



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

SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO E OBRAS PÚBLICAS

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 33/2023**  
**EDITAL TOMADA DE PREÇOS Nº 5/2023**

**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 e suas alterações, Instrução Normativa RBF nº 1.234/2012, recepcionado pelo Decreto Municipal nº 2.914/2023, de 23/02/2023 e demais legislações aplicáveis, torna público, a realização de licitação, na modalidade Tomada de Preços, do tipo “**MENOR PREÇO**”.

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 **09:00 horas** do **dia 24 de maio de 2023**, 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 09h10 do dia 24 de maio de 2023**.

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.

**FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS/ENCAMINHAMENTOS:** Avenida Getúlio Vargas, nº 308, Centro, Itaiópolis – SC. Presidente da CPL: REGINALDO IATSKI - E-mail: [cpl@itaiopolis.sc.gov.br](mailto:cpl@itaiopolis.sc.gov.br) - Telefone: (47) 3652 2211 (ramal 240). Esclarecimentos referente à descrição do objeto: com a Senhora HELEN SCARLET SCHNEIDER - Telefone: 47 3652 2211, Ramal 211.

**2.0. OBJETO**

Contratação de empresa do ramo para prestação de serviço especializado para elaboração de projetos executivos de engenharia para pavimentação de vias urbanas do Município, conforme descrição do item no Anexo I – Termo de Referência e nas condições fixadas neste edital e seus anexos.

**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.itaiopolis.sc.gov.br](http://www.itaiopolis.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, Itaiópolis, 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 os interessados no ramo pertinente ao objeto da presente licitação e que atendam a todas as condições exigidas neste Edital.

5.2. Não poderão participar desta Tomada de Preços as pessoas físicas, servidor ou dirigente da Prefeitura, as interessadas que se encontram em processo de concordata preventiva ou suspensiva, recuperação judicial e/ou extrajudicial, de falência, de dissolução, de fusão, de cisão ou de incorporação.

5.3. Não poderão participar de licitação as empresas que estejam impedidas de contratar com o Município de Itaiópolis e outros municípios, Estados e União, nos termos do julgamento do Recurso Especial n. 151.567/RJ, do Superior Tribunal de



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

---

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 5/2023  
ENVELOPE Nº 01 - DOCUMENTAÇÃO  
EMPRESA:  
CNPJ Nº**

##### 6.1.2. **Envelope nº 02**

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS  
EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 5/2023  
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).**

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.



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

**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>.

**OU**

**a2) Certidão Recuperação Judicial, Extrajudicial e Falência.**

**b)** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício fiscal, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado a mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta. O balanço das Sociedades Anônimas ou por Ações, deverá ser apresentado em publicação no “Diário Oficial”, as demais empresas deverão apresentar o balanço autenticado, certificado por Contador registrado no Conselho de Contabilidade, mencionando, expressamente, o número do livro “Diário” e folha em que cada balanço se ache regularmente transcrito, com fotocópia da página de abertura e de fechamento do Livro Diário. Devendo estar incluídas as notas explicativas, termo de abertura e termo de encerramento, fazendo parte integrante do balanço.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

---

7.1.4 – **Qualificação Técnica**, por intermédio dos seguintes documentos:

- a) Comprovação de que o(s) responsável(eis) técnico(s) faz(em) parte do quadro permanente da empresa proponente, na data da apresentação dos envelopes de habilitação e proposta, na condição de empregado, diretor ou sócio, obrigatoriamente comprovado por meio de documentação pertinente a condição, sendo documento que comprove o vínculo empregatício ou contrato de prestação de serviço;
- b) apresentar Registro válido na data da licitação do Engenheiro vinculado a Empresa perante o Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou CAU;
- c) Em se tratando de profissional não registrado no CREA ou CAU do Estado de Santa Catarina, deverá ser apresentada a documentação supracitada do CREA ou CAU do estado de origem, ficando a proponente obrigada a apresentar o visto do CREA ou CAU do Estado do Santa Catarina.
- d) apresentar **Alvará de Funcionamento e Operação compatível com o ramo de atividade do objeto ora licitado;**
- e) apresentar **Atestado de capacidade técnica-profissional devidamente registrado no CREA 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, COM CARACTERÍSTICAS SEMELHANTES AO OBJETO DESTA LICITAÇÃO, com quantitativo mínimo equivalente a **50% (cinquenta por cento) de cada trabalho** a ser desenvolvido, devendo-se considerar os seguintes valores:
  - a) Para os trabalhos descrito no item 4.1 **alíneas b, c, d, e, f, g, h, i, e k, do Termo de Referência**, considerar-se-á 50%: **10.658 m<sup>2</sup> ou 1.096,5 metros lineares.**

7.2. **OUTROS DOCUMENTOS**

- a) Declaração de Regularidade (conforme modelo do Anexo IV).
- b) 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 Nº 01 - DOCUMENTAÇÃO e a proponente apresente o original até o momento da análise de seus documentos. Quando se tratar de cópia de documento obtido através da Internet, este não precisa ser autenticado, uma vez que terá sua validade confirmada pela Comissão de Licitação.

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

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



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

---

#### 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. O preço proposto deverá ser expresso 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 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**”, 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 conterá 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.





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

- 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. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

14.1. A proponente vencedora deverá se apresentar a 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.

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

#### 15. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

As despesas decorrentes da execução do objeto correrão à conta das dotações orçamentárias, nas seguintes rubricas:

61 - 04.001.26.782.0018.2017.3.3.90.00.00	Manutenção do Departamento de Estradas e Rodagem	1.500.000.1000
71 - 04.004.15.451.0022.2020.3.3.90.00.00	Manutenção do Departamento de Obras e Urbanismo	1.500.000.1000

#### 16. DO PAGAMENTO

16.1. O pagamento será efetuado em 02 (duas) parcelas de igual valor, ou seja, cada parcela compreenderá a 50% (cinquenta por cento) do valor contratado, as quais serão pagas da seguinte forma:

- a) O primeiro pagamento quando a proponente vencedora entregar os projetos e demais documentos complementares para o Departamento de Engenharia;
- b) O segundo pagamento será efetuado após a aprovação dos projetos pelo corpo técnico da Prefeitura Municipal ou pela Caixa Econômica Federal (REGOV);

16.2. O pagamento será efetuado mediante apresentação da Nota Fiscal, a qual deverá ser emitida em atendimento a Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, recepcionado pelo Decreto Municipal nº 2.914/2023, de 23/02/2023, disponível nos links: [www.itaiopolis.sc.gov.br](http://www.itaiopolis.sc.gov.br) e [www.leismunicipais.com.br](http://www.leismunicipais.com.br).



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

---

16.3. 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.

16.4. O valor da proposta vencedora permanecerá irrevogável.

16.5. 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.

#### 17. DO REAJUSTE

Não haverá reajuste de preços.

#### 18. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES 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 ou refazer os serviços/estudos/projetos não aprovados pela fiscalização da Prefeitura.
- e) Emitir Nota Fiscal em atendimento a IN RFB nº 1234/2012, recepcionado pelo Decreto Municipal nº 2914/2023, de 23/02/2023 e de acordo com o disposto no item 15 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, 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 conformidade com os dispostos neste Edital, bem como, a não observância dos prazos estipulados poderá acarretar a suspensão do pagamento, bem como na aplicação das sanções previstas na Lei nº 8.666/1993.

#### 19. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

- a) emitir a Nota de Empenho e Ordem de Serviço;
- b) acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços objeto deste Edital;
- d) rejeitar, no todo ou em parte os estudos/projetos/memorais/orçamentos, se estiverem em desacordo com as especificações das normas vigentes;
- e) prestar à empresa vencedora toda e qualquer informação necessária a perfeita execução do objeto licitado;
- f) efetuar o pagamento após a conclusão das etapas de acordo com o Item 15 deste Edital;
- g) aplicar à empresa vencedora as penalidades, quando for o caso;
- h) notificar, por escrito, à empresa vencedora da aplicação de qualquer sanção;
- i) notificar, por escrito, a empresa vencedora no caso de irregularidades na execução dos serviços.

#### 20. DESCUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES

No caso de descumprimento das obrigações elencadas no item 18 “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.

#### 21. DA FISCALIZAÇÃO

21.1. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada pela Secretaria Municipal de Viação e Obras Públicas, através de servidor designado pela mesma, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93, que deverá atestar a devida prestação dos serviços, observando o disposto no Edital e seus anexos, sem o qual não será permitido qualquer pagamento.

21.2. 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.

#### 22. DA SUBCONTRATAÇÃO

Vedada à subcontratação ou transferência total ou parcial do objeto da licitação.

#### 23. PRAZO DE VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura do Contrato.

#### 24. DAS PENALIDADES

24.1. 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:



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

24.1.1. 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 24.1.3, além do fornecedor arcar com todas as despesas provenientes.

24.1.2. Se a proponente vencedora se recusar a receber a Ordem de Serviço e não começar 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.

24.1.3. Decorridos 05 (cinco) dias de atraso injustificado 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 24.1.4, deste Edital, sem ônus da ação cabível para ressarcimento de prejuízo decorrente da inadimplência.

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

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

24.2.2. Advertência expressa.

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

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

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

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

#### 25. DISPOSIÇÕES FINAIS

25.1. 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.

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

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

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

25.5. Cópia do Edital 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](http://www.itaiopolis.sc.gov.br) - Transparência - Licitações.

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

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

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

25.16. Compõem este Edital os Anexos:

- 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 – Dados para Assinatura do Contrato
- g) Anexo VII – Minuta do Contrato

Itaiópolis, 05 de maio de 2023.

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

ANEXO I  
TERMO DE REFERÊNCIA

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 33/2023**  
**EDITAL TOMADA DE PREÇOS Nº 5/2023**

**1. OBJETO**

Contratação de empresa do ramo para prestação de serviço especializado para elaboração de projetos executivos de engenharia para pavimentação de vias urbanas do Município.

**2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

O Município pretende efetuar diversas pavimentações na malha viária urbana, sendo pavimentação de ruas com revestimento em blocos de concretos sextavados (lajota), através de recursos da Caixa Econômica Federal, Secretaria de Estado de Infraestrutura e Mobilidade-SIE e RECURSOS PRÓPRIOS, sendo necessário a elaboração de projetos técnicos das intervenções a serem realizadas, para aprovação do setor de engenharia da CAIXA ECONÔMICA FEDERAL ou SIE, responsáveis pelo acompanhamento das obras oriundas de Contrato de Repasse e Convênios, ou, para a aprovação do Departamento Técnico da Prefeitura Municipal de Itaiópolis, quando for executado com recursos próprios.

O Município de Itaiópolis não possui todos os equipamentos necessários para a realização dos estudos, os quais comporão o Projeto Executivo de Engenharia, bem como, possui somente um Engenheiro Civil e um Arquiteto no quadro de servidores, não sendo possível fazer os levantamentos para a elaboração do projeto, tampouco desenvolver efetivamente o projeto executivo.

**3. DO ITEM, CARACTERÍSTICA, DESCRIÇÃO E VALORES**

Item	Quant.	Und. de Medida	Descrição	Valor médio unitário R\$	Valor Total R\$
01	2.193	Metros Lineares	Projeto executivo de pavimentação de ruas com revestimento em blocos de concretos sextavados (lajota), com sub-base, base, drenagem, sinalização viária, projetos complementares, com fornecimento de ART, cronograma físico-financeiro, memorial descritivo, memorial de cálculo e demais documentos necessários para aprovação do projeto em órgãos competentes (Caixa Econômica Federal, REGOV, SIE).	64,12	140.615,16

**4. DAS CARACTERÍSTICAS DOS SERVIÇOS**

4.1. A empresa deverá elaborar projeto executivo observando o Termo de referência, e as orientações de propostas dos programas da CAIXA ECONÔMICA FEDERAL e SIE. Deverá ser englobado minimamente os seguintes itens:

- Visita e acompanhamento técnico para a elaboração dos projetos;
- Levantamento planialtimétrico;
- Ensaio geotécnicos;
- Estudo hidrológico;
- Projeto geométrico (contendo perfil longitudinal e seções transversais);
- Elaboração de Projeto de terraplenagem (volumes de corte e aterro);
- Elaboração de Projeto de drenagem e obras de arte correntes;
- Elaboração de Projeto de sinalização horizontal e vertical;
- Projeto de acessibilidade;
- Projeto de obras complementares;
- Projeto Executivo;
- Memorial descritivo e plano de execução de obra;
- Quadro de quantidades;
- Eventograma;
- Notas de Serviço e Memória de Cálculo;



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

- p) Planilha Orçamentária com preços de referência de tabelas SINAPI, Composição BDI;
- q) Orçamento estimativo com preços de referência de tabelas SINAPI;
- r) Cronograma físico-financeiro;
- s) Projeto de pavimentação (dimensionamento do pavimento).

**4.2. DAS VIAS/LOCAIS ONDE DEVERÃO SER DESENVOLVIDOS OS TRABALHOS**

4.2.1. A proponente vencedora deverá desenvolver os trabalhos de acordo com o rol de vias a seguir relacionado:

<b>NOME DA RUA</b>	<b>EXTENSÃO EM METROS LINEÁRES</b>	<b>LARGURA</b>	<b>EXTENSÃO EM METROS QUADRADOS</b>
Rua. José Kazmierczak	<b>215</b>	8 m	<b>1.720 m<sup>2</sup></b>
Rua Travessa João Buba	<b>43</b>	8 m	<b>344 m<sup>2</sup></b>
Rua Universindo Fariolli Pinotti	<b>135</b>	8 m	<b>1.080 m<sup>2</sup></b>
Rua Carlos Glotob Link (trecho III)	<b>451</b>	10 m	<b>4.510 m<sup>2</sup></b>
Rua Edmundo Weber	<b>546</b>	8 m	<b>4.368 m<sup>2</sup></b>
Rua Ladislava Ciszewski	<b>131</b>	8 m	<b>1.048 m<sup>2</sup></b>
Rua Adão Winiarski	<b>672</b>	8 m	<b>5.376 m<sup>2</sup></b>

**OBSERVAÇÃO:**

- Informações e esclarecimentos referentes à descrição do objeto, com o Senhor Phelype Haron Oleinik ou com a Sra. Helen Scarlet Schneider, pelo telefone 47 3652-2211.

**5. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**

5.1. As especificações de cada serviço a ser realizado pela proponente vencedora e a serem entregues para Prefeitura de Itaiópolis, devem seguir todas as normas técnicas vigentes.

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

5.1.2. 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.

5.1.3. 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;

5.1.4. 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.

5.1.5. O alinhamento vertical será lançado em perfil, em observância as soleiras das edificações, as cotas obrigadas existentes e evitando-se ondulação excessiva. A rampa mínima a ser admitida é de 0,25% e as curvas de concordância vertical com comprimento mínimo de 10m. O projeto será desenhado nas escalas: Horizontal – 1:250 e Vertical – 1:25. Em casos especiais poderão ser também utilizadas as escalas, horizontal – 1:500 e vertical – 1:50. As cotas mínimas de greide serão definidas em observância aos parâmetros do estudo hidrológico e ao regime de drenagem adequado as contribuições e declividades. Projetos



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

---

de detalhes por rua: seção transversal, indicando camadas de pavimentação, declividades, largura de pista de rolamento, detalhes do meio fio e sarjetas, etc.

5.1.6. 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.

5.1.7. 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.

5.1.8. O método de dimensionamento de pavimento a ser utilizado deverá utilizar os seguintes critérios:

- a) O dimensionamento poderá ser executado por trechos;
- b) Execução dos estudos estatísticos para a definição do índice de suporte de projeto do subleito;
- c) Deverá ser calculado o número de operações de eixo padrão (N) para um projeto de 10 anos de acordo com o Manual de Pavimentação do DNIT;
- d) Deverá ser apresentado o relatório final para aprovação pela fiscalização contendo perfil de sondagem e croquis dos pontos de sondagem;
- e) Recomenda-se como reforço de subleito a utilização de material com CBR  $\geq 40\%$  e expansão  $\leq 3\%$ , ou outro material visando economia em relação a areia regular;
- f) Deverá ser apresentado detalhamento dos quantitativos de pavimentação apresentados no projeto.
- g) Especificação das lajotas sextavadas: dimensões, resistência mínima e demais características.

5.1.9. 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.

5.1.10. O Projeto de Drenagem será fundamentado nas bacias hidrográficas, na drenagem existente, nos estudos hidrológicos e no Projeto Geométrico (Perfil Longitudinal, com a indicação do volume de escavação). Serão calculadas vazões, cotas mínimas e máximas e, seções das estruturas necessárias à captação e transporte das águas, especificando o destino final. As condições atuais do curso receptor da drenagem projetada quanto ao tipo de seção e revestimento, vazão e assoreamento será verificada. O regime de drenagem será adequado à baixa declividade de planície e às contribuições provenientes de áreas de elevada declividade que se deslocam em velocidades altas.

5.1.11. O Projeto Geométrico definirá as características das vias, relativos à situação, declividades longitudinais e transversais, sentido de escoamento das águas, poços de visita com tampão e caixas coletoras dotadas com gaveta ou grade e canaleta a céu aberto com tampas fechadas e/ou vazadas.

5.1.12. Quanto à drenagem existente e pertencente à bacia, objeto de intervenção ou receptora do sistema projetado é necessário conhecer a localização, tipo de rede (galeria, canal, canaleta), seção, declividade, capacidade de vazão e estado de conservação e manutenção. O Projeto de Drenagem deverá considerar o aspecto econômico associado à condição de “auto limpeza da via”, em especial da linha d’água em razão da presença de detritos e lixo. Razão pela qual se recomenda a utilização e funcionalidade da máxima capacidade de transporte das sarjetas das vias e adoção da velocidade mínima.

5.1.13. É obrigatório apresentação da memória de cálculo do projeto.

5.1.14. Os detalhes executivos do projeto serão apresentados em nível de localização, dimensões, cotas de montante e jusante, declividades, extensões e especificações de materiais. Serão também, apresentados os projetos tipos de todos os dispositivos de drenagem indicados em projeto.

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

5.1.16. A proponente deverá realizar todas as modificações e alterações necessárias para a aprovação dos projetos e seus anexos nos órgãos competentes;

## 5.2. Memoriais Descritivos, Planilhas Orçamentárias e Orçamentos

5.2.1. Ao que se refere o memorial descritivo, estes devem ser de acordo com a Lei sobre Licitações e Contratos Administrativos, onde 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.

5.2.2. 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.

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



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

---

- 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 via 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.

5.2.4. 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.

5.2.5. 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, DEINFRA ou SICRO).

**5.2.6.** 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.

**5.2.7.** 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.

**5.2.8.** 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.

**5.2.9.** 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.

**5.2.10.** 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.

**5.2.11.** 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);

**5.2.12.** 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).

**5.2.13.** A planilha geral de quantitativos e preços deverão considerar todos os encargos sociais e trabalhistas, conforme legislação em vigor, incidentes sobre o custo da mão-de-obra.



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

---

**5.2.14.** 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), pendrives e vias impressas em papel sulfite e formato A4 devidamente encadernadas.

**5.2.15.** 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 da seguinte forma:

- a) Fisicamente – demonstrar a previsão da evolução física dos serviços na unidade de tempo, permitindo avaliações periódicas de acerto;
- b) Financeiramente – converter a demonstração física em termos monetários, através do somatório dos quantitativos dos preços unitários em cada etapa do cronograma físico, que representará o desembolso mensal da prefeitura, apresentado em dias (30/60/90,...).

**5.2.16.** 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.

**5.2.17.** 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.

**5.2.18.** 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.

**5.2.19.** 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 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)

**5.2.20.** 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) 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.

## 6. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

**6.1.** A proponente vencedora deverá se apresentar a 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.

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

**6.3.** O prazo para a conclusão dos serviços é de 120 (cento e vinte) dias contado da assinatura da ordem de serviço;

**6.4.** Cumprido o disposto no item 4.1, a proponente vencedora deverá apresentá-los para conhecimento e aprovação do Município de Itaiópolis;

a) 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.

**6.5.** 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 10 (dez) dias corridos.

## 7. DISPOSIÇÕES GERAIS

**7.1.** 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.

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





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

- a)** Todos os projetos em formato padronizado, em três vias dos relatórios de projeto. A empresa contratada deverá executar os serviços com profissionais experientes para que fiquem de acordo com as normas e procedimentos técnicos adotados pela Prefeitura e de acordo com a ABNT, bem como, como demais legislações e normas pertinentes.
- b)** O resultado será fornecido em formato digital (editável) e impresso (plotagem). O conjunto de cadernos deverá ser composto por: Volume I – Memória Justificativa e Volume II – Projeto de Executivo, apresentados em 04 (quatro) vias, em formatos devidamente compatíveis (p. exemplo: prancha em A1, A2, cadernos em A4 ou A3).
- c)** Todos os projetos deverão ser entregues acompanhados da(s) respectiva(s) ART(s) do(s) profissional(is) envolvido(s) em sua elaboração.
- 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)** Cópia digitalizada de todos os documentos citados acima (incluindo os projetos executivos) com assinatura, ou em pdf com certificação digital.
- 7.3. 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.
- 7.4. É responsabilidade da CONTRATADA a apresentação de todos os documentos técnicos assinados, numerados e digitalizados.
- 7.5. Os trabalhos deverão ser elaborados de acordo com as normas técnicas e legislações vigentes, no âmbito municipal, estadual e federal.
- 7.6. O coordenador da equipe da proponente vencedora 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.

**8 QUADRO RESUMO DOS PROJETOS A SEREM APRESENTADOS: ESPECIALIDADE/ DOCUMENTO APRESENTAÇÃO CONTEÚDO**

ESPECIALIDADE/ DOCUMENTO	APRESENTAÇÃO	CONTEÚDO
Estudos Geotécnicos e Hidrológicos (ensaios e sondagens)	Desenho	Conforme especificações do presente termo de referência.
	Memorial	Memorial Descritivo das características do solo e perfil geológico do terreno.
Projeto Geométrico	Desenho	Planta geral; projeto altimétrico de cada rua em escala não superior a 1:1000 na horizontal e 1:100 para vertical; projeto planimétrico com medidas de comprimento de quadras, largura e área de pistas, largura de passeios, denominação de ruas e demais elementos necessários ao bom entendimento do projeto; perfis longitudinais; seções transversais tipo contendo, no mínimo, a largura, declividade transversal; posição dos passeios; dimensões das guias, sarjetas e canteiros centrais; indicação de jazidas e área de bota-fora; apresentar seções transversais desenhadas em 1m em escala visível a cada 20m.
	Memorial	Descritivo do projeto, incluindo condicionantes, concepção, parâmetros e interferências com equipamentos públicos. Notas de serviço com quadro de características planimétricas das ruas.



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

Projeto de Terraplanagem	Desenho	Perfil geotécnico; notas de Serviço de Terraplenagem; seções transversais típicas; localização geral dos empréstimos e de áreas de bota-fora (indicação da distância das mesmas à obra).
	Memorial	Relatório do projeto contendo sua concepção e justificativa; resumo dos ensaios; cálculo de volume de corte e aterro/quadro resumo corte/aterro; quadro de orientação de terraplenagem (distribuição dos empréstimos).
Projeto de Pavimentação	Desenho	Projeto de intervenção proposto, com indicação dos tipos de pavimentos; plantas e detalhes gráficos elucidativos com indicação do projeto proposto com a malha existente; planta de locação com estaqueamento dos eixos das ruas já pavimentadas e tipo de pavimentos da área de intervenção; seções transversais tipo de todas as ruas da área de intervenção; seções transversais em tangente e em curva; esquema longitudinal das ruas, contendo cotas do terreno e cotas do projeto, com representação das soluções de pavimento adotadas ao longo das ruas; gráfico de distribuição dos materiais e espessuras das camadas.
	Memorial	Relatório do Projeto contendo: descrição geral do sistema viário existente e sua correlação com o projeto; concepção e descrição do sistema proposto, apresentando quadro resumo com extensão, largura e área de cada rua do projeto; discriminação de todos os serviços e distâncias de transporte; justificativa das alternativas aprovadas; memória de cálculo do dimensionamento do pavimento; quadro resumo contendo os quantitativos e distâncias de transporte dos materiais que compõem a estrutura do pavimento.
Projeto de Drenagem	Desenho	Planta geral; perfil longitudinal ou planta contendo cotas altimétricas para implantação dos elementos de drenagem; seções transversais tipo dos elementos de drenagem.
	Memorial	Descritivo do projeto, incluindo condicionantes, concepção, parâmetros e interferências com equipamentos públicos; memória de cálculo.
Projeto de Sinalização Viária	Desenho	Planta contendo a localização e os tipos dos dispositivos de sinalização ao longo das vias; desenhos dos dispositivos; detalhes estruturais de montagem e fixação de elementos como pórticos e placas.



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

	Memorial	Relatório do projeto com quadro de quantidades, discriminação de todos os serviços; quadros resumo e notas de serviço contendo a localização, modelo, tipo e quantidade dos elementos de sinalização empregados.
Projeto de Acessibilidade	Desenho	Conforme especificações do presente termo de referência.
	Memorial	Relatório do projeto com quadro de quantidades, discriminação de todos os serviços; quadros resumo e notas de serviço contendo a localização, modelo, tipo e quantidade dos elementos de sinalização empregados.
Especificação Técnica	Especificações técnicas de materiais e serviços, em padrão de projeto executivo.	
Orçamento	Quantitativos, valores unitários, totais parciais e globais de todos os serviços necessários para a execução de cada projeto.	
Cronograma	Cronograma físico-financeiro conforme orçamento com previsão das etapas (em dias: 30/60/90...) e o respectivo desembolso para a execução de cada projeto.	
	• Eventograma;	

#### 9. DO INÍCIO DOS SERVIÇOS, DAS CONDIÇÕES E PRAZO:

9.1. A proponente vencedora deverá se apresentar a 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.

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

9.3. 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 dos itens 9.1 e 9.2.

9.4. A proponente vencedora deverá executar os serviços no prazo de 120 (cento e vinte) dias a partir da ordem de serviço.

#### 10. DO PAGAMENTO:

10.1. O pagamento será efetuado em 02 (duas) parcelas de igual valor, ou seja, cada parcela compreenderá a 50% (cinquenta por cento) do valor contratado, as quais serão pagas da seguinte forma:

a) O primeiro pagamento quando a proponente vencedora entregar os projetos e demais documentos complementares para o Departamento de Engenharia;

b) O segundo pagamento será efetuado após a aprovação dos projetos pelo corpo técnico da Prefeitura Municipal ou pela Caixa Econômica Federal (REGOV);

10.2. O pagamento será efetuado mediante apresentação da Nota Fiscal, a qual deverá ser emitida em atendimento a **Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, recepcionado pelo Decreto Municipal nº 2.914/2023, de 23/02/2023**, disponível nos links: [www.itaiopolis.sc.gov.br](http://www.itaiopolis.sc.gov.br) e [www.leismunicipais.com.br](http://www.leismunicipais.com.br).

10.3. 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.

10.4. O valor da proposta vencedora permanecerá irrevogável.

10.5. 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.

#### 11. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

As despesas decorrentes da execução do objeto correrão à conta da dotação orçamentária, na seguinte rubrica:

61 - 04.001.26.782.0018.2017.3.3.90.00.00	Manutenção do Departamento de Estradas e Rodagem	1.500.000.1000
71 - 04.004.15.451.0022.2020.3.3.90.00.00	Manutenção do Departamento de Obras e Urbanismo	1.500.000.1000



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

---

#### **12 DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES 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 ou refazer os serviços/estudos/projetos não aprovados pela fiscalização da Prefeitura.
- e) Emitir Nota Fiscal em atendimento a IN RFB nº 1234/2012, recepcionado pelo Decreto Municipal nº 2914/2023, de 23/02/2023 e de acordo com o disposto no item 10 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, 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 os dispostos neste 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 Lei nº 8.666/1993.

#### **13 DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE**

- a) emitir a Nota de Empenho e Ordem de Serviço;
- b) acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços objeto do termo de referência;
- d) rejeitar, no todo ou em parte os estudos/projetos/memorais/orçamentos, se estiverem em desacordo com as especificações das normas vigentes;
- e) prestar à empresa vencedora toda e qualquer informação necessária a perfeita execução do objeto licitado;
- f) efetuar o pagamento após a conclusão das etapas de acordo com o Item 10 deste termo de referência;
- g) aplicar à empresa vencedora as penalidades, quando for o caso;
- h) notificar, por escrito, à empresa vencedora da aplicação de qualquer sanção;
- i) notificar, por escrito, a empresa vencedora no caso de irregularidades na execução dos serviços.

#### **14. DESCUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES**

No caso de descumprimento das obrigações elencadas no item 12 “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.

#### **15. PRAZO DE VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO**

O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura do contrato.

#### **16. DA FISCALIZAÇÃO**

16.1. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada pela Secretaria Municipal de Viação e Obras Públicas, através de servidor designado pela mesma, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93, que deverá atestar a devida prestação dos serviços, observando o disposto no Edital e seus anexos, sem o qual não será permitido qualquer pagamento.

16.2. 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.

#### **17. 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 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.

17.1.3. Decorridos 05 (cinco) dias de atraso injustificado 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 17.1.4, deste Edital, 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:



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

---

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.

**18. 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.

Itaiópolis, 05 de maio de 2023

EDSON LUÍS 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**  
MODELO PROPOSTA DE PREÇOS

Processo Administrativo nº 33/2023 - Modalidade: Tomada de Preços nº 5/2023		
Abertura: Dia 24/05/2023		
Fornecedor:		
CNPJ nº		
Endereço:		
CEP:	Cidade:	UF:
Telefone:	E-mail:	
Banco:	Agência:	Conta Corrente:

A presente proposta tem como objeto a contratação de empresa do ramo para prestação de serviços especializados para elaboração de Projetos Executivos, de acordo com a descrição do item abaixo e demais especificações constantes do Edital de Tomada de Preços nº 5/2023.

ITEM	QTIDADE	UN	DESCRIÇÃO	VALOR MÁXIMO DE REFERÊNCIA	VALOR TOTAL
1	1	UN	Elaboração de projetos executivos de pavimentação de ruas com revestimento em blocos de concretos sextavados (lajota), com sub-base, base, drenagem, sinalização viária, projetos complementares, com fornecimento de ART, cronograma físico-financeiro, memorial descritivo, memorial de cálculo e demais documentos necessários para aprovação do projeto em órgãos competentes (Caixa Econômica Federal, REGOV, SIE).	R\$ 140.615,16	R\$ .....

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

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

LOCAL/DATA



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

---

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

**ANEXO III**

**MODELO DE CREDENCIAMENTO**

Nome da Empresa  
Papel Timbrado

Através da presente, credenciamos o (a) Sr.(a) ....., portador(a) da Cédula de Identidade nº ..... e inscrito no CPF/MF sob nº ....., a participar da licitação instaurada pela Prefeitura, na modalidade TOMADA DE PREÇOS nº 5/2023, 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.

....., ..... de .....de 2023.

(assinatura do representante legal da Proponente)

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



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

---

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

**ANEXO IV**

Modelo Declaração de Regularidade

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

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

LOCAL E DATA

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS:

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



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

---

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

**ANEXO V**

TERMO DE RENÚNCIA

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

TERMO DE RENÚNCIA RELATIVO AO JULGAMENTO DA FASE DE HABILITAÇÃO

A proponente abaixo assinada, participante da Licitação na modalidade de TOMADA DE PREÇOS nº 5/2023, 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.

Itaiópolis, ..... de ..... de 2023.

Representante Legal da Empresa



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

**ANEXO VI – DADOS PARA ASSINATURA DO CONTRATO**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, sediada \_\_\_\_\_, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA para fim específico de futura contratação com o MUNICÍPIO DE ITAIOPOLIS/SC, considerando a Tomada de Preços nº 5/2023, que o instrumento será assinado pelo Sr. (a) \_\_\_\_\_, Qualificação \_\_\_\_\_ portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, cidade de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_.

Possui Certificação Digital para Assinatura de documentos?

( ) sim ( ) não

Telefone/Celular: \_\_\_\_\_

E-mail para envio do Contrato para assinatura e demais atos: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

(Nome da empresa, do Declarante e sua Assinatura)





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

ANEXO VII

CONTRATO N° ...../2023

**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, Estado de Santa Catarina, 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° .....

Celebram entre si o presente instrumento de CONTRATO, em decorrência da Tomada de Preços n° 5/2023, de 27 de março de 2023, homologado em ...../...../2023, mediante as cláusulas e condições que aceitam, ratificam e outorgam na forma abaixo estabelecida.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

Contratação de empresa especializada para elaboração de projetos executivos de engenharia para pavimentação de vias urbanas, conforme descrição dos itens abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND MEDIDA	QTD	VALOR TOTAL
1	Elaboração de Projetos executivos de pavimentação de diversas ruas com revestimento em blocos de concretos sextavados (lajota), com sub-base, base, drenagem, sinalização viária, projetos complementares, com fornecimento de ART, cronograma físico-financeiro, memorial descritivo, memorial de cálculo e demais documentos necessários para aprovação do projeto em órgãos competentes (Caixa Econômica Federal, REGOV, SIE).	UN	1	R\$

**CLÁUSULA SEGUNDA – DOCUMENTOS INTEGRANTES**

Para todos os efeitos legais, para melhor caracterização do fornecimento, bem como para definir procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora contraidas, integram este Contrato, como se nele estivessem transcritas, o Edital **Tomada de Preços n° 5/2023**, e seus anexos, os documentos relacionados com a fase de Habilitação, a proposta apresentada pela Contratada, o Termo de Referência e demais documentos que integram o **Processo Administrativo n° 33/2023**.

**CLÁUSULA TERCEIRA – PRAZO DE VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO**

O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura deste Instrumento.

**CLÁUSULA QUARTA – DAS CARACTERÍSTICAS DOS SERVIÇOS**

4.1. A empresa deverá elaborar projeto executivo observando o Termo de referência, e as orientações de propostas dos programas da CAIXA ECONÔMICA FEDERAL e SIE. Deverá ser englobado minimamente os seguintes itens:

- Visita e acompanhamento técnico para a elaboração dos projetos;
- Levantamento planialtimétrico;
- Ensaio geotécnicos;
- Estudo hidrológico;
- Projeto geométrico (contendo perfil longitudinal e seções transversais);
- Elaboração de Projeto de terraplenagem (volumes de corte e aterro);
- Elaboração de Projeto de drenagem e obras de arte correntes;
- Elaboração de Projeto de sinalização horizontal e vertical;
- Projeto de acessibilidade;
- Projeto de obras complementares;
- Projeto Executivo;
- Memorial descritivo e plano de execução de obra;
- Quadro de quantidades;
- Eventograma;



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

- o) Notas de Serviço e Memória de Cálculo;
- p) Planilha Orçamentária com preços de referência de tabelas SINAPI, Composição BDI;
- q) Orçamento estimativo com preços de referência de tabelas SINAPI;
- r) Cronograma físico-financeiro;
- s) Projeto de pavimentação (dimensionamento do pavimento).

**4.2. DAS VIAS/LOCAIS ONDE DEVERÃO SER DESENVOLVIDOS OS TRABALHOS**

4.2.1. A Contratada deverá desenvolver os trabalhos de acordo com o rol de vias a seguir relacionado:

NOME DA RUA	EXTENSÃO EM METROS LINEÁRES	LARGURA	EXTENSÃO EM METROS QUADRADOS
Rua. José Kazmierczak	215	8 m	1.720 m <sup>2</sup>
Rua Travessa João Buba	43	8 m	344 m <sup>2</sup>
Rua Universindo Fariolli Pinotti	135	8 m	1.080 m <sup>2</sup>
Rua Carlos Glotob Link (trecho III)	451	10 m	4.510 m <sup>2</sup>
Rua Edmundo Weber	546	8 m	4.368 m <sup>2</sup>
Rua Ladislava Ciszewski	131	8 m	1.048 m <sup>2</sup>
Rua Adão Winiarski	672	8 m	5.376 m <sup>2</sup>

**CLÁUSULA QUINTA – ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**

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

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

5.1.2. 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.

5.1.3. 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;

5.1.4. 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.

5.1.5. O alinhamento vertical será lançado em perfil, em observância as soleiras das edificações, as cotas obrigadas existentes e evitando-se ondulação excessiva. A rampa mínima a ser admitida é de 0,25% e as curvas de concordância vertical com comprimento mínimo de 10m. O projeto será desenhado nas escalas: Horizontal – 1:250 e Vertical – 1:25. Em casos especiais poderão ser também utilizadas as escalas, horizontal – 1:500 e vertical – 1:50. As cotas mínimas de greide serão definidas em observância aos parâmetros do estudo hidrológico e ao regime de drenagem adequado as contribuições e declividades. Projetos de detalhes por rua: seção transversal, indicando camadas de pavimentação, declividades, largura de pista de rolamento, detalhes do meio fio e sarjetas, etc.

5.1.6. 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



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

---

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.

5.1.7. 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.

5.1.8. O método de dimensionamento de pavimento a ser utilizado deverá utilizar os seguintes critérios:

- a) O dimensionamento poderá ser executado por trechos;
- b) Execução dos estudos estatísticos para a definição do índice de suporte de projeto do subleito;
- c) Deverá ser calculado o número de operações de eixo padrão (N) para um projeto de 10 anos de acordo com o Manual de Pavimentação do DNIT;
- d) Deverá ser apresentado o relatório final para aprovação pela fiscalização contendo perfil de sondagem e croquis dos pontos de sondagem;
- e) Recomenda-se como reforço de subleito a utilização de material com CBR  $\geq 40\%$  e expansão  $\leq 3\%$ , ou outro material visando economia em relação a areia regular;
- f) Deverá ser apresentado detalhamento dos quantitativos de pavimentação apresentados no projeto.
- g) Especificação das lajotas sextavadas: dimensões, resistência mínima e demais características.

5.1.9. 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.

5.1.10. O Projeto de Drenagem será fundamentado nas bacias hidrográficas, na drenagem existente, nos estudos hidrológicos e no Projeto Geométrico (Perfil Longitudinal, com a indicação do volume de escavação). Serão calculadas vazões, cotas mínimas e máximas e, seções das estruturas necessárias à captação e transporte das águas, especificando o destino final. As condições atuais do curso receptor da drenagem projetada quanto ao tipo de seção e revestimento, vazão e assoreamento será verificada. O regime de drenagem será adequado à baixa declividade de planície e às contribuições provenientes de áreas de elevada declividade que se deslocam em velocidades altas.

5.1.11. O Projeto Geométrico definirá as características das vias, relativos à situação, declividades longitudinais e transversais, sentido de escoamento das águas, poços de visita com tampão e caixas coletoras dotadas com gaveta ou grade e canaletas a céu aberto com tampas fechadas e/ou vazadas.

5.1.12. Quanto à drenagem existente e pertencente à bacia, objeto de intervenção ou receptora do sistema projetado é necessário conhecer a localização, tipo de rede (galeria, canal, canaletas), seção, declividade, capacidade de vazão e estado de conservação e manutenção. O Projeto de Drenagem deverá considerar o aspecto econômico associado à condição de “auto limpeza da via”, em especial da linha d’água em razão da presença de detritos e lixo. Razão pela qual se recomenda a utilização e funcionalidade da máxima capacidade de transporte das sarjetas das vias e adoção da velocidade mínima.

5.1.13. É obrigatório apresentação da memória de cálculo do projeto.

5.1.14. Os detalhes executivos do projeto serão apresentados em nível de localização, dimensões, cotas de montante e jusante, declividades, extensões e especificações de materiais. Serão também, apresentados os projetos tipos de todos os dispositivos de drenagem indicados em projeto.

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

5.1.16. A Contratada deverá realizar todas as modificações e alterações necessárias para a aprovação dos projetos e seus anexos nos órgãos competentes;

## 5.2. Memoriais Descritivos, Planilhas Orçamentárias e Orçamentos

5.2.1. Ao que se refere o memorial descritivo, estes devem ser de acordo com a Lei sobre Licitações e Contratos Administrativos, onde 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.

5.2.2. 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.

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

- m) Objeto com descrição sumária da obra (sinalização, dimensões, finalidade, população beneficiada, etc.);
- n) Sistema construtivo (justificativa e soluções adotadas);
- o) Normatização;
- p) Mobilização, instalação e desmobilização;



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

---

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

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

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

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

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

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

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

x) 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.

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

g) Materiais a serem empregados;

h) Aplicações dos materiais e cuidados especiais;

i) Eventuais ensaios;

j) Cuidados com manutenção;

k) Descrição de acabamento;

l) Manuseio e armazenagem dos materiais.

5.2.5. 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, DEINFRA ou SICRO).

**5.2.6.** 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.

**5.2.7.** 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.

**5.2.8.** 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.

**5.2.9.** 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.

**5.2.10.** 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.

**5.2.11.** 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);

**5.2.12.** 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).

**5.2.13.** A planilha geral de quantitativos e preços deverão considerar todos os encargos sociais e trabalhistas, conforme legislação em vigor, incidentes sobre o custo da mão-de-obra.

**5.2.14.** 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), pendrives e vias impressas em papel sulfite e formato A4 devidamente encadernadas.

**5.2.15.** 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 da seguinte forma:



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

a) Fisicamente – demonstrar a previsão da evolução física dos serviços na unidade de tempo, permitindo avaliações periódicas de acerto;

b) Financeiramente – converter a demonstração física em termos monetários, através do somatório dos quantitativos dos preços unitários em cada etapa do cronograma físico, que representará o desembolso mensal da prefeitura, apresentado em dias (30/60/90,...).

**5.2.16.** 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.

**5.2.17.** 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.

**5.2.18.** 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.

**5.2.19.** 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 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)

**5.2.20.** 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) 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.

#### CLÁUSULA SEXTA - DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

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. **O prazo para a conclusão dos serviços é de 120 (cento e vinte) dias contado da assinatura da ordem de serviço;**

6.4. Cumprido o disposto no item 4.1, a Contratada deverá apresentá-los para conhecimento e aprovação do Município de Itaipópolis;

a) 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.

**6.5.** 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 10 (dez) dias corridos.

#### CLÁUSULA SÉTIMA – QUADRO RESUMO DOS PROJETOS A SEREM APRESENTADOS: ESPECIALIDADE/ DOCUMENTO APRESENTAÇÃO CONTEÚDO

ESPECIALIDADE/ DOCUMENTO	APRESENTAÇÃO	CONTEÚDO
Estudos Geotécnicos e Hidrológicos (ensaios e sondagens)	Desenho	Conforme especificações do presente termo de referência.
	Memorial	Memorial Descritivo das características do solo e perfil geológico do terreno.



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

Projeto Geométrico	Desenho	Planta geral; projeto altimétrico de cada rua em escala não superior a 1:1000 na horizontal e 1:100 para vertical; projeto planimétrico com medidas de comprimento de quadras, largura e área de pistas, largura de passeios, denominação de ruas e demais elementos necessários ao bom entendimento do projeto; perfis longitudinais; seções transversais tipo contendo, no mínimo, a largura, declividade transversal; posição dos passeios; dimensões das guias, sarjetas e canteiros centrais; indicação de jazidas e área de bota-fora; apresentar seções transversais desenhadas em 1m em escala visível a cada 20m.
	Memorial	Descritivo do projeto, incluindo condicionantes, concepção, parâmetros e interferências com equipamentos públicos. Notas de serviço com quadro de características planimétricas das ruas.
Projeto de Terraplanagem	Desenho	Perfil geotécnico; notas de Serviço de Terraplanagem; seções transversais típicas; localização geral dos empréstimos e de áreas de bota-fora (indicação da distância das mesmas à obra).
	Memorial	Relatório do projeto contendo sua concepção e justificativa; resumo dos ensaios; cálculo de volume de corte e aterro/quadro resumo corte/aterro; quadro de orientação de terraplanagem (distribuição dos empréstimos).
Projeto de Pavimentação	Desenho	Projeto de intervenção proposto, com indicação dos tipos de pavimentos; plantas e detalhes gráficos elucidativos com indicação do projeto proposto com a malha existente; planta de locação com estaqueamento dos eixos das ruas já pavimentadas e tipo de pavimentos da área de intervenção; seções transversais tipo de todas as ruas da área de intervenção; seções transversais em tangente e em curva; esquema longitudinal das ruas, contendo cotas do terreno e cotas do projeto, com representação das soluções de pavimento adotadas ao longo das ruas; gráfico de distribuição dos materiais e espessuras das camadas.





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

	Memorial	Relatório do Projeto contendo: descrição geral do sistema viário existente e sua correlação com o projeto; concepção e descrição do sistema proposto, apresentando quadro resumo com extensão, largura e área de cada rua do projeto; discriminação de todos os serviços e distâncias de transporte; justificativa das alternativas aprovadas; memória de cálculo do dimensionamento do pavimento; quadro resumo contendo os quantitativos e distâncias de transporte dos materiais que compõem a estrutura do pavimento.
Projeto de Drenagem	Desenho	Planta geral; perfil longitudinal ou planta contendo cotas altimétricas para implantação dos elementos de drenagem; seções transversais tipo dos elementos de drenagem.
	Memorial	Descritivo do projeto, incluindo condicionantes, concepção, parâmetros e interferências com equipamentos públicos; memória de cálculo.
Projeto de Sinalização Viária	Desenho	Planta contendo a localização e os tipos dos dispositivos de sinalização ao longo das vias; desenhos dos dispositivos; detalhes estruturais de montagem e fixação de elementos como pórticos e placas.
	Memorial	Relatório do projeto com quadro de quantidades, discriminação de todos os serviços; quadros resumo e notas de serviço contendo a localização, modelo, tipo e quantidade dos elementos de sinalização empregados.
Projeto de Acessibilidade	Desenho	Conforme especificações do presente termo de referência.
	Memorial	Relatório do projeto com quadro de quantidades, discriminação de todos os serviços; quadros resumo e notas de serviço contendo a localização, modelo, tipo e quantidade dos elementos de sinalização empregados.
Especificação Técnica	Especificações técnicas de materiais e serviços, em padrão de projeto executivo.	
Orçamento	Quantitativos, valores unitários, totais parciais e globais de todos os serviços necessários para a execução de cada projeto.	
Cronograma	Cronograma físico-financeiro conforme orçamento com previsão das etapas (em dias: 30/60/90...) e o respectivo desembolso para a execução de cada projeto.	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Eventograma;</li> </ul>	





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

**CLÁUSULA OITAVA – DO INÍCIO DOS SERVIÇOS, DAS CONDIÇÕES E PRAZO:**

8.1. A Contratada deverá se apresentar a 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.

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

8.3. 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 dos itens 8.1 e 8.2.

8.4. A proponente vencedora deverá executar os serviços no prazo de 120 (cento e vinte) dias a partir da ordem de serviço.

**CLÁUSULA NONA – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS**

As despesas decorrentes da execução do objeto correrão à conta da dotação orçamentária, na seguinte rubrica:

61 - 04.001.26.782.0018.2017.3.3.90.00.00	Manutenção do Departamento de Estradas e Rodagem	1.500.0000.1000
71 - 04.004.15.451.0022.2020.3.3.90.00.00	Manutenção do Departamento de Obras e Urbanismo	1.500.0000.1000

**CLÁUSULA DÉCIMA – DO PAGAMENTO**

10.1. O pagamento será efetuado em 02 (duas) parcelas de igual valor, ou seja, cada parcela compreenderá a 50% (cinquenta por cento) do valor contratado, as quais serão pagas da seguinte forma:

a) O primeiro pagamento quando a Contratada entregar os projetos e demais documentos complementares para o Departamento de Engenharia;

b) O segundo pagamento será efetuado após a aprovação dos projetos pelo corpo técnico da Prefeitura Municipal ou pela Caixa Econômica Federal (REGOV);

10.2. O pagamento será efetuado mediante apresentação da Nota Fiscal, a qual deverá ser emitida em atendimento a **Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, recepcionado pelo Decreto Municipal nº 2.914/2023, de 23/02/2023**, disponível nos links: [www.itaiopolis.sc.gov.br](http://www.itaiopolis.sc.gov.br) e [www.leismunicipais.com.br](http://www.leismunicipais.com.br).

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

10.4. O valor da proposta vencedora permanecerá irrevogável.

10.5. 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 DÉCIMA PRIMEIRA – DO REAJUSTE**

Não haverá reajuste de preços.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

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 ou refazer os serviços/estudos/projetos não aprovados pela fiscalização da Prefeitura.

e) Emitir Nota Fiscal em atendimento a IN RFB nº 1234/2012, recepcionado pelo Decreto Municipal nº 2914/2023, de 23/02/2023 e de acordo com o disposto na cláusula décima deste Contrato, 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, 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 conformidade com os dispostos nesse 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 Lei nº 8.666/1993.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE**

a) emitir a Nota de Empenho e Ordem de Serviço;

b) acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços objeto do presente Contrato;

d) rejeitar, no todo ou em parte os estudos/projetos/memorais/orçamentos, se estiverem em desacordo com as especificações das normas vigentes;

e) prestar à Contratada toda e qualquer informação necessária a perfeita execução do objeto licitado;

f) efetuar o pagamento após a conclusão das etapas de acordo com a cláusula décima deste Contrato;



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

---

- g) aplicar à Contratada as penalidades, quando for o caso;
- h) notificar, por escrito, à Contratada da aplicação de qualquer sanção;
- i) notificar, por escrito, a Contratada no caso de irregularidades na execução dos serviços.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DESCUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES**

No caso de descumprimento das obrigações elencadas na cláusula décima segunda “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 QUINTA – EQUIPE TÉCNICA E APRESENTAÇÃO DOS PRODUTOS**

15.1. 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.

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

a) Todos os projetos em formato padronizado, em três vias dos relatórios de projeto. A empresa contratada deverá executar os serviços com profissionais experientes para que fiquem de acordo com as normas e procedimentos técnicos adotados pela Prefeitura e de acordo com a ABNT, bem como, como demais legislações e normas pertinentes.

b) O resultado será fornecido em formato digital (editável) e impresso (plotagem). O conjunto de cadernos deverá ser composto por: Volume I – Memória Justificativa e Volume II – Projeto de Executivo, apresentados em 04 (quatro) vias, em formatos devidamente compatíveis (p. exemplo: prancha em A1, A2, cadernos em A4 ou A3).

c) Todos os projetos deverão ser entregues acompanhados da(s) respectiva(s) ART(s) do(s) profissional(is) envolvido(s) em sua elaboração.

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

15.3. 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.

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

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

15.6. O coordenador da equipe da Contratada 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.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA FISCALIZAÇÃO**

16.1. 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.

16.2. 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.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA SUBCONTRATAÇÃO**

Vedada à subcontratação ou transferência total ou parcial do objeto da licitação.

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS PENALIDADES**

18.1. 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:

18.1.1. 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 18.1.3, além do fornecedor arcar com todas as despesas provenientes.

18.1.2. 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 Contratada, conforme legislação em vigor.

18.1.3. Decorridos 05 (cinco) dias de atraso injustificado 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 18.1.4, deste Contrato, sem ônus da ação cabível para ressarcimento de prejuízo decorrente da inadimplência.



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

18.2. 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:

18.2.1. 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.

18.2.2. Advertência expressa.

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

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

18.3. O atraso para efeito de cálculo da multa prevista no item 18.2.1 será contado em dias corridos, a partir do vencimento do prazo estipulado da entrega até a data de entrega do objeto da presente Licitação.

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

**CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA RESCISÃO CONTRATUAL**

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

19.1.1. 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.

19.1.2. Por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, desde que motivado, assegurado o contraditório e ampla defesa, precedido de autorização escrita e fundamentada do Prefeito 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 do serviço nos prazos estipulados;

d) o atraso injustificado da CONTRATADA no início do serviço;

e) a paralisação pela CONTRATADA do serviço sem justa causa e prévia comunicação à CONTRATANTE;

**CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA INCLUSÃO E EXCLUSÃO**

A contratada fica obrigada a aceitar, nos mesmos preços e condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários na execução dos serviços, objeto deste contrato.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

Tem fundamentação legal na Lei Federal nº 8.666/93 de 21 de junho de 1993, com as alterações posteriores e demais normas atinentes à espécie.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DOS CASOS OMISSOS**

Os casos omissos serão resolvidos com base na Lei Federal nº 8666/93 e suas alterações posteriores, na lacuna também desta, pelas disposições contidas no Código Civil Brasileiro e demais normas atinentes à espécie.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - DO FORO**

Fica eleito o Foro da Comarca de Itaipópolis, para dirimir questões oriundas do presente contrato, com a renúncia expressa de outro por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justa e contratada, assinam o presente Contrato em 2 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de 2 (duas) testemunhas que a tudo viram e assistiram para fins e efeitos legais.

Itaipópolis, ..... de ..... de 2023

MUNICÍPIO DE ITAIÓPOLIS  
MOZART JOSÉ MYCZKOWSKI  
Prefeito Municipal  
CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas: