária a alteração do projeto após a análise dos órgãos competentes, a empresa deverá apresentar os projetos devidamente retificados de acordo com as necessidades apontadas, no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos.

CLÁUSULA TERCEIRA - **ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**

3.1. As especificações de cada serviço a ser realizado pela Contratada e a ser entregue para Prefeitura de Itaipópolis, devem seguir todas as normas técnicas vigentes.

3.1.1. Os estudos geotécnicos e hidrológicos terão como objetivo a identificação, caracterização e determinação da capacidade de suporte dos solos, dos subleitos, das vias, dos empréstimos, das jazidas e das cotas de fundações das estruturas para drenagem das águas pluviais, para estabelecer parâmetros e definir soluções.

3.1.2. Os desenhos deverão ser obtidos com o emprego de utilitários específicos ou de programas tipo CAD desenvolvidos em linguagem compatível com o software utilizado. Não serão aceitos os arquivos obtidos a partir do emprego de mesa digitalizada ou através de escaneamento, mesmo seguido de vetorização.

3.1.3. O projeto executivo geométrico deverá ser composto pelos seguintes elementos:

- a) Alinhamento horizontal;
- b) Alinhamento vertical;
- c) Seções transversais;
- d) Greide e Notas de serviço;

3.1.4. O alinhamento horizontal será desenvolvido com base no eixo de locação estabelecido para a via, obedecendo a melhor adequação quanto à geometria definida por normas e especificações técnicas, e a inferência em imóveis e estruturas para serviços de utilidade pública.

3.1.5. O alinhamento vertical será lançado em perfil, em observância as soleiras das edificações, as cotas obrigadas existentes e evitando-se ondulação excessiva. O projeto será desenhado nas escalas horizontal e vertical. As cotas mínimas de Greide serão definidas em observância aos parâmetros do estudo hidrológico e ao regime de drenagem adequado as contribuições e declividades.

3.1.6. O detalhamento do Projeto de Terraplenagem obedecerá aos parâmetros definidos nos estudos geotécnicos e hidrológicos e no projeto geométrico. Os estudos geotécnicos definirão as condições de capacidade de suporte dos solos do subleito das vias e as cotas de fundação para outras estruturas – aterro, reforço do subleito, sistema de drenagem – e intervenções necessárias ao projeto, e o empolamento do solo. A existência de solos compressíveis no subleito de vias ou em área destinada as fundações de outras estruturas ou intervenções pertinentes ao projeto, será registrada e especificada as soluções técnicas necessárias e adotadas para cada caso.

3.1.7. O projeto de dimensionamento do pavimento será condicionado aos parâmetros dos estudos geotécnicos. A determinação das camadas que compõe a estrutura de pavimento será executada a partir das Normas Brasileiras Regulamentadoras emitidas pelo DNIT e/ou DER.

3.1.8. O projeto deverá conter a tipologia e o quantitativo da sinalização horizontal, vertical, semaforica e pontos de parada do transporte coletivo, estacionamentos, conforme as características da via, de acordo com os padrões estabelecidos pelo DETRAN e demais órgãos competentes.

3.1.9. Apresentar planta com localização da via (incluindo canteiro de obras), indicando e quantificando as áreas em Áreas de Preservação Permanente (APP) que serão interferidas, caso exista, bem como indicar se a via interfere em Unidades de Conservação e suas Zonas de Amortecimento, em Sítios Arqueológicos, em Terras Indígenas e Terras Quilombolas e suas áreas de influência, se contemplados.

3.1.10. Deverá ser fornecido como anexo todas as licenças ambientais necessárias para a execução dos projetos ora elaborados.

3.1.11. Se houver supressão de fragmento vegetal, o responsável elaborar o inventário florestal, seguindo as normativas do IMA e/ou do órgão ambiental municipal, de forma a subsidiar a Autorização de Corte

3.1.12. A Contratada deverá desenvolver o plano de gerenciamento de resíduos sólidos-PGRS, o programa de condições e meio ambiente de trabalho-PCMAT, o programa de prevenção de riscos ambientais – PPRa e plano de gerenciamento de resíduos da construção civil.



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

3.1.13. A Contratada deverá realizar todas as modificações e alterações necessárias para a aprovação dos projetos e seus anexos nos órgãos competentes (SIE, IMA, etc);

3.1.14. Em caso de necessidade de emissão de projetos ambientais, os mesmos deverão ser desenvolvidos e acompanhados pela Contratada.

3.2. Memoriais Descritivos, Planilhas Orçamentárias e Orçamentos

3.2.1. Ao que se refere o memorial descritivo é vedado incluir marcas, características e especificações exclusivas no objeto da licitação, a não ser quando for tecnicamente justificável, não se admitindo preferência por marcas.

3.2.2. As especificações do memorial descritivo devem ser bem detalhadas, incluindo as exigências consideradas necessárias, não restringindo a competitividade da licitação e seguindo as especificações técnicas e as exigências da Lei.

3.2.3. O memorial descritivo deverá conter, no mínimo, os seguintes itens na ordem indicada a seguir:

a) Objeto com descrição sumária da obra (sinalização, dimensões, finalidade, população beneficiada, etc.);

b) Sistema construtivo (justificativa e soluções adotadas);

c) Normatização;

d) Mobilização, instalação e desmobilização;

e) Trazer toda informação que não seja possível indicar nos demais documentos, ou que possa ser mais bem compreendida de forma escrita;

f) Trazer a especificação técnica dos elementos que compõem as instalações;

g) Mencionar explicitamente as referências normativas, de forma geral e nos itens específicos de que se serve (quando necessário);

h) Mencionar os critérios de projeto e de dimensionamento, ainda que não se demore nos cálculos realizados (o que compete à Memória de Cálculo);

i) Dar informações sobre a natureza da instalação, sua interdependência com os demais sistemas e instalações da rodovia e suas principais características;

j) Trazer elementos visuais, como imagens de simulações fotorrealísticas, referências utilizadas no projeto e outros;

k) Esclarecimentos sobre os acionamentos e funcionamento naquilo que for necessário para compreensão do projeto proposto;

l) Todo esclarecimento necessário à perfeita execução do projeto apresentado, quando não for possível fazê-lo por representação gráfica ou, ainda, quando for conveniente tecer comentários técnicos.

3.2.4. As especificações técnicas para cada projeto, na ordem apresentada no termo de referência, constando no mínimo de:

a) Materiais a serem empregados;

b) Aplicações dos materiais e cuidados especiais;

c) Eventuais ensaios;

d) Cuidados com manutenção;

e) Descrição de acabamento;

f) Manuseio e armazenagem dos materiais.

3.2.5. Deverão ser levantados todos os quantitativos relativos aos serviços projetados, inclusive elaborada a memória de cálculo dos mesmos, bem como especificada as unidades relativas a cada item, não sendo admitida utilização de “verba”. Os preços unitários devem ser obtidos na Tabela do SINAPI (versão mais atualizada). Caso o serviço não conste no SINAPI, o projetista poderá usar a tabela que mais se adequar ao caso, desde que seja produzida por um órgão governamental (DER, SEDU ou SICRO).

3.2.6. Caso algum serviço não esteja previsto nas tabelas de referência, deve-se fazer a composição de preços, utilizando, obrigatoriamente, os insumos constantes nas citadas tabelas ou obtido por meio de cotação média de preços (apresentar, no mínimo, três fontes), obtidas no mercado.

3.2.7. As planilhas do orçamento deverão conter indicações precisas quanto a unidades de medidas e valor do BDI. Sobre o valor do custo unitário de cada item, deverá incidir o percentual de BDI – bonificação e despesas indiretas. A partir da multiplicação do valor do custo unitário com BDI pela quantidade, obter-se-á o custo total do item.

3.2.8. A Planilha orçamentária deverá contemplar as limitações impostas pela decisão TCU Acórdão 2622/2013 - TCU, no que tange a apresentação do BDI com o objetivo de receber propostas para a execução dos projetos para pavimentação asfáltica, e demais elementos necessários.

3.2.9. A planilha de quantitativos e preços dos materiais e serviços deverá ser elaborada de forma mais setorializada possível, dividida por trechos, além da planilha de somatória geral.



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

- 3.2.10.** Na planilha sintética deverão constar as seguintes colunas: Item, discriminação, unidade, quantidade, custo unitário (mão-de-obra e material) sem BDI, custo unitário (mão de obra e material) com BDI e custo total.
- 3.2.11.** As composições de custo unitário de serviços deverão ser apresentadas com a discriminação separada de material e mão de obra, mostrando no final a somatória (em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários conforme padrão utilizado pelo SINAPI);
- 3.2.12.** A Contratada será responsável pela compilação de todos os orçamentos referentes a cada projeto de modo a formar um conjunto coeso e harmonioso, definindo todos os quantitativos de materiais e serviços necessários à execução do projeto resultando no Orçamento Sintético e Orçamento Analítico global (em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários).
- 3.2.13.** Os orçamentos deverão seguir as normas da ABNT. O orçamento global e respectivas planilhas deverão ser apresentados em arquivo compatível com MS EXCEL (com os valores financeiros com duas casas decimais), entregues em CDs ou DVDs, e-mail, pendrives e vias impressas em papel sulfite e formato A4 devidamente encadernadas.
- 3.2.14.** O Cronograma Físico-Financeiro deverá ser apresentado de forma gráfica do plano de execução de todas as etapas da obra e dos desembolsos necessários. Deve contemplar todas as fases de execução desde a mobilização, passando pelas atividades previstas no projeto, até a desmobilização do canteiro de obras. As planilhas e gráficos devem englobar o desenvolvimento físico e financeiro da obra por trecho a ser construído.
- 3.2.15.** O orçamento deverá prever campo específico para o custo da destinação dos resíduos da obra, cuja remoção deverá estar acompanhada de controle de transporte de resíduos, em conformidade com as normas da agência brasileira de normas técnicas - ABNT, ABNT NBR.
- 3.2.16.** A Contratada deverá realizar a elaboração de levantamento dos quantitativos de materiais e serviços de todos os projetos que permitam ao CONTRATANTE **promover o processo de licitação de maneira clara e sem dúvidas ou pendências**. Na elaboração do cronograma físico-financeiro deverá ser previsto parcelas de desembolso mensais em acordo com o desenvolvimento da obra.
- 3.2.17.** Em atendimento ao previsto na súmula nº 258/2010 do TCU, além da planilha sintética de orçamento (orçamento estimado), deverá ser apresentado o orçamento analítico, contendo as composições dos custos unitários dos serviços constantes no orçamento sintético e o detalhamento dos encargos sociais utilizados no cálculo da mão-de-obra, esta planilha deverá ser elaborada considerando os valores usuais de mercado, observando-se os limites recomendados pelo tribunal de contas da união-TCU.
- 3.2.18.** Ao elaborar os orçamentos que servirão de base para o procedimento licitatório, neste caso em específico, assim entendida, cujo valor é superior ao limite estabelecido no art. 23, inciso I, alínea 'c', da Lei nº 8.666/1993, devem-se realizar pesquisas de mercado, preferencialmente adotando a respectiva base territorial do SINAPI, dos insumos de maior relevância econômica na obra, considerando, de forma apropriada, os descontos possíveis em face da escala da obra, em virtude de o SINAPI não levar em conta adequadamente os ganhos de escala, ignorando as possibilidades de significativas reduções nos custos de fornecimento de materiais e equipamentos adquiridos em grandes quantidades, oriundas de negociações diretas com fabricantes ou grandes revendedores (Acórdão 2.984/2013 – TCU)
- 3.2.19.** Todos os projetos e demais serviços (inclusive orçamentos, cronogramas e memoriais), previstos no Termo de Referência, deverão ser acompanhados da respectiva ART ou RRT. A Anotação de Responsabilidade Técnica – ART (CREA) ou o Registro de Responsabilidade Técnica – RRT (CAU) é o instrumento pelo qual o profissional estabelece as atividades e serviços que serão de sua responsabilidade técnica.
- 3.2.20.** Todos os projetos deverão contemplar as regulamentações da Secretaria de Infraestrutura e Mobilidade do Estado de Santa Catarina - SIE/SC.

CLÁUSULA QUARTA - DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 4.1. A Contratada deverá se apresentar na Prefeitura Municipal de Itaipópolis, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis após a emissão da Ordem de Serviço para receber as diretrizes e informações complementares para a realização dos serviços.
- 4.2. Após o recebimento das informações complementares, a Contratada deverá iniciar os serviços em no máximo 05 (cinco) dias.
- 4.3. O **prazo para a conclusão dos serviços será de 180 (cento e oitenta) dias**, a contar da assinatura da ordem de serviço;
- 4.4. Os serviços deverão ser prestados em 04 (quatro) etapas, conforme a seguir:
- a)** Deverão ser desenvolvidos os trabalhos elencados no item 2.1 alíneas “a”, “b”, “c”, “d”, e “e”, sendo que todos os relatórios deverão ser entregues e apresentados ao Município de Itaipópolis, para conhecimento.



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

b) Cumprido o disposto no Item 4.4, alínea “a”, a Contratada deverá desenvolver os trabalhos compreendidos no item 2.1, alíneas “f”, “g”, “h”, “i”, “j”, “k”, “l”, “m”, “n”, “o” e “p”, sendo que, após a elaboração dos mesmos, estes deverão ser apresentados ao Município de Itaipópolis para conhecimento e aprovação;

c) Cumprido o disposto no item 4.4, alínea “b”, a Contratada deverá desenvolver os trabalhos elencados no item 2.1, alíneas “q”, “r” e “s”, após deverá ser remetido para conhecimento e aprovação para o Município de Itaipópolis;

d) Após aprovados todos os trabalhos, a Contratada deverá encaminhar ao Município de Itaipópolis todos os estudos, projetos e demais elementos que compõem a presente licitação, conforme cláusula quinta.

4.5. Se necessária a alteração do projeto após a análise dos órgãos competentes, a Contratada deverá apresentar os projetos devidamente retificados de acordo com as necessidades apontadas, no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos.

CLÁUSULA QUINTA - EQUIPE TÉCNICA E APRESENTAÇÃO DOS PRODUTOS

5.1. A Contratada deverá indicar um coordenador do projeto como um todo, responsável pelos contatos, condução e compatibilização dos projetos, devendo ser obrigatoriamente um dos integrantes da equipe técnica apresentada.

5.2. A Contratada na entrega do objeto licitado deverá apresentar documentação a qual deve contemplar:

a) 01(uma) cópia física Anotações de Responsabilidade Técnica (ARTs) e Registros de Responsabilidade Técnica (RRTs) devidamente pagas e assinadas;

b) 01 (uma) cópia física de todos os documentos de aprovações e licenças referentes aos órgãos competentes;

c) 01 (uma) cópia física de todos os projetos e demais documentos técnicos devidamente assinados;

d) Projetos executivos entregue em meio digital editável, o qual deverá conter todos os arquivos inerentes ao projeto, como desenhos em .dwg e em .plt, ou . RVT se utilizado REVIT ou arquivo com extensão editável e .IFC se BIM, além de pdf;

e) Memoriais Descritivos e Memórias de Cálculo de todos os projetos em formato .pdf, e em arquivo editável (.doc. e .xls);

f) Memória de Cálculo das quantidades referentes aos serviços e insumos orçados, o documento poderá ser entregue em .xls e/ou .doc e em pdf. § Planilha Orçamentária, entregue em mídia no formato .xls e em.pdf;

g) Cópia digitalizada de todos os documentos citados acima (incluindo os projetos executivos) com assinatura, ou em pdf com certificação digital.

5.3. A Contratada deverá disponibilizar, durante o andamento dos estudos e projetos, cópias impressas quando solicitado pela Contratante para análise e aprovação da respectiva etapa de projeto.

5.4. É responsabilidade da CONTRATADA a apresentação de todos os documentos técnicos assinados, numerados e digitalizados.

5.5. Os trabalhos deverão ser elaborados de acordo com as normas técnicas e legislações vigentes, no âmbito municipal, estadual e federal.

5.6. O coordenador da equipe da Contratada deverá manter o Município de Itaipópolis informado, por meio dos fiscais do contrato, a respeito dos procedimentos e atividades durante o período de elaboração dos trabalhos, ora licitados.

CLÁUSULA SEXTA - DO INÍCIO DOS SERVIÇOS, DAS CONDIÇÕES E PRAZO

6.1. A Contratada deverá se apresentar a Prefeitura Municipal de Itaipópolis, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis após a emissão da Ordem de Serviço para receber as diretrizes e informações complementares para a realização dos serviços.

6.2 Após o recebimento das informações complementares, a Contratada deverá iniciar os serviços em no máximo 05 (cinco) dias.

6.3 Para iniciar os serviços a Contratada deverá apresentar a ART válida e regularizada, sob sua responsabilidade, podendo ser aplicada a penalidade legal caso não cumpra o prazo do item 6.1.

6.4 A Contratada deverá executar os serviços no prazo de **180 (cento e oitenta) dias** a partir da ordem de serviço.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO PAGAMENTO

7.1. O pagamento será efetuado em 03 (três) parcelas de igual valor, ou seja, cada parcela compreenderá a 33,33% do valor contratado, as quais serão pagas da seguinte forma:

a) O primeiro pagamento quando a Contratada cumprir as etapas elencadas no item 4.4, alíneas “a” e “b”.

b) O segundo pagamento será efetuado após a conclusão dos trabalhos elencados no item 4.4, alínea “c”.

c) O terceiro pagamento será efetuado somente quando o projeto e seus anexos forem aprovados pelos órgãos competentes dentro do Convênio estabelecido entre o Município de Itaipópolis e o Estado de Santa Catarina.

7.2. 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.

7.3. O valor da proposta vencedora permanecerá irrevogável.



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

7.4. 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 OITAVA – DO RECURSO FINANCEIRO

Recurso oriundo de Transferência Especial - Processo SGPe SCC00021344/2021, firmado com o Estado de Santa Catarina.

CLÁUSULA NONA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A despesa decorrente da execução do objeto do presente Contrato, está programada em dotação orçamentária prevista no orçamento municipal para o exercício de 2022, na rubrica abaixo apresentada e, no ano seguinte com a dotação orçamentária que estiver vigente.

- 158 – 04.004.15.451.0022.2137.3.3.90.00.00 - 0.1.64.1640

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS PRAZOS DO CONTRATO

10.1. O prazo de vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, a partir da assinatura do mesmo, podendo ser prorrogado, nos termos da legislação vigente.

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

10.3. O prazo de início dos serviços 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.

10.4. O **prazo de conclusão dos serviços** será de **180 (cento e oitenta) dias**, a contar da assinatura da Ordem de Serviço.

10.4.1. O prazo de conclusão/entrega dos serviços será fixo e improrrogável, salvo motivo previsto em lei, comunicado pela Contratada, por escrito, ao fiscal responsável, antes do vencimento do prazo. Autorizado e oficializado por escrito pela Engenharia do Município, o prazo será prorrogado, dentro dos limites permitidos pela lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a)** Executar os serviços objeto do presente Contrato, devendo atender rigorosamente as normas técnicas, qualidade, exigências técnicas;
- b)** Atender prontamente as orientações e exigências do fiscal de contrato e equipe de engenharia, devidamente designados, a execução do objeto contratado;
- c)** Responsabilizar-se pela boa qualidade dos serviços prestados e executados;
- d)** Corrigir e/ou refazer os serviços/estudos/projetos não aprovados pela fiscalização da Prefeitura;
- e)** Emitir Nota Fiscal de acordo com o disposto na cláusula sétima desde Instrumento, para apresentação ao CONTRATANTE para ateste e pagamento;
- f)** Serão de inteira responsabilidade da Contratada, as despesas diretas ou indiretas tais como: transporte, seguro, taxas de ARTs ou RRT, encargos sociais, fiscais, frete, trabalhistas, previdenciários ou de classe, indenizações civis e qualquer outra que for devido a empregados no desempenho dos serviços necessários para a execução do objeto deste Contrato, ficando ainda o Contratante, isento de qualquer vínculo empregatício com os mesmos;
- g)** Deverá manter durante toda a execução do Contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- h)** A não execução dos serviços em conformidade com o disposto no Termo de Referência, bem como, a não observância dos prazos estipulados poderá acarretar a suspensão do pagamento, bem como na aplicação das sanções previstas na cláusula décima sétima deste Instrumento.
- i)** Os serviços deverão ser realizados por equipe devidamente habilitada e os estudos deverão ser devidamente assinados pelos profissionais integrantes da equipe, com anotação da responsabilidade técnica (ART) no competente Conselho Profissional.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- a)** emitir a Ordem de Serviço;
- b)** acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços objeto do Termo de Referência;
- c)** rejeitar, no todo ou em parte os estudos/projetos/memorials/orçamentos, se estiver em desacordo com as especificações das normas vigentes;
- d)** prestar à Contratada toda e qualquer informação necessária a perfeita execução do objeto licitado;
- e)** efetuar o pagamento após a conclusão das etapas de acordo com a cláusula sétima deste Instrumento;
- f)** aplicar à Contratada as penalidades, quando for o caso;
- g)** notificar, por escrito, à Contratada da aplicação de qualquer sanção;
- h)** notificar, por escrito, a Contratada no caso de irregularidades na execução dos serviços;
- i) pagamento das taxas provenientes de alvarás e demais liberações que por ventura sejam necessárias.**



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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DESCUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES

No caso de descumprimento das obrigações elencadas na cláusula décima primeira “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 QUARTA – DA FISCALIZAÇÃO

14.1. A execução dos serviços objeto deste Contrato será acompanhado e fiscalizado pelos fiscais de contrato, pela equipe de engenharia e pela Secretaria Municipal de Viação e Obras Públicas, todos devidamente designados, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93, que deverão acompanhar, fiscalizar o objeto ora licitado, observando o disposto no Edital e seus Anexos.

14.2. A fiscalização é exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, e nesta hipótese, não implica cor responsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – RECEBIMENTO DO OBJETO

15.1. 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 (a contratada é obrigada 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 dos serviços).

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - 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 SÉTIMA - DAS PENALIDADES

17.1. Em 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:

17.1.1. A recusa de receber a Ordem de Serviço no prazo de validade das propostas, a entrega fora das especificações predeterminadas, implicam nas sanções prevista no item 17.1.3, além do fornecedor arcar com todas as despesas provenientes.

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

17.1.3. Decorridos 10 (dez) dias de atraso no início dos serviços, 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 17.2.1, deste Contrato, sem ônus da ação cabível para ressarcimento de prejuízo decorrente da inadimplência.

17.2. 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:

17.2.1. 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.

17.2.2. Advertência expressa.

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

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

17.3. O atraso para efeito de cálculo da multa prevista no item 17.2.1 será contado em dias corridos, a partir do vencimento do prazo estipulado da entrega até a data de entrega do objeto da presente Licitação.

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

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

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

18.1.1. 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;



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

18.1.2. 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 a 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 NONA - 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 transcritas, o Edital **Tomada de Preços nº 10/2022**, e seus anexos, os documentos relacionados com a fase de Habilitação, a proposta de preços apresentada pela Contratada, os projetos, memorial descritivo, planilha orçamentária, cronograma físico-financeiro e demais documentos que integram o **Processo Administrativo nº 55/2022**.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Itaiópolis - 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 que, igualmente, o assinam.

Itaiópolis - SC, de de 2022.

MUNICÍPIO DE ITAIÓPOLIS
MOZART JOSÉ MYCZKOWSKI
Prefeito Municipal
CONTRATANTE

EMPRESA VENCEDORA
CONTRATADA

Testemunhas: