

EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 78/2018
TOMADA DE PREÇOS nº 06/2018

1 - PREÂMBULO

1.1. **O MUNICÍPIO DE CORDILHEIRA ALTA**, Estado de Santa Catarina, situado na Rua Celso Tozzo, nº 27, centro, inscrito no CNPJ sob nº 95.990.198/0001-04 representado neste ato pelo Prefeito Sr. Carlos Alberto Tozzo, torna público para conhecimento dos interessados e com fundamento nos dispositivos da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, que realizará processo licitatório, na modalidade de **TOMADA DE PREÇOS**, pelo menor preço global, visando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ELABORAÇÃO DE PROJETOS NAS ÁREAS DE ENGENHARIA, ARQUITETURA E URBANISMO, COM O OBJETIVO DE REVITALIZAÇÃO E RESTRUTURAÇÃO DE UMA ÁREA DE APROXIMADAMENTE 95.000,00M², COM FINALIDADE DE INTERVENÇÃO URBANA NO SISTEMA VIÁRIO E ÁREAS PÚBLICAS, VISANDO MELHORAR A MOBILIDADE URBANA, COMPREENDENDO: EXECUÇÃO DE LEVANTAMENTO PLANIALTIMÉTRICO CADASTRAL, GEOREFERENCIADO E ATUALIZAÇÃO CADASTRAL, ANÁLISE EM CONJUNTO ENTRE EQUIPE TÉCNICA CONTRATADA E EQUIPE CONTRATANTE PARA DEFINIÇÃO DAS PROBLEMÁTICAS A SEREM ABORDADAS NOS PROJETOS, ANTEPROJETO BÁSICO PARA ANÁLISE, PROJETO URBANÍSTICO, PROJETO PAISAGÍSTICO, PROJETO DE SANEAMENTO BÁSICO, PROJETO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA, PLANILHA ORÇAMENTÁRIA, CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO, MEMORIAIS, TABELAS E APROVAÇÃO**, conforme especificações constantes no anexo "I" deste edital. Os envelopes de **HABILITAÇÃO** e **PROPOSTA** serão recebidos até o dia **17/10/2018, às 08h30min**, os quais deverão ser entregues no Departamento de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Cordilheira Alta, no endereço supramencionado. O início da reunião de abertura dos envelopes de habilitação ocorrerá neste dia às **09h00min**, na sala de reuniões da Prefeitura Municipal de Cordilheira Alta:

2 - DO OBJETO

2.1. **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ELABORAÇÃO DE PROJETOS NAS ÁREAS DE ENGENHARIA, ARQUITETURA E URBANISMO, COM O OBJETIVO DE REVITALIZAÇÃO E RESTRUTURAÇÃO DE UMA ÁREA DE APROXIMADAMENTE 95.000,00M², COM FINALIDADE DE INTERVENÇÃO URBANA NO SISTEMA VIÁRIO E ÁREAS PÚBLICAS, VISANDO MELHORAR A MOBILIDADE URBANA, COMPREENDENDO: EXECUÇÃO DE LEVANTAMENTO PLANIALTIMÉTRICO CADASTRAL, GEOREFERENCIADO E ATUALIZAÇÃO CADASTRAL, ANÁLISE EM CONJUNTO ENTRE EQUIPE TÉCNICA CONTRATADA E EQUIPE CONTRATANTE PARA DEFINIÇÃO DAS PROBLEMÁTICAS A SEREM ABORDADAS NOS PROJETOS, ANTEPROJETO BÁSICO PARA ANÁLISE, PROJETO URBANÍSTICO, PROJETO PAISAGÍSTICO, PROJETO DE SANEAMENTO BÁSICO,**

PROJETO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA, PLANILHA ORÇAMENTÁRIA, CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO, MEMORIAIS, TABELAS E APROVAÇÃO, conforme especificações constantes no anexo “I” deste edital.

2.2. O procedimento licitatório e a contratação que dele resultar obedecerão, integralmente, às normas constantes da Lei nº 8.666/93 e suas modificações, bem como a Lei Complementar nº 123/2006.

2.3. Este Edital e seus anexos encontram-se à disposição das empresas interessadas no Setor de Licitações do Município de Cordilheira Alta, no endereço acima citado, e serão fornecidas de segunda a sexta-feira, no horário das 07h30min às 11h30min e das 13h00min às 17h00min, e também está disponível no site do Município de Cordilheira Alta www.pmcordi.sc.gov.br, na barra Licitações/ Tomada de Preços/ Processo 78/2018 - Tomada de Preço 06/2018.

3 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Somente poderão participar desta licitação empresas do ramo de atividade regularmente constituídas, que se encontrem devidamente cadastradas junto ao setor de registro cadastral do município, possuidores de Certificado de Registro Cadastral – CRC, ou que comprovem, junto ao referido órgão, atendimento a todas as condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia anterior à data do recebimento das documentações e propostas estabelecidas neste Edital.

3.2. Não poderá participar desta Tomada de Preços a empresa que se enquadrar em qualquer das seguintes situações:

3.2.1. cuja falência haja sido decretada ou que esteja em regime de concordata, dissolução ou liquidação;

3.2.2. que tenha sido declarada inidônea e/ou suspensa temporariamente, por qualquer órgão da Administração Direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

3.2.3. formada por consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

3.2.4. que possua entre seus sócios, dirigentes ou empregados, servidores do Município de Cordilheira Alta, nos termos do artigo 9º da Lei 8.666/93;

3.2.5. que tenha participado da elaboração do Projeto Básico do objeto desta Tomada de Preço.

4 - DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

4.1. É facultado a qualquer cidadão impugnar, por escrito, os termos do presente Edital, até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para abertura dos envelopes de

habilitação, devendo a Comissão Permanente de Licitação (CPL) julgar e notificar o impugnante da decisão em até 3(três) dias úteis.

4.2. Eventuais impugnações do Edital, por parte das empresas licitantes, deverão ser dirigidas ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação (CPL), por escrito, e entregues diretamente à CPL até o 2º dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação, devendo conter, necessariamente:

- a) Identificação e qualificação do impugnante;
- b) Data, nome e assinatura do signatário, explicitando-se o cargo, quando se tratar de representante legal da pessoa jurídica, exigindo-se, na hipótese de procurador, procuração com poderes específicos, outorgada na forma da lei;
- c) Objeto da impugnação com a identificação clara dos itens impugnados;
- d) Fundamentação do pedido;

4.3. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital a empresa licitante que não o fizer até o 2º(segundo) dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de documentação de habilitação, hipótese em que a comunicação respectiva não terá efeito de recurso.

4.4. Acolhida a impugnação, a Comissão Permanente de licitação (CPL) divulgará o aviso de Alteração de Edital no Diário Oficial e nos demais meios pelos quais se deu a publicação original, informando as partes do Edital que foram alteradas e, caso a alteração implique a reformulação da Documentação de Habilitação e das Propostas, será reaberto o prazo inicialmente estabelecido.

4.5. O não oferecimento, no prazo legal, de impugnação ao Edital e a subsequente entrega dos envelopes, levam a pressupor que a empresa licitante tem dele pleno conhecimento e que o aceita, incondicionalmente, vedadas alegações posteriores de desconhecimento ou discordância de suas cláusulas ou condições, bem como das normas regulamentares pertinentes.

5 - DO CREDENCIAMENTO

5.1. Considerar-se-á como representante credenciado da licitante, pessoa capaz designada, mediante contrato, procuração ou documento equivalente, para falar e atuar em seu nome durante a reunião de abertura dos envelopes, seja referente à documentação ou à proposta.

5.1.1. Entende-se por documento credencial:

a) Estatuto/Contrato Social, quando a pessoa credenciada for sócia, proprietária, dirigente ou assemelhada da empresa licitante, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

b) Procuração por Instrumento Público, ou no caso de instrumento particular,

com firma reconhecida acompanhado de cópia autenticada ou apresentação do original da cédula de identidade do outorgado, e também apresentação de documento do outorgante em que se possa verificar sua qualidade de representante legal da empresa, sociedade, associação ou empresa individual, na forma da alínea anterior (Modelo Anexo II).

c) Certificado de Registro Cadastral - CRC, ou documento que comprove, junto a Comissão Permanente de Licitação, atendimento a todas as condições exigidas para cadastramento até o terceiro (3º) dia da data do recebimento dos envelopes.

5.1.2. Cada credenciado poderá representar apenas uma licitante;

5.1.3. O documento credencial deverá ser apresentado à CPL no início dos trabalhos, isto é, antes da abertura dos envelopes de habilitação; será retido pela CPL e juntado ao processo licitatório;

5.1.4. A não apresentação do credenciamento na forma supramencionada não inabilitará a licitante, mas impedirá o seu representante de se manifestar e responder em seu nome, facultando-se-lhe, no entanto, o acompanhamento das sessões.

5.2 - DO CREDENCIAMENTO DE “ME” E “EPP”

5.2.1. No caso da proponente ser Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, para que possa gozar dos benefícios previstos nos arts. 42 a 45 da referida Lei, deverá apresentar (FORA DOS ENVELOPES) para credenciamento:

a) Certidão Atualizada de Enquadramento no Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte (Artigo 8º da IN n. 103/2007 do DNRC), fornecida pela Junta Comercial da sede da Licitante, expedida com data não superior a 30 dias (da sessão), de acordo com a IN DRNC n. 103/2007, ou Declaração Atualizada da Junta Comercial expedida com data não superior a 30 dias (da sessão), atestando seu enquadramento nas hipóteses da LC n. 123/2006.

a1) Declaração firmada pelo representante legal da empresa de NÃO HAVER NENHUM DOS IMPEDIMENTOS PREVISTOS NO § 4º DO ARTIGO 3º DA LC n. 123/2006.

b) As Sociedades Simples, que não registrarem seus atos na Junta Comercial, deverão apresentar Certidão de Registro Civil de Pessoa Jurídica atualizada, expedida com data não superior a 30 dias (da sessão), atestando seu enquadramento nas hipóteses do artigo 3º da LC n. 123/2006.

b1) Declaração firmada pelo representante legal da empresa de NÃO HAVER NENHUM DOS IMPEDIMENTOS PREVISTOS NO § 4º DO ARTIGO 3º DA LC n. 123/2006.

5.2.2. Os documentos que comprovam a condição de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte deverão ser apresentados fora do envelope de habilitação.

5.2.3. A empresa que não comprovar a condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, com a apresentação dos documentos acima descritos, não terá direito aos benefícios concedidos pela Lei Complementar n. 123/2006. Este(s) documento(s) deverá(ão) ser apresentado(s), obrigatoriamente, fora dos envelopes;

6. DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES DE DOCUMENTAÇÃO E DA PROPOSTA

6.1. No dia, hora e local indicados no preâmbulo deste Edital, a CPL iniciará os trabalhos recebendo, simultaneamente, de cada licitante, os envelopes devidamente lacrados, rubricados no fecho e identificados como:

ENVELOPE N. 01 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

MUNICÍPIO DE CORDILHEIRA ALTA/SC
PROCESSO N° 78/2018 – TOMADA DE PREÇOS N° 06/2018
NOME DO LICITANTE: (razão ou denominação social)
CNPJ ou CPF:
TIPO DE EMPRESA:
- ME: Microempresa ()
- EPP: Empresa de Pequeno Porte ()
- MEI: Microempreendedor Individual ()
- EIRELI: Empresa Individual de Responsabilidade Limitada ()
- Empresa Normal ()
ENDEREÇO: (endereço do licitante)
FONE:
E-MAIL:
NOME (da pessoa física que representará a empresa no referido certame):
CPF (da pessoa física que representará a empresa no referido certame):

ENVELOPE N. 02 – PROPOSTA

MUNICÍPIO DE CORDILHEIRA ALTA/SC
PROCESSO N° 78/2018 – TOMADA DE PREÇOS N° 06/2018
NOME DO LICITANTE: (razão ou denominação social)
CNPJ ou CPF:
TIPO DE EMPRESA:
- ME: Microempresa ()
- EPP: Empresa de Pequeno Porte ()
- MEI: Microempreendedor Individual ()
- EIRELI: Empresa Individual de Responsabilidade Limitada ()
- Empresa Normal ()

ENDEREÇO: (endereço do licitante)
FONE:
E-MAIL:
NOME (da pessoa física que representará a empresa no referido certame):
CPF (da pessoa física que representará a empresa no referido certame):

6.2. Não serão aceitos documentos em papel térmico para fac-símile (fax).

6.3. Recomenda-se que a documentação e a proposta tenham índices e folhas numeradas e timbradas com o nome, logotipo ou logomarca da licitante.

7 - DA APRESENTAÇÃO DA HABILITAÇÃO - ENVELOPE N° 1 (DOCUMENTAÇÃO)

7.1. Para fins de habilitação nesta Tomada de Preços, deverão ser observados os seguintes documentos:

7.1.1. Relativos à Habilitação Jurídica/Fiscal/Financeira e Técnica:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, com as devidas alterações; (cópia autenticada)
- c) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), com data de emissão de até 90 (noventa) dias antes da data para protocolo dos envelopes;
- d) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF do FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais, instituídos por Lei;
- e) Certidão Conjunta Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- f) Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Estaduais, relativa ao Estado da sede da licitante;
- g) Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Municipais, relativa ao Município da sede da licitante;
- h) Prova de inexistência de débitos inadimplentes perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Trabalhistas (CNDT), instituída pela Lei n° 12.440 de 07 de julho de 2011;
- i) Certidão Negativa de Falência ou Concordata, expedida pelo Distribuidor da sede

Licitante, com data de emissão de até 60 (sessenta) dias antes da data para protocolo dos envelopes;

- j) Carta de Apresentação dos Responsáveis Técnicos (Engenheiro Civil/Arquiteto) que se responsabilizarão pelos serviços objeto deste Edital, conforme modelo no Anexo III;
- k) Espelho obtido junto ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas - CEI de que a empresa não está impedida de Contratar com a Administração Pública, obtido no site www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/ceis.
- l) Apresentar PLANILHA CONTÁBIL (§ 5º do Art. 31 da Lei 8.666/93) (com valores e resultados, modelo abaixo) assinado por Contador ou Profissional Equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, e pelo Proprietário da Empresa, demonstrando a boa situação financeira atual da empresa, avaliada pelos Índices de LIQUIDEZ GERAL (LG), SOLVÊNCIA GERAL (SG) e LIQUIDEZ CORRENTE (LC), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

$$\begin{array}{l} \text{LG} \quad \text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL EM LONGO} > \mathbf{1,00} \\ = \frac{\text{PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGIVEL EM LONGO}} \\ \text{PRAZO} \end{array}$$

$$\begin{array}{l} \text{SG} \quad \text{ATIVO TOTAL} > \mathbf{1,00} \\ = \frac{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGIVEL EM LONGO}}{\text{PRAZO}} \end{array}$$

$$\begin{array}{l} \text{LC} \quad \text{ATIVO CIRCULANTE} > \mathbf{1,00} \\ = \frac{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}} \end{array}$$

Observação:

- ✓ A(s) empresa(s) que apresentar(em) resultado igual ou menor do que 1 (um) em qualquer dos índices referidos acima, deverá apresentar garantia contratual de 5% sobre o valor do contratado, conforme previsão do § 1º e § 2º do artigo 56 da Lei n. 8.666/93, caso lhe seja adjudicado o objeto.
- ✓ Os índices apresentados pela empresa através de planilha contábil acima mencionada poderão ser a qualquer tempo analisados pela municipalidade, quanto à veracidade, sob risco das sanções cabíveis no Art. 299 do CP.

m) Declaração de Inexistência de Trabalhador Menor (Art. 7º, Inc. XXXIII, da CF) (Anexo IV);

n) Declaração de Vistoria ao local da execução do objeto da licitação (Anexo V). (A vistoria deverá ser realizada no período de até 02 (dois) dias úteis anteriores à data

prevista para a abertura da licitação, não sendo admitida, em hipótese alguma, qualquer alegação de desconhecimento, total ou parcial, do objeto da licitação, após a licitação. A licitante deverá agendar a vistoria junto ao Departamento de Engenharia do Município de Cordilheira Alta, por meio do telefone (49) 3358-9100, no horário das 07h30min às 11h30min, de segunda a sexta-feira. Este documento, além da assinatura do representante da licitante, deverá conter a assinatura do servidor municipal).

o) Demonstração de capacidade técnico profissional, através de comprovação de que a proponente possui em seu quadro, na data prevista para a entrega da proposta, profissional de nível superior (Engenheiro Civil/Arquiteto/Urbanista), o qual será obrigatoriamente o responsável preposto, detentor de Certidão de Acervo Técnico (CAT), expedido pelo CREA/CAU, por execução de serviços semelhante ao objeto deste Edital e seus anexos, devendo, para tal, juntar os seguintes documentos para fins de comprovação:

I - Atestado ou Certidão de execução de serviços com características semelhantes aos do objeto desta licitação, fornecido por pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, devidamente registrado pelo CREA/CAU.

II - Certidão de Acervo Técnico (CAT) emitido pelo CREA/CAU que comprove que este Engenheiro Civil/Arquiteto/Urbanista tenha se responsabilizado por serviços semelhantes ao exigido no objeto desta Licitação.

III - Certidão de Registro de Pessoa Física do profissional junto ao CREA/CAU.

7.1.2. Não faculta as licitantes à substituição dos documentos de habilitação exigidos no item 7.1.1 alíneas “a” a “j”, pelo Certificado de Registro Cadastral - CRC expedido pelo setor de cadastramento do Município de Cordilheira Alta.

7.1.3. O Certificado de Registro Cadastral não substitui os documentos necessários ao credenciamento e os estabelecidos nas alíneas “k”, “l”, “m”, “n”, “o”, “p” e “q” do item 7.1.1 da documentação de habilitação.

7.1.4. Caso a licitante apresente o Certificado de Registro Cadastral constando qualquer certidão com prazo de validade vencido, poderá apresentar tais documentos atualizados e regularizados dentro de seu Envelope nº 01 - HABILITAÇÃO.

7.2. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar:

7.2.1 - em nome da licitante e, preferencialmente, com o número do CNPJ e endereço respectivo;

- a) se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou
- b) se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;

c) serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

7.2.2. datados dos últimos 180 (cento e oitenta) dias até a data de abertura do envelope de documentação, quando não tiver prazo estabelecido pelo órgão/empresa competente expedidor(a);

7.2.3. Os documentos relativos à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente, ou cópia acompanhada do original para autenticação por Servidor Público membro da CPL (A autenticação por Servidor Público desta Administração somente será realizada até o dia que anteceder a data prevista para a entrega e abertura dos envelopes) ou por publicação em órgão da imprensa oficial.

7.2.4. Os documentos para habilitação deverão, de preferência, ser numerados sequencialmente e na ordem indicada, a fim de permitir maior rapidez na conferência e exame correspondentes.

7.2.5. As empresas licitantes interessadas que não apresentarem os documentos exigidos, ou que os apresentarem incompletos, incorretos ou em desacordo com o exigido, ou com borrões, rasuras, entrelinhas, cancelamento em partes essenciais sem a devida ressalva, não serão habilitadas.

7.3. Caso a empresa licitante deixe de apresentar alguma certidão expedida por órgão da administração fiscal e tributária solicitada neste edital, antes de realizar o julgamento da documentação, poderá a CPL, com finalidade de suprir a omissão, proceder à consulta através da internet para verificação de sua regularidade, observado o disposto na legislação pertinente.

7.4. As Microempresas - ME e Empresas de Pequeno Porte - EPP deverão apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal, mesmo que estes apresentem alguma restrição.

7.4.1. Havendo restrição na comprovação da REGULARIDADE FISCAL das Microempresas - ME e Empresas de Pequeno Porte - EPP, será assegurado, desde que requerido, o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e apresentação da certidão negativa ou positiva com efeito negativa.

7.4.2. A prorrogação do prazo para regularização fiscal igualmente de requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido a CPL.

7.4.3. A não regularização da documentação no prazo previsto neste item implicará em decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

8 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO – ENVELOPE Nº 2

8.1. O envelope da Proposta de Preços deverá conter os seguintes elementos:

a) Proposta de Preços (Anexo VI):

- ✓ onde deverá constar o preço global proposto, expresso em Reais (R\$) para os serviços, em algarismos arábicos e por extenso, indicar o nome empresarial da licitante, número da inscrição no CNPJ, endereço completo, telefone, e-mail para contato e dados bancários (banco, nº da agência e nº da conta corrente) para efetivação de eventual pagamento, devidamente assinado pelo representante legal, sem ressalvas, emendas, rasuras ou entrelinhas.
- ✓ Indicar o prazo para a execução, que não poderá ser superior a 5 meses;

b) Planilha orçamentária quantitativa e financeira, com a composição dos preços unitários ofertados, relação ordenada dos insumos considerados (curva ABC) e composição do BDI adotado.

- ✓ Na elaboração da proposta não poderá haver alteração da discriminação dos itens nem dos quantitativos indicados na Planilha de Serviços do Anexo I.
- ✓ A licitante deverá incluir no preço global proposto, além do BDI - Benefícios e Despesas Indiretas, todos os custos necessários para a realização do objeto desta licitação, bem como todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, quaisquer outras taxas, custas ou emolumentos que incidam ou venham a incidir sobre a execução dos serviços;

c) Planilha Aberta de Composição do BDI (de acordo com o modelo do Anexo I);

- ✓ O BDI (benefícios e despesas indiretas) a ser proposto deverá ser composto da seguinte forma:

$$BDI = \frac{(1 + X) (1 + Y) (1 + Z) - 1}{(1 - I)}$$

X = Taxa da somatória das despesas indiretas, exceto tributos e despesas financeiras;

Y = Taxa representativa das despesas financeiras;

Z = Taxa representativa do lucro;

I = Taxa representativa da incidência de impostos;

(%) RIS = riscos e imprevistos;

(%) DEF = despesas financeiras e seguros;

(%) ADM = despesas administrativas (central);

(%) LB = lucro bruto;

(%) IMP = impostos incidentes sobre o faturamento (soma dos impostos: ISS, PIS, COFINS).

d) Cronograma Físico Financeiro (nos moldes ofertados por este Órgão no anexo I);

8.2. Toda proposta entregue será considerada com prazo de validade de 60 (sessenta) dias, a contar da data da sessão, salvo se da mesma constar prazo superior, quando então prevalecerá este prazo.

8.3. Ocorrendo discrepância entre os preços unitários e subtotais, ou entre estes e o total, prevalecerão os primeiros;

8.4. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da proponente, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

8.5. O VALOR TOTAL ESTIMADO PELA ADMINISTRAÇÃO PARA O OBJETO A SER CONTRATADO É DE R\$ 231.266,67 (DUZENTOS E TRINTA E UM MIL, DUZENTOS E SESENTA E SEIS REIAS E SESENTA E SETE CENTAVOS).

8.5.1. Serão desclassificadas as licitantes que apresentarem proposta com VALOR SUPERIOR AO ESTIMADO NO ITEM 8.5.

9 - DA ABERTURA DOS ENVELOPES E DO JULGAMENTO

9.1. Os envelopes contendo os documentos de habilitação serão abertos pela CPL que, após proceder à devida conferência, dará vista da documentação aos representantes credenciados.

9.2. A CPL poderá apreciar a documentação relativa à habilitação das Licitantes na sessão designada para o recebimento e abertura do correspondente envelope, divulgando desde logo o resultado da habilitação, ou, ainda, apreciá-la em momento posterior, caso em que o resultado será divulgado por intermédio da imprensa oficial ou determinando nova data para sessão de divulgação e continuidade dos trabalhos.

9.3. As sessões de abertura dos envelopes “Documentação” e “Proposta” serão públicas, das quais lavrar-se-ão atas circunstanciadas, assinadas pelos membros da CPL e pelos representantes credenciados.

9.3.1. A inabilitação da licitante importa preclusão do seu direito de participar das fases subsequentes.

9.4. Os envelopes contendo as “Propostas de Preços” poderão ser abertos na sessão de habilitação, se houver renúncia ao direito de interposição de recursos por parte de todas as licitantes, registrada em ata ou formalizada por escrito.

9.4.1. A CPL, antes de proceder à abertura dos envelopes contendo as propostas das licitantes habilitadas, promoverá a devolução dos envelopes fechados às licitantes inabilitadas que estejam presentes, ou em outra oportunidade, mediante recibo de entrega.

9.5. Todos os documentos e igualmente as propostas serão rubricados nas oportunidades devidas pelos membros da CPL e pelos representantes credenciados e presentes na sessão.

9.6. Após a fase de habilitação, não caberá desistência da “Proposta”, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela CPL.

9.7. Ultrapassada a fase de habilitação das licitantes e abertas as Propostas, não caberá desclassificá-las por motivo relacionado com a habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes só conhecidos após o resultado do julgamento.

9.8. Critérios para fins de julgamento da documentação:

9.8.1. Serão consideradas habilitadas as licitantes que atenderem ao estabelecido no item 7 deste Edital.

9.8.2. Se todas as licitantes forem inabilitadas, a CPL poderá fixar o prazo de 8 (oito) dias úteis para apresentação de nova documentação, escoimada das causas que ensejaram a inabilitação.

9.8.3. Somente serão desclassificadas propostas com vícios insanáveis, ficando a decisão a critério da CPL.

9.9. Critérios para o julgamento das Propostas de Preços:

9.9.1. Serão abertos os envelopes “PROPOSTA DE PREÇOS” somente das licitantes habilitadas.

9.9.2. Abertas às propostas e rubricadas suas folhas pelos membros da CPL e pelos representantes credenciados presentes, a CPL poderá encerrar ou apenas suspender a sessão para analisá-las.

9.9.3. Analisadas as propostas, serão desclassificadas, com base no artigo 48, incisos I e II, da Lei nº 8.666/93, as propostas que:

9.9.3.1. não atendam as exigências deste Edital;

9.9.3.2. apresentarem valor global superior ao estimado pelo Município de Cordilheira Alta ou apresentarem preços manifestamente inexequíveis, nos termos do art. 48, inc. II, § 1º, da Lei 8.666/93, ainda que o Edital não tenha estabelecido limites mínimos.

9.9.3.3. Encerradas as análises das propostas, a CPL procederá à classificação dos licitantes, considerando os valores lançados, e verificará os casos de empate (EMPATE FICTO), nos termos do art. 44 da LC nº 123/2006, entre a proposta mais bem classificada e as apresentadas por empresas com direito a tratamento diferenciado, além de examinar a aceitabilidade da menor proposta quanto ao objeto e ao preço, decidindo motivadamente a respeito.

9.9.3.3.1. Considerar-se-ão empatados (EMPATE FICTO) todas as propostas apresentadas pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

9.9.3.3.2. Não ocorrerá empate quando a melhor proposta tiver sido apresentada por empresa que se enquadre como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

9.9.3.3.3. Ocorrendo empate nos termos do disposto no item 9.9.3.3., proceder-se-á da seguinte forma:

- a) A CPL, verificando a existência de empresa enquadrada no art. 3º da LC nº 123/2006, no intervalo citado no item 9.9.3.3.1., convocará a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte melhor classificada para apresentação de proposta de preço inferior à da primeira classificada.
- b) A convocação deverá ser atendida no prazo máximo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito, e havendo a apresentação de preço inferior pela mesma, esta passará à condição de primeira classificada no certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.
- c) Não ocorrendo o interesse da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, na forma dos incisos “a” e “b” deste item, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos itens 9.9.3.3. e 9.9.3.3.1. deste edital, na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito.
- d) No caso de equivalência (igualdade) dos valores apresentados pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que se encontrem no intervalo estabelecido no item 9.9.3.3.1. deste edital, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá exercer o direito de preferência, através da apresentação de melhor oferta.

9.9.3.3.4. Na hipótese do não exercício de preferência, nos termos previstos no subitem anterior, voltará à condição de primeira classificada a empresa autora da proposta de melhor preço originariamente apresentada.

9.9.3.4. Consideram-se manifestamente inexequíveis as propostas cujos valores sejam inferiores a 70% (setenta por cento) do menor dos seguintes valores:

a) média aritmética dos valores das propostas superiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração; ou

b) valor orçado pela Administração.

9.9.3.5. A CPL poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao Quadro do Município de Cordilheira Alta, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

9.9.3.6. Analisada a conformidade das propostas com o estabelecido no edital de licitação e seus anexos será declarada como mais vantajosa para a Administração a oferta de menor preço global.

9.9.4. A critério da CPL, poderão ser relevados erros ou omissões formais, desde que não resultem prejuízo para o entendimento das “Propostas” ou para o Serviço Público.

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

9.9.6. Se todas as licitantes forem desclassificadas, a CPL poderá fixar o prazo de 8 (oito) dias úteis para apresentação de nova proposta, escoimadas das causas que ensejaram a desclassificação.

9.10. A adjudicação, bem como a homologação, será feita à licitante vencedora julgada como classificada em primeiro lugar na licitação pela autoridade competente do Município de Cordilheira Alta.

10 - DO DIREITO DE RECURSOS

10.1. Das decisões da CPL, caberão recursos dirigidos à autoridade competente do Município de Cordilheira Alta, nos termos do art. 109 da Lei nº 8.666/93, nos casos de:

a) habilitação ou inabilitação da empresa licitante;

b) julgamento das propostas; ou

c) anulação ou revogação da licitação.

10.1.1. Os recursos previstos nas alíneas “a” e “b” do subitem 11.1 terão efeito suspensivo.

10.1.2. O recurso, devidamente fundamentado, deverá ser dirigido à autoridade competente do Município de Cordilheira Alta, por intermédio da CPL, em horário normal de expediente da repartição.

10.1.3. Recebido o recurso, o presidente da CPL comunicará às demais empresas licitantes para, querendo, impugná-lo no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

10.1.4. Expirado o prazo para impugnação, com ou sem a manifestação das demais empresas licitantes, a CPL, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, procederá à análise do recurso, podendo reconsiderar sua decisão ou submetê-lo, devidamente informado, à autoridade competente do Município Cordilheira Alta, que o julgará no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

11 - DA DESPESA

11.1. As despesas decorrentes da presente licitação correrão à conta dos recursos consignados na lei orçamentária de 2018 do Município de Cordilheira Alta-SC, as quais estarão discriminadas nas respectivas notas de empenho, sendo: Projeto Atividade 1.038 - Elemento de Despesa 3.3.90.

12 - DO PAGAMENTO

12.1. O pagamento será efetuado pelo Município de Cordilheira Alta, contado da data final de cada etapa do cronograma físico financeiro, sempre com base nos percentuais dos serviços efetivamente realizados, mediante apresentação da(s) respectiva(s) nota(s) fiscal(is) e aferição da medição, devidamente atestada(s) pela divisão competente, através de crédito bancário emitido pelo órgão competente, em favor do CONTRATADO.

12.1.1. Para a efetivação do pagamento, DEVERÁ a CONTRATADA apresentar os documentos que comprovem a manutenção, durante a execução do objeto, das condições de habilitação previstas neste edital.

13 - DO REAJUSTE E REPACTUAÇÃO DE PREÇOS

13.1. O preço ofertado será fixo e irremovível durante a vigência do contrato, autorizado o reequilíbrio econômico financeiro nas condições estabelecidas na Lei nº 8.666/93.

14 - DO CONTRATO

14.1. Após a homologação da licitação, a adjudicatária será convocada, para assinatura do Contrato, na forma da minuta apresentada no Anexo VIII deste Edital.

14.2. A licitante vencedora que apresentar resultado igual ou menor que 1 (um) em qualquer dos índices referidos no item 7.1.1 letra “n”, deverá obrigatoriamente prestar garantia de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, nos termos do Artigo 56 § 1º e 2º da Lei 8.666/93.

14.3. A empresa adjudicatária será convocada para firmar o contrato no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data de sua convocação.

14.4. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada da adjudicatária, desde que aceita pela Administração Municipal de Cordilheira Alta.

15 - DA EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

15.1. A execução dos serviços será fiscalizada por fiscal de contrato, que será o Engenheiro(a) do Município de Cordilheira Alta.

15.2. A fiscalização dos serviços será exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades e, na sua ocorrência, não implica coresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

15.3. As dúvidas inerentes à execução de quaisquer projetos, bem como as tomadas de decisões levadas ao conhecimento da fiscalização serão tomadas em até 72 horas da ciência do ocorrido e/ou solicitação.

16 - DAS MEDIÇÕES

16.1. A Contratada deverá, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis anteriores à data prevista para o final de cada etapa do cronograma, enviar a medição para a análise prévia da fiscalização municipal, que, a partir desta análise, indicará os valores a efetivamente serem medidos e autorizará a emissão do(s) documento(s) de cobrança.

16.2. A remuneração ao final de cada etapa do cronograma financeiro de desembolso será realizada sempre com base nos percentuais dos serviços efetivamente realizados no período. A última medição será realizada somente após recebimento provisório do objeto da licitação.

16.3. No caso de alguns dos serviços não estarem em conformidade com o contrato, a fiscalização municipal impugnará as respectivas etapas, discriminando através de termo as falhas ou irregularidades encontradas, ficando a contratada, com o recebimento do termo, cientificada das irregularidades apontadas e de que estará, conforme o caso, passível das sanções cabíveis.

16.4. À contratada caberá sanar as falhas apontadas, submetendo posteriormente a etapa(s) impugnada(s) à nova verificação da fiscalização municipal.

17 - DOS PRAZOS DE INÍCIO E DE EXECUÇÃO

17.1. A licitante vencedora obriga-se a entregar o objeto desta licitação no prazo máximo de 5 meses, contados da data de recebimento da ordem de serviço, de acordo com o cronograma constante no Anexo I deste edital.

17.2. Os projetos deverão ser entregues conforme cronograma constante do Anexo I deste Edital, no Departamento de Engenharia do Município, localizado junto ao Centro Administrativo Municipal, na Rua Celso Tozzo, nº 27, Centro.

17.3. A execução do objeto desta licitação deverá seguir as orientações especificadas no Memorial Descritivo constante do Anexo I deste Edital.

18 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

18.1. Manter, durante a execução do contrato, as mesmas características e condições de habilitação apresentadas durante o processo licitatório;

18.2. Promover a anotação de responsabilidade técnica, registro, aprovação, licenças, matrícula no INSS e outras exigências dos órgãos competentes com relação aos serviços, inclusive responsabilizando-se por todos os ônus decorrentes;

18.3. Proceder a um minucioso exame de todos os elementos técnicos fornecidos pelo município para a perfeita execução do objeto;

18.4. Permitir o livre acesso dos servidores dos órgãos ou entidades públicas contratantes, bem como dos órgãos de Controle Interno ou Externo a seus documentos e registros contábeis.

18.5. Comunicar à fiscalização municipal da conclusão dos serviços e indicar preposto para acompanhar as vistorias para recebimento provisório e definitivo dos serviços;

18.6. Fornecer os produtos de acordo com as especificações técnicas apresentadas pelo Município;

18.7. Executar os serviços sob a responsabilidade técnica do(s) profissional(is) detentor(es) do(s) registro(s) apresentado(s) na habilitação;

18.8. Assumir todos os ônus, encargos sociais, trabalhistas, fiscais e previdenciários concernentes à execução de seus serviços, inclusive os resultantes de acidentes no trabalho e incêndios;

18.9. Observar, quanto ao pessoal, às disposições da lei de nacionalização do trabalho;

18.10. Retirar do local dos serviços qualquer empregado que não corresponder à confiança, ou perturbar a ação da fiscalização, nos termos da notificação desta;

18.11. Responder pelas perdas e danos causados por seus sócios, empregados, prepostos ou subcontratadas, ainda que involuntariamente, às instalações dos prédios, mobiliários, máquinas, equipamentos e demais bens do Município de Cordilheira Alta ou de propriedade de terceiros, durante a execução dos serviços;

18.12. Responder por quaisquer acidentes que possam ser vítimas seus empregados, servidores públicos ou mesmo terceiros quando da prestação dos serviços;

18.13. Cumprir, durante a execução dos serviços contratados, todas as Leis e posturas Federais, Estaduais e Municipais, pertinentes e vigentes, sendo a única responsável por prejuízos decorrentes a que houver dado causa, especialmente relativas as obrigações fiscais, sociais, trabalhistas e encargos sociais;

18.14. Providenciar, se necessário, instalação provisória (barracão para guarda de materiais e ferramentas).

18.14.1 - Ao final da execução dos serviços, o barracão (instalação provisória) deverá ser desmontado e retirado do local.

18.15. Responsabilizar-se pela guarda, segurança e proteção de todo o material, equipamentos e ferramentas utilizadas nos serviços, até a conclusão dos trabalhos;

18.16. Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização municipal, que serão formuladas por escrito.

18.17. Aceitar, nas mesmas condições contratuais e mediante termo aditivo, os acréscimos ou supressões no quantitativo dos materiais e serviços que se fizerem necessários, do valor inicial deste contrato, de acordo com Art. 65, § 1º, da Lei 8.666/93.

Observação(1): A substituição de profissionais indicados na habilitação para assumir a responsabilidade técnica pela execução dos serviços, somente será admitida quando for realizada por profissionais com experiências equivalentes, devidamente comprovadas, e dependerá de prévia aprovação do fiscal de contrato.

Observação(2): Salvo por caso fortuito ou força maior, a eventual substituição de profissional não poderá, em nenhuma hipótese, ser alegada como motivo para a alteração de quaisquer das condições deste contrato, particularmente dos prazos contratados.

Observação (3): Todos os projetos e serviços mencionados em qualquer documento que integre o presente edital e seus anexos serão executados sob responsabilidade direta e exclusiva da contratada.

19 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

19.1. Propiciar todas as facilidades indispensáveis à boa execução dos serviços;

19.2. Verificar a execução do objeto por meio do fiscal de contrato;

19.3. Verificar as obrigações fiscais;

19.4. Efetuar pagamento à contratada de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos no contrato;

19.5. Aplicar as sanções administrativas contratuais;

20 - DAS ATRIBUIÇÕES DO FISCAL DE CONTRATO

20.1. Verificar a execução dos serviços objetivando garantir a qualidade desejada dos serviços descritos no Anexo I.

20.2. Exigir da contratada a correção dos serviços executados com erros ou imperfeições;

20.3. Informar a contratada sobre quaisquer irregularidades apresentadas na execução dos serviços;

20.4. Atestar notas fiscais/faturas e manifestar-se quanto à realização dos serviços e encaminhar a nota fiscal/fatura ao Setor Administrativo/Financeiro, para que verifiquem as obrigações fiscais para posterior pagamento.

20.5. Proporcionar todas as facilidades para que a contratada possa desempenhar seus serviços;

20.6. Prestar aos funcionários da contratada todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados sobre os serviços;

20.7. Acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução do contrato;

20.8. Comunicar ao representante da contratada sobre descumprimento do contrato e indicar os procedimentos necessários ao seu correto cumprimento;

20.9. Solicitar à Administração a aplicação de penalidades por descumprimento contratual.

21 - DO RECEBIMENTO

21.1. Concluídos os serviços descritos no Anexo I deste edital, a Contratada notificará o Município, que por intermédio do fiscal de contrato fará a vistoria dos mesmos para aprovação.

21.2. Verificado o adequado cumprimento de todas as condições contratuais, o fiscal de contrato efetuará o Recebimento Provisório dos serviços, lavrando em duas vias de igual teor o Termo de Recebimento Provisório, que será encaminhado à autoridade contratante. Caso seja constatado o não-cumprimento ou o cumprimento irregular de qualquer das condições contratuais, a fiscalização lavrará relatório circunstanciado dirigido à autoridade contratante, que adotará as medidas cabíveis.

21.3. Não concluído os serviços dentro do prazo contratual, a contratada estará sujeita às sanções administrativas previstas neste edital e na legislação regente.

21.4. Aceitos os serviços pelo Município, a responsabilidade da contratada subsiste na forma da lei.

22 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1. O licitante que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração e será suspenso do cadastro de fornecedores do Município de Cordilheira Alta pelo prazo de até 5 (cinco) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

22.2. No caso de atraso injustificado por parte do contratado na execução do contrato, a partir do primeiro dia, o mesmo sujeitar-se-á à multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao dia, sobre o valor inadimplente, que não excederá a 20% (vinte por cento) do montante, que será descontado dos valores eventualmente devidos pelo Município de Cordilheira alta, ou ainda, quando for o caso, cobrados administrativamente ou judicialmente.

22.1. Pela inexecução total ou parcial do contrato, o Município de Cordilheira Alta poderá, garantida a prévia defesa da contratada, aplicar as seguintes sanções:

- a) ADVERTÊNCIA: sempre que forem observadas irregularidades de pequena monta para as quais tenha concorrido;
- b) MULTA de 20% sobre o valor do contrato;
- c) SUSPENSÃO TEMPORÁRIA de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- d) DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE.

23 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

23.1. O(s) prazo(s) contratual(is) poderá(ão) ser prorrogado(s), a critério da Administração, desde que ocorra um dos motivos previstos no parágrafo primeiro do artigo 57 da Lei nº 8.666/93, devidamente justificado em processo próprio e aprovado pela autoridade competente.

23.2. Nenhuma indenização será devida às empresas licitantes pela elaboração de proposta ou apresentação de documentos relativos a esta licitação, bem como pela revogação ou anulação da presente licitação, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 59 da Lei nº 8.666/93.

23.3. O não comparecimento de quaisquer dos representantes das licitantes às sessões referentes a esta licitação não impedirá que elas se realizem.

23.4. Das sessões serão lavradas atas com a relação das empresas licitantes e todas as ocorrências que interessarem ao certame. Essas atas serão assinadas pelos membros da CPL e representantes das licitantes presentes e serão comunicadas no local da reunião.

23.5. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo das propostas apresentadas, ressalvada apenas a alteração destinada a sanar evidentes erros formais, depois de avaliadas pela CPL.

23.6. O resultado desta licitação será homologado após o transcurso do prazo recursal ou depois da decisão dos recursos eventualmente interpostos ou, ainda, após renúncia expressa de todas as licitantes ao direito de apresentá-los.

23.7. Não serão motivos para alteração do edital ou acatamento à impugnação das licitantes, pequenas falhas ou especificações que não prejudiquem a boa interpretação ou até mesmo aos princípios fundamentais e legais para a escolha da melhor proposta.

23.8. A CPL, ou autoridade superior, poderá promover diligências destinadas a elucidar ou complementar a instrução do processo, em qualquer fase da licitação, fixando prazos para atendimento.

23.9. Os casos omissos, bem como as dúvidas suscitadas, serão resolvidos pela CPL, que se valerá da Lei 8.666/93 e suas alterações, bem assim da legislação aplicável à espécie.

23.10. O prazo de vigência do contrato será de 08 meses, contados da data de sua assinatura.

23.11. É competente o Foro da Comarca de Chapecó/SC para dirimir quaisquer litígios oriundos da presente licitação.

23.12. Fazem parte integrante deste Edital os anexos a seguir:

- Anexo I – Termo de Referência;
- Anexo II – Modelo de Procuração;
- Anexo III – Carta de Apresentação do Responsável Técnico;
- Anexo IV – Modelo de Declaração de Inexistência de Trabalhador Menor;
- Anexo V – Declaração de Vistoria;
- Anexo VI – Modelo Proposta de Preço;
- Anexo VII – Cronograma de Desembolso;
- Anexo VIII - Minuta do Contrato;

Cordilheira Alta 12 de Setembro de 2018.

CARLOS ALBERTO TOZZO
Prefeito Municipal

ANEXO I

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº78/2018
EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº06/2018**

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ELABORAÇÃO DE PROJETOS NAS ÁREAS DE ENGENHARIA, ARQUITETURA E URBANISMO, COM O OBJETIVO DE REVITALIZAÇÃO E RESTRUTURAÇÃO DE UMA ÁREA DE APROXIMADAMENTE 95.000,00M², COM FINALIDADE DE INTERVENÇÃO URBANA NO SISTEMA VIÁRIO E ÁREAS PÚBLICAS, VISANDO MELHORAR A MOBILIDADE URBANA, COMPREENDENDO: EXECUÇÃO DE LEVANTAMENTO PLANIALTIMÉTRICO CADASTRAL, GEOREFERENCIADO E ATUALIZAÇÃO CADASTRAL, ANÁLISE EM CONJUNTO ENTRE EQUIPE TÉCNICA CONTRATADA E EQUIPE CONTRATANTE PARA DEFINIÇÃO DAS PROBLEMÁTICAS A SEREM ABORDADAS NOS PROJETOS, ANTEPROJETO BÁSICO PARA ANÁLISE, PROJETO URBANÍSTICO, PROJETO PAISAGÍSTICO, PROJETO DE SANEAMENTO BÁSICO, PROJETO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA, PLANILHA ORÇAMENTÁRIA, CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO, MEMORIAIS, TABELAS E APROVAÇÃO.

2. ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS

Os serviços a serem executados no projeto são os seguintes:

1. Execução do levantamento planialtimétrico georeferenciado e atualização cadastral de infraestrutura;
2. Análise conjunto entre equipe técnica contratada e equipe do contratante para definição das problemáticas a serem abordada nos projetos.
3. Anteprojeto básico para análise.
4. Projeto Urbanístico, **Projeto de Mobilidade Urbana e Plano de Circulação.**
5. Projeto Paisagístico.
6. Projeto Saneamento Básico.
7. Projeto Iluminação Pública.
8. Projeto Executivo de Pavimentação;
9. Projeto Executivo de Sinalização Viária;
10. Planilha Orçamentária.
11. Cronograma Físico Financeiro.
12. Memoriais.
13. Tabelas.
14. Aprovação dos projetos não órgão competentes;
15. Licenças ambientais necessárias;
16. Anotação de responsabilidade técnica ou Registro de responsabilidade técnico;
17. Quadro de Composição de Investimento – QCI.

18. Deve ser elaborado o planejamento físico e econômico dos serviços além da quantificação dos serviços necessários à execução e o orçamento previsto para os serviços.

3. OBJETIVO

Definir o objeto da Licitação e do sucessivo Contrato, bem como os Projetos devem ser desenvolvidos, necessariamente, respeitando a legislação e normas relacionadas, os conceitos de acessibilidade e sustentabilidade que tem de balizar todas as soluções adotadas, as determinações e orientações da Secretaria Municipal de Planejamento, bem como os apontamentos da equipe de análise de projetos do Município. Devem, também, ser desenvolvidos de forma que a execução possa se dar em etapas, a serem definidas na elaboração dos projetos.

4. LEGISLAÇÃO, NORMAS E REGULAMENTOS

A Contratada será responsável pela observância das leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto do contrato, inclusive por suas subcontratadas.

Na elaboração do objeto contratado deverão ser observados os documentos abaixo, assim como toda a legislação municipal, estadual e federal pertinente, independente de citação.

1. Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil – SINAPI, SICRO/DNIT e DEINFRA;
2. Instruções e resoluções dos órgãos do sistema CREA / CONFEA;
3. Código de Obras e Lei de Uso e Ocupação do Solo;
4. Códigos, Leis, Decretos, Portarias e Normas Federais, Estaduais e Municipais;
5. Normas das concessionárias locais de serviços, Corpo de Bombeiros, Vigilância Sanitária, entre outros;
6. Normas brasileiras elaboradas pela ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas), regulamentadas pelo INMETRO (Instituto Nacional de Metrologia);
7. Normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE;
8. Normas internacionais específicas consagradas, se necessário;
9. NBR 9050/2015;
10. Outras normas aplicáveis ao objeto do Contrato.
11. Legislação ambiental relacionada.

5. CONDIÇÕES GERAIS

1. Diretrizes Gerais de Projeto

Todos os Projetos deverão ser desenvolvidos de forma harmônica e consistente, observando a compatibilização entre os elementos dos diversos sistemas de infraestrutura, em conformidade com o Estudo Preliminar elaborado pela Equipe de Projetos da Secretaria Municipal de Planejamento e atendendo às seguintes diretrizes gerais de projeto:

1. Apreender as aspirações da Contratante em relação ao empreendimento, o plano de desenvolvimento em que o mesmo se insere, os incentivos e as restrições a ele pertinentes;
2. Considerar o clima regional e o microclima da área de influência do empreendimento, assim como a população e a região a serem beneficiadas, com vistas a proporcionar conforto térmico, acústico e luminoso aos usuários dos espaços;
3. Considerar as condições existentes e possíveis interferências nos acessos aos lotes confrontantes;
4. O projeto deverá ser elaborado de forma que sua execução possa ser realizada em etapas, conforme orientação da fiscalização;
5. Definir materiais e métodos construtivos adequados aos objetivos do empreendimento e às condições do local de implantação, adotando estratégias como o uso de materiais com certificação ambiental e de equipamentos com alta eficiência energética, a redução do desperdício de materiais e a reciclagem de resíduos sólidos;
6. Adotar solução construtiva racional, elegendo sempre que possível sistemas de modulação e padronização compatíveis com as características do empreendimento;
7. Adotar soluções que ofereçam facilidade de operação e manutenção dos diversos componentes e sistemas;
8. Adotar soluções técnicas que considerem as disponibilidades econômicas e financeiras para a implantação do empreendimento;
1. Adotar soluções técnicas que considerem a acessibilidade de portadores de necessidades especiais, obedecendo ao que determina o Decreto Federal nº 5296/2004, a NBR 9050/2015 e demais normas da ABNT;
9. Adotar soluções técnicas que ofereçam segurança aos usuários e proteção contra roubos, furtos e vandalismo;
10. Adotar soluções técnicas que minimizem os custos de operação, conservação e de manutenção;
11. Incluir na planilha orçamentária os equipamentos que se incorporarão diretamente à obra, ou que necessitarão de infraestrutura especial executada, como obras de arte, mobiliário urbano, entre outros; de modo que os mesmos sejam fornecidos, instalados e testados pela empresa que executará a obra;
12. Deverá a empresa contratada apresentar cronograma de desenvolvimento de projeto com datas definidas para apresentação dos projetos para a equipe técnica da secretaria de Planejamento.

2. Coordenação e Responsabilidade

1. A Contratada indicará um Coordenador para o desenvolvimento do Projeto como um todo, assim como os responsáveis técnicos para cada atividade técnica específica, fornecendo ao Contratante os nomes e registros profissionais de toda a equipe técnica.
2. O Projeto completo, constituído por todos os Projetos específicos devidamente harmonizados entre si, será, de preferência, coordenado pelo autor do Projeto de Arquitetura, de modo a compatibilizar os Projetos e demais atividades técnicas, promover ou facilitar as consultas e informações entre os autores dos Projetos específicos e solucionar as interferências entre os elementos dos diversos sistemas do empreendimento.

3. A Contratada declara a plena aceitação das condições aqui estabelecidas perante a municipalidade.
4. A apresentação de proposta para esta Licitação implica na aceitação imediata e completa, pela Proponente, do inteiro teor das presentes Especificações Técnicas e de Serviços, incluindo o pleno conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento do objeto da licitação, ainda em observância às disposições legais que se apliquem à espécie.
5. As entregas desse certame licitatório têm por objetivo secundário a posterior realização de um segundo processo licitatório com fins de execução das soluções aqui apresentadas. Para tanto, o profissional ou empresa responsável pela elaboração desta documentação deverá realizar um serviço que forneça totais condições para a compreensão e entendimento do que será executado, conforme previsto na legislação.
6. Nenhuma ocorrência de responsabilidade da contratada constituirá ônus ao órgão contratante e nem motivará a ampliação dos prazos contratuais.
7. Se autorizada a efetuar a subcontratação de parte dos serviços, a Contratada realizará a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responderá perante o Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

6. DESENVOLVIMENTO DO PROJETO

- 6.1 Todos os Projetos deverão ser desenvolvidos em conformidade com este Termo de Referência, prevalecendo, no caso de eventuais divergências, as disposições estabelecidas pela Contratante.
- 6.2 O desenvolvimento de todas as etapas do Projeto é de responsabilidade da Contratada, desde a consulta preliminar à aprovação final.
- 6.3 Os trabalhos deverão ser rigorosamente realizados em obediência às etapas de Projeto estabelecidas neste Termo de Referência, de modo a evoluírem gradual e continuamente em direção aos objetivos estabelecidos pela Contratante e reduzirem-se os riscos de perdas e refazimentos dos serviços.
- 6.4 A Contratada deverá providenciar junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA as Anotações de Responsabilidade Técnica (ART) e ou junto ao Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU (RRT) os Registros de Responsabilidade Técnica referentes a todos os Projetos e atividades técnicas objeto deste Termo de Referência, inclusive da Planilha Orçamentária.
- 6.5 A Contratada deverá entregar, ao Contratante, três vias das Anotações de Responsabilidade Técnica (ART) e ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) relativas a cada um dos Projetos específicos, devidamente quitadas.
- 6.6 A Contratada deverá efetuar o pagamento de todos os impostos e demais obrigações fiscais incidentes ou que vierem a incidir sobre o objeto do contrato, até o recebimento definitivo dos serviços.
- 6.7 A Contratada deverá possuir ou providenciar os equipamentos, os materiais, os insumos, a mão de obra, os meios de transporte, e demais itens necessários ao desenvolvimento de todas as etapas do Projeto.
- 6.8 Toda e qualquer dúvida deverá ser esclarecida previamente com a Contratante antes da execução dos serviços correspondentes.

6.9 Os documentos técnicos produzidos em cada etapa de elaboração do Projeto devem ser submetidos à avaliação da Contratante.

6.10 Será de responsabilidade dos autores dos Projetos a introdução das modificações necessárias à sua aprovação.

6.10.1 Os documentos técnicos que forem rejeitados, parciais ou totalmente, devem ser revistos ou alterados apenas pelo seu autor e submetidos à nova avaliação.

6.10.2 Os trâmites para a aprovação dos Projetos junto aos órgãos oficiais e às concessionárias de serviços serão de responsabilidade da Contratada, através dos autores dos Projetos.

6.10.3 As impropriedades apontadas pela Contratante, e pelos órgãos de aprovação, fiscalização e controle serão corrigidas pela Contratada sem custo adicional para a Contratante.

6.10.4 A aprovação do Projeto não eximirá os autores dos Projetos das responsabilidades estabelecidas pelas normas, regulamentos e legislação pertinentes às atividades profissionais.

6.10.5 A Contratada deverá encaminhar ao Contratante, cópia dos Projetos com os carimbos de aprovação e chancela dos órgãos competentes e concessionárias.

6.10.6 O Contratante deterá o direito de propriedade intelectual dos Projetos desenvolvidos assim como de toda a documentação produzida na execução do contrato, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa do Contratante.

7. APRESENTAÇÃO DE DESENHOS E DOCUMENTOS

7.1 A documentação técnica que representa o Projeto como um todo é composta de elementos gráficos (desenhos em escala com cotas), e de elementos textuais (memoriais, declarações, planilhas, cronogramas, etc.), que deverão ser produzidos e apresentados, de acordo com a sua especificidade, conforme as normas técnicas estabelecidas e as disposições da Contratante.

7.1.1 Os desenhos, textos e demais documentos conterão na parte inferior ou superior, no mínimo, as seguintes informações:

Identificação da Contratante;

Identificação da Contratada (nome da empresa e CNPJ) e dos autores dos Projetos (nome, habilitação e registro profissional, número da ART e assinatura);

Identificação do local (endereço completo);

Identificação do Projeto (etapa de execução, atividade técnica e codificação);

Identificação do documento (título, data da emissão, data e número de revisão); Demais dados pertinentes.

7.1.2 A Contratada deverá emitir os desenhos e documentos de Projeto em obediência aos padrões previamente definidos pela Contratante.

7.1.3 Todos os documentos técnicos (desenhos, textos, etc.) deverão ser entregues à Contratante em três vias impressas, sendo que os desenhos deverão ser plotados.

7.1.4 A Contratada deverá apresentar, por intermédio do autor da Planilha Orçamentária, Declaração de compatibilidade dos quantitativos e dos custos constantes da planilha com os quantitativos do Projeto e com os custos do SINAPI, SICRO/DNIT e DEINFRA.

7.1.5 A Contratada deverá fornecer à Contratante cópia, em meio digital, dos arquivos correspondentes a todos os documentos técnicos produzidos nas diversas fases do Projeto, devidamente relacionados e identificados. Os elementos gráficos deverão ser disponibilizados em formato “dwg” e “rvt”, bem como seus arquivos de penas em formato “ctb”, e os elementos textuais em formato “doc” e “xls”, de forma que possam ser editados posteriormente pela Contratante.

7.1.6 Os documentos técnicos de cada um dos Projetos deverão ser agrupados em jogos separados e independentes, em correspondência a cada atividade técnica envolvida.

Os desenhos de cada Projeto deverão ser numerados sequencialmente e conter indicação do número total de pranchas que compõem o conjunto.

7.1.7 Os desenhos e demais documentos técnicos deverão obedecer aos formatos e normas de representação previstas na ABNT e deverá ser indicada, para cada Projeto, a simbologia utilizada.

7.1.8 O Contratante poderá exigir a apresentação e/ou o desenvolvimento de todos os detalhes e documentos que julgarem convenientes para a perfeita caracterização do Projeto; como por exemplo, as Memórias de Cálculo que determinaram a Planilha Orçamentária, sem que tal procedimento represente a necessidade de aditivo contratual.

8. PRODUTOS A SEREM ENTREGUES

8.1 Levantamento Planialtimétrico e Cadastral da Infraestrutura.

8.1.1 O Levantamento Planialtimétrico da área deverá ser realizado seguindo as normas técnicas brasileiras, e georreferenciadas ao Sistema Geodésico Brasileiro (SGB), conforme orientações técnicas da Equipe de Topografia da Secretaria de Planejamento.

8.1.2 Os autores do Projeto deverão realizar o Levantamento Cadastral de toda infraestrutura do local de execução da obra compatibilizada com o Levantamento Planialtimétrico.

8.1.3 O cadastramento deverá englobar todas as redes de infraestrutura incidentes na área de intervenção, como: rede de água, esgoto, drenagem de águas pluviais, telefonia, energia elétrica, iluminação pública, abastecimento de gás, etc., constando cotas de tampa, e fundo, direções, posições, diâmetros e profundidades.

8.2 A Contratada também deverá levantar *in loco* os equipamentos públicos e mobiliários existentes na área de intervenção, como: postes, lixeiras, bancos, pontos de ônibus, etc.

9. PROJETO EXECUTIVO

9.1 O Projeto Executivo deverá apresentar todos os elementos necessários à realização do empreendimento, detalhando todas as interfaces dos sistemas e seus componentes. Além dos documentos gráficos dos Projetos Complementares, que representem todos os detalhes construtivos. O Projeto Executivo conterà ainda a Planilha Orçamentária e o Cronograma Físico-Financeiro de execução da obra.

10. Projeto Executivo de Arquitetura

Arquitetônico:

10.1 O Projeto Executivo destina-se a concepção e a representação final das informações técnicas da intervenção urbanística e de seus elementos, instalações e componentes, completas, definitivas, necessárias e suficientes à licitação e a execução dos serviços de obra correspondentes, devendo utilizar o Estudo Preliminar como referência.

10.2 Os projetos deverão ser devidamente dimensionados, cotados e amarrados em elementos identificáveis na via pública, de modo a possibilitar a perfeita execução das obras, devendo considerar:

- a) Ilhas de canalização e refúgios para pedestres;
- b) Implantação / adequação de canteiros, e similares;
- c) Alterações / correções de alinhamentos viários;
- d) Especificações de meios-fios e sarjetas;
- e) Meios-fios a serem rebaixados ou levantados;
- f) Facilidades para PCD – Pessoas com de Deficiência (acessibilidade);
- g) Indicação de tratamento de possíveis interferências com redes de serviços públicos existentes;
- h) Implantação de dispositivos de separação de modais, tipo balizadores;
- i) Especificação dos materiais de revestimentos das calçadas;
- j) Especificação dos materiais das pistas de rolamento;
- k) Serviços de terraplenagem, drenagem, pavimentação e obras complementares;
- l) Estudo de greides, perfis e seções transversais, quando necessário;
- m) Lançamento de áreas permeáveis, onde e quando couber;
- n) Lançamento de mobiliários urbanos;
- o) Plantio, reposição, remoção, corte e/ou transplante de indivíduos arbóreos;
- p) Inserção de dispositivos especiais do tipo *traffic calming* – Medidas moderadoras de tráfego;
- q) Outros específicos e/ou especiais, de acordo com as definições de projeto.

10.3 Deverá ser apresentados os seguintes documentos:

- r) Planta geral de implantação;
- s) Paginação de pisos e pavimentos;
- t) Planta de mobiliário urbano;
- u) Planta de iluminação pública e cênica;
- v) Cortes (longitudinais e transversais);
- w) Elevações (frontais, posteriores e laterais);
- x) Detalhes (plantas, cortes, elevações e perspectivas) de elementos da reurbanização e de seus componentes construtivos;
- y) Perspectivas e Maquetes eletrônicas;

Paisagismo:

10.4 O Projeto Executivo de Paisagismo deverá conter de forma clara e precisa todos os detalhes executivos e indicações necessárias à perfeita e inequívoca execução dos elementos propostos. Deverão ser executadas plantas e, se necessário, cortes do terreno em escalas adequadas, desenhos de todos os detalhes construtivos em escalas adequadas à sua perfeita interpretação, plantas parciais de locação de equipamentos e

revestimentos do solo, quer sejam construídos, quer sejam vegetais. 10.5 O Projeto Executivo deverá conter:

1. Plano global de zoneamento paisagístico, indicando:
 1. todos os elementos constantes do projeto devidamente conferidos e verificadas as suas interferências;
 2. representação, por código, de toda vegetação representada em planta, identificando-a na mesma folha de desenho e apresentando seu nome científico e popular;
 3. espaçamento de mudas.
2. Plantas setoriais ou parciais, locação e cotas relativas dos canteiros de ervas. Usar de preferência os mesmos eixos do projeto de arquitetura;
3. Representação de todas floreiras e jardineiras ;
4. Locação, dimensionamento e detalhamento dos elementos previstos, como muros, cercas, divisórias de canteiro, bancos, lixeiras, placas, postes, escadas, rampas, pisos e outros;
5. Detalhes de elementos construídos em escala compatível com a topografia do terreno;
6. Esquemas gerais de iluminação, irrigação e drenagem, tanto externos quanto internos, harmonizados com os projetos especializados dessas áreas;
7. Relatório descritivo da correção do solo (aração, adubação);

11. PROJETO EXECUTIVO DE SINALIZAÇÃO VIÁRIA

11.1 O objetivo do Projeto Executivo é indicar toda a sinalização prevista a ser implantada na via, de forma que seja possível sua perfeita implantação na etapa de execução das obras.

Sinalização Vertical:

11.2 O Projeto Executivo de Sinalização Vertical, para cada placa empregada, devem ser indicados, com precisão, o seu tipo, localização, dimensões e suporte, abrangendo os seguintes tipos de sinalização:

1. Regulamentação;
2. Advertência;
3. Indicação, incluindo-se nesta categoria as placas de identificação, de orientação de destino, educativas, de serviços auxiliares, de atrativos turísticos, de localização e de apoio operacional.

Sinalização Horizontal:

11.3 O Projeto Executivo de Sinalização Horizontal é composto por marcas longitudinais, transversais, de canalização, de delimitação e controle de estacionamento ou parada e por inscrições no pavimento ou legendas. O projeto deve indicar toda a sinalização horizontal prevista com os detalhes e amarrações necessárias à sua implantação. Deve indicar, ainda, os materiais a serem empregados e os quadros com os quantitativos por tipo de material e cor de pintura utilizada, assim como os dispositivos auxiliares, tais como:

4. Tachas;
5. Balizadores;

6. Marcadores de alinhamento;
7. Marcadores de perigo;
8. Marcação de obstáculos;
9. Ondulações transversais.

12. PROJETO EXECUTIVO DE DRENAGEM

12.1 Deverá ser feito estudo sobre a situação da drenagem das vias objeto do projeto e sua área de abrangência, como também a solução técnica a ser adotada, com aprovação da fiscalização.

12.2 O Projeto de Drenagem será fundamentado nas bacias hidrográficas, na drenagem existente, nos estudos hidrológicos e no Projeto de Arquitetura.

12.3 Serão calculadas vazões, cotas mínimas e máximas e, seções das estruturas necessárias à captação e transporte das águas, especificando o destino final.

12.4 As condições atuais do curso receptor da drenagem projetada quanto ao tipo de seção e revestimento, vazão e assoreamento será verificada.

12.5 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.

12.6 O Projeto de Arquitetura 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.

12.7 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.

12.8 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.

12.9 Razão pela qual se recomenda a utilização e funcionalidade da máxima capacidade de transporte das sarjetas das vias e adoção da velocidade mínima.

12.10 É obrigatório apresentação da memória de cálculo do projeto.

12.11 Os detalhes executivos do projeto serão apresentados em nível de localização, dimensões, cotas de montante e jusante, declividades, extensões e especificações de materiais.

12.12 Serão também, apresentados os projetos tipos de todos os dispositivos de drenagem indicados em projeto.

O Projeto Executivo de Drenagem deve conter:

10. Numeração dos coletores;
11. Indicação entre os poços de visita da declividade, do diâmetro da rede e das respectivas distâncias; Localização e projeto das captações e respectivos ramais de ligação; Cotas do terreno, da geratriz inferior das tubulações, dos poços de visita e respectivas profundidades;
12. Alturas e cotas dos degraus;
13. Localização e tipo das sarjetas;
14. Redes existentes e suas características;

15. Interferências no caminhamento da rede;
16. Características dos desenhos que sejam repetidas indicadas na legenda;

13. MEMORIAL DESCRITIVO

13.1 No memorial descritivo, de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93, é vedado incluir marcas, características e especificações exclusivas no objeto da licitação, exceto se for tecnicamente justificável, não sendo admitida a preferência por marcas. As especificações devem ser detalhadas, incluindo as exigências consideradas necessárias, sem, no entanto, restringir a competitividade da licitação. 13.2 É imprescindível que as especificações técnicas sejam apresentadas de acordo com as exigências da lei e, na hipótese em que a referência à marca for necessária; esta deve ser feita com, no mínimo, 3 (três) marcas, além da citação “ou similar” dentro do mesmo padrão de qualidade.

13.3 Os projetos devem ser acompanhados de orientações quanto ao uso, operação e conservação, de forma a não deixar dúvidas e garantir o bom desempenho da obra e dos equipamentos nela instalados. O Memorial Descritivo deve apresentar todas as características da obra proposta no Projeto, com as especificações técnicas dos materiais e equipamentos empregados em cada serviço e seus respectivos locais de aplicação, além das referências às Normas Técnicas a serem consultadas para a metodologia de execução dos serviços da obra. Este documento deve apresentar todas as características necessárias para identificação dos produtos a serem aplicados, entre outras informações pertinentes.

13.4 Os materiais de acabamento especificados no Memorial Descritivo deverão ser devidamente indicados na planta baixa, nos cortes e fachadas, devendo estar associados a uma legenda.

13.5 Deverão ser observadas as seguintes condições gerais:

1. As especificações técnicas deverão ser elaboradas de conformidade com as Normas do INMETRO e Práticas específicas, de modo a abranger todos os materiais, equipamentos e serviços previstos no Projeto;
2. As especificações técnicas deverão estabelecer as características necessárias e suficientes ao desempenho técnico requerido pelo Projeto, bem como para a contratação da obra;
3. Se houver associação de materiais, equipamentos e serviços, a especificação deverá compreender todo o conjunto, de modo a garantir a harmonização entre os elementos e o desempenho técnico global;
4. As especificações técnicas deverão considerar as condições locais em relação ao clima e técnicas construtivas a serem utilizadas;
5. De preferência, as especificações técnicas deverão ater-se aos materiais, equipamentos e serviços pertinentes ao mercado local;
6. As especificações técnicas não poderão reproduzir catálogos de um determinado fornecedor ou fabricante, a fim de permitir alternativas de fornecimento;
7. As especificações de componentes conectados a redes de utilidades públicas deverão adotar rigorosamente os padrões das concessionárias;
8. A utilização de especificações padronizadas deverá limitar-se às especificações que somente caracterizem materiais, serviços e equipamentos previstos no Projeto;

9. As especificações técnicas de soluções inéditas deverão se apoiar em justificativa e comprovação do desempenho requerido pelo Projeto, através de testes, ensaios ou experiências bem sucedidas, a juízo da Contratante;
10. As especificações serão elaboradas visando equilibrar economia e desempenho técnico, considerando custos de fornecimento e de manutenção, porém sem prejuízo da vida útil do componente da obra;
11. Se a referência de marca ou modelo for indispensável para a perfeita caracterização do componente da obra, a especificação deverá indicar, no mínimo, três alternativas de aplicação e conterá obrigatoriamente a expressão “ou equivalente”, definindo com clareza as características e desempenho técnico requerido pelo Projeto, de modo a permitir a verificação e comprovação da equivalência com outros modelos e fabricantes.

14. ORÇAMENTO DETALHADO DA OBRA

14.1 A Planilha Orçamentária deverá pautar-se nos preços do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil – SINAPI, banco de dados mantido pela CAIXA, nos preços de serviços e materiais previstos no SICRO – banco de dados mantido pelo DNIT, e/ou através das planilhas de referência mantidas pelo DEINFRA. Caso o serviço ou produto não conste nas planilhas de referência, poderá ser realizada pesquisa preço de mercado para formação do custo médio do item a ser planilhado. A pesquisa deverá ser realizada com, no mínimo, três empresas.

14.2 A Planilha Orçamentária será elaborada devendo apresentar minimamente as seguintes informações:

- Discriminação dos serviços e/ou produtos;
- Referência dos Itens;
- Quantitativo de cada serviço e/ou produtos; Custo unitário dos serviços e/ou produtos;
- Custo total de cada serviço e/ou produto.
- Detalhamento das composições próprias de custos quando se fizerem necessárias.

14.3 O valor do BDI (Benefícios e Despesas Indiretas) deverá ser incluído ao final da Planilha Orçamentária.

14.4 Como regra geral, deverão ser consideradas as diretrizes do material do TCU, “Orientações para Elaboração de Planilhas Orçamentárias de Obras Públicas” de 2014.

15. CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

15.1 O Cronograma Físico-Financeiro deve apresentar a previsão de gastos mensais com cada uma das etapas da obra, de forma a possibilitar uma análise da evolução física e financeira da mesma. Este Cronograma deve conter o percentual mensal de execução dos serviços, e a aplicação dos recursos de cada item relativos ao valor total da obra, de forma compatível à Planilha Orçamentária apresentada.

15.2 Para a elaboração do Cronograma Físico-financeiro é importante realizar um estudo do processo de implantação do Programa proposto para definição do tempo disponível para a realização da obra.

15.3 Deverá ser elaborado um plano de execução considerando a alternativa que cause o mínimo de transtorno aos moradores tendo em vista a implantação em uma ou duas etapas. Será definido através de texto explicativo e conterá no mínimo os seguintes itens, compatibilizados com o cronograma:

- Definição da circulação de veículos no sistema viário;
- Definição da circulação de pedestres e veículos;
- Etapas construtivas;
- Ações em relação às interferências existentes no local (elétrico, água, esgoto, telefone, fibra ótica, árvores, gás, etc.);
- Relação do equipamento mínimo previsto para a execução dos serviços;
- Cronograma de utilização dos equipamentos;
- Relação de pessoal técnico necessário para a execução dos serviços.
- Identificação do processo construtivo;
- Estrutura disponibilizada à execução da obra (maquinário e ferramentas);
- Verificação do estado de acesso e do local de implantação (distâncias para transportes internos e externos à obra, condições das vias de acesso, locais de descarga e armazenamento dos materiais, inclinações do terreno, etc.);
- Avaliação das características geológicas do terreno (altura do lençol freático, composição e estabilidade do terreno, etc.);
- Condições para execução de cada serviço;
- Disponibilidade de mão de obra (observar o número e a qualificação dos funcionários que atuarão na execução da obra).

15.4 Declaração de disponibilidade da empresa licitante de que disponibilizará para execução dos serviços, caso seja vencedora, o mínimo de profissionais abaixo relacionados:

- a) Engenheiro - Profissional Pleno
- b) Arquiteto e Urbanista – Profissional Pleno
- c) Técnico em Topografia / Agrimensura - Profissional Pleno

16. PRAZO PARA ELABORAÇÃO DO PROJETO EXECUTIVO

16.1 O prazo global para elaboração do projeto é de 5 (cinco) meses, a partir do recebimento da respectiva Ordem de Serviço.

17. APRESENTAÇÃO

17.1 O Projeto deverá ser apresentado em 2 (duas) vias de cada volume, com encadernação tipo brochura da seguinte forma:

- Volume 1: Relatório dos Projetos e Memória Justificativa, Planilha, Cronograma, Anotações de Responsabilidade Técnica;
- Volume 2: Projeto de Execução (A1)
- Arquivos digitais editáveis(CD-Rom ou DVD-Rom)

18. FORMA DE PAGAMENTO

18.1 O Município fará o pagamento dos serviços a partir de medição correspondente à apresentação do projeto executivo dos Serviços.

19. RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA

19.1 O Engenheiro Civil do Município, Sr. Valdemar Martins, é o responsável pela elaboração do presente termo de referência.

20. VISITA TÉCNICA – JUSTIFICATIVA

20.1 A visita técnica é imprescindível para:

- a) averiguar as características, topografias e condições da área, visto influenciar significativamente na elaboração dos projetos de saneamento básico (rede de abastecimento de água, rede coletora de esgoto, estações elevatórias, drenagem pluvial, etc.) e de mobilidade urbana e acessibilidade;
- b) averiguar as condições das vias ou caminhos de acesso, principalmente em razão das edificações e ruas consolidadas, variação na largura de vias e passeios, posicionamento do mobiliário urbano, locais que inviabilizam a instalação de calçadas e passeios acessíveis, entre outros;
- c) averiguar as condições para instalação do canteiro/escritório e área disponível;
- d) averiguar a disponibilidade de materiais e mão de obra na região.
- e) verificação das condições locais, com a finalidade de obter a avaliação própria da natureza, complexidade e quantidade dos trabalhos, materiais e equipamentos necessários, bem como para a obtenção de quaisquer outros dados que julgar necessário para a formulação da proposta.

20.2 Além disso, o objeto da presente licitação compreende a elaboração de projetos para a revitalização de 95.000,00m² de área (quase a totalidade do perímetro urbano municipal). Portanto, a vistoria técnica é imprescindível para se evitar equívocos na formulação da proposta e/ou aditivos contratuais.

ANEXO II

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 78/2018
EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 06/2018**

MODELO PROCURAÇÃO

Por este instrumento, a empresa _____, sediada em _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, outorga poderes a _____, portador do documento de identidade nº _____, inscrito no CPF/MF sob o nº _____, para representá-la na Tomada de Preços nº06/2018 do Município de Cordilheira Alta, podendo o mandatário praticar todos os atos relativos ao certame, notadamente: formular ofertas, inclusive verbais; assinar os documentos da licitação; negociar preços; e interpor recursos ou renunciar ao direito de propô-los.

(assinatura, nome e CPF do mandante)

* A firma do mandante deve ser reconhecida.

ANEXO III

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 78/2018
EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº06/2018**

MODELO CARTA DE APRESENTAÇÃO DO RESPONSÁVEL TÉCNICO

AO
MUNICÍPIO DE CORDILHEIRA ALTA - SC

(Razão social da empresa) _____, estabelecida na (endereço completo) _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, neste ato representado pelo seu (representante/sócio/procurador) _____, no uso de suas atribuições legais, DECLARA que no caso de a empresa vir a ser vencedora desta licitação (Processo 78/2018, Tomada de Preço 06/2018), o responsável técnico pela empresa que acompanhará os serviços perante o futuro contrato será o (a) Sr.(a) _____ portador do RG nº _____, CPF nº _____ CREA/CAU nº _____, o qual consta como responsável técnico da empresa na Certidão de Registro da Pessoa Jurídica junto ao CREA/CAU conforme determina o Edital da referida licitação.

Por ser verdade assina a presente,

_____, __, __ de _____ de _____.

Responsável Técnico
Nº CREA

Representante da empresa
Nº RG

ANEXO IV

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº78/2018
EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº06/2018**

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE TRABALHADOR MENOR

_____, CNPJ nº _____, (nome da empresa), sediada _____, (endereço completo), declara, sob as penas da lei, que CUMPRE o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição e na Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999.

_____, ____ de _____ de _____.

(nome completo do representante ou proprietário da empresa, nº da C.I.)
(assinatura)

ANEXO V

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 78/2018
EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 06/2018**

MODELO DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

Declaro para os devidos fins que eu, _____, na
qualidade de representante da empresa _____, CNPJ
_____, telefone (xx) _____, compareci ao local dos serviços de
_____, efetuando assim a visita técnica a
que se refere o objeto da licitação acima mencionada, do qual dou plena ciência das
condições as quais se realizarão os serviços.

_____, _____, _____ de _____ de _____.

Representante da Empresa
(Carimbo)

Representante do Município
(Carimbo)

ANEXO VI

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 78/2018
EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº06/2018

MODELO PROPOSTA DE PREÇOS

_____, CNPJ nº: _____ por intermédio de seu representante legal, Sr(a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, apresenta a sua Proposta de Preços para a **TOMADA DE PREÇOS Nº06/2018**, pelo menor preço global **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ELABORAÇÃO DE PROJETOS NAS ÁREAS DE ENGENHARIA, ARQUITETURA E URBANISMO, COM O OBJETIVO DE REVITALIZAÇÃO E RESTRUTURAÇÃO DE UMA ÁREA DE APROXIMADAMENTE 95.000,00M², COM FINALIDADE DE INTERVENÇÃO URBANA NO SISTEMA VIÁRIO E ÁREAS PÚBLICAS, VISANDO MELHORAR A MOBILIDADE URBANA, COMPREENDENDO: EXECUÇÃO DE LEVANTAMENTO PLANIALTIMÉTRICO CADASTRAL, GEOREFERENCIADO E ATUALIZAÇÃO CADASTRAL, ANÁLISE EM CONJUNTO ENTRE EQUIPE TÉCNICA CONTRATADA E EQUIPE CONTRATANTE PARA DEFINIÇÃO DAS PROBLEMÁTICAS A SEREM ABORDADAS NOS PROJETOS, ANTEPROJETO BÁSICO PARA ANÁLISE, PROJETO URBANÍSTICO, PROJETO PAISAGÍSTICO, PROJETO DE SANEAMENTO BÁSICO, PROJETO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA, PLANILHA ORÇAMENTÁRIA, CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO, MEMORIAIS, TABELAS E APROVAÇÃO;** conforme projeto e especificações constantes no anexo “I” deste edital, nos seguintes termos:

Preço Item: R\$ _____

Preço por extenso: _____

DADOS BANCÁRIOS:

BANCO/Nº: _____ AGÊNCIA: ____ - ____ CONTA CORRENTE: _____ - ____

TELEFONE: _____ E-MAIL: _____

PRAZO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS: _____ (____) meses consecutivos.

_____, ____ de _____ de _____

Representante legal

ANEXO VII

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº78/2018
EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº06/2018**

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ELABORAÇÃO DE PROJETOS NAS ÁREAS DE ENGENHARIA, ARQUITETURA E URBANISMO, COM O OBJETIVO DE REVITALIZAÇÃO E RESTRUTURAÇÃO DE UMA ÁREA DE APROXIMADAMENTE 95.000,00M², COM FINALIDADE DE INTERVENÇÃO URBANA NO SISTEMA VIÁRIO E ÁREAS PÚBLICAS, VISANDO MELHORAR A MOBILIDADE URBANA, COMPREENDENDO: EXECUÇÃO DE LEVANTAMENTO PLANIALTIMÉTRICO CADASTRAL, GEOREFERENCIADO E ATUALIZAÇÃO CADASTRAL, ANÁLISE EM CONJUNTO ENTRE EQUIPE TÉCNICA CONTRATADA E EQUIPE CONTRATANTE PARA DEFINIÇÃO DAS PROBLEMÁTICAS A SEREM ABORDADAS NOS PROJETOS, ANTEPROJETO BÁSICO PARA ANÁLISE, PROJETO URBANÍSTICO, PROJETO PAISAGÍSTICO, PROJETO DE SANEAMENTO BÁSICO, PROJETO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA, PLANILHA ORÇAMENTÁRIA, CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO, MEMORIAIS, TABELAS E APROVAÇÃO					EDITAL TP N.º06 /2018
AVANÇO	MESES				
	1	2	3	4	5
SIMPLES (%)			50%*		50%*
ACUMULADO (%)			50%		100%
SIMPLES (R\$)					
ACUMULADO (R\$)					

*Até o final do terceiro mês a contratada deverá apresentar os pré-projetos.

*Até o final do quinto mês (final do prazo de execução) a contratada deverá apresentar os projetos finalizados e aprovados, acompanhados das respectivas licenças e do restante da documentação exigida no edital.

ANEXO VIII

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº78/2018
EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº06/2018**

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ____/2018

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM, autorizado pelo **PROCESSO LICITATORIO Nº78/2018**, na modalidade **TOMADA DE PREÇOS Nº 06/2018**, nos termos da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, conjuntamente com as condições a seguir estipuladas, regem o relacionamento obrigacional entre o **CONTRATANTE, O MUNICÍPIO DE CORDILHEIRA ALTA/SC, inscrito no CNPJ: 95.990.198/0001-04** e o **CONTRATADO:**, com sede na Rua nº...,, em/SC, inscrita no CNPJ nº., neste ato representada pelo(a) Sr.(a) _____, portador(a) do CPF nº. _____.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 – Constitui objeto do presente contrato, a prestação de serviços por parte de Contratada, para *********, na forma do Termo de Referência e Edital de Tomada de Preços nº 06/2018.

1.1.1 – A execução dos serviços, objeto contratual, deverá obedecer às normas e especificações técnicas legais, bem como ao projeto básico (Termo de Referência), em anexo à Tomada de Preços nº 06/2018.

CLÁUSULA SEGUNDA – FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1 – Os serviços ora contratados foram objeto de procedimento licitatório na modalidade Tomada de Preços nº 06/2018, conforme Processo Licitatório nº 78/2018, passando a fazer parte deste instrumento e a ele vinculando-se diretamente, independente de sua transcrição, tudo em conformidade com as disposições da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

3.1 – Este Contrato vigorará por 8 meses, a contar da data de sua assinatura.

CLÁUSULA QUARTA - DOS PRAZOS DE INICIO E DE EXECUÇÃO

4.1 – A CONTRATADA terá prazo de **5 meses** para concluir a execução do objeto do presente Edital, a contar da data discriminada como início na ordem de serviço, emitida pela Administração Municipal de Cordilheira Alta. (O prazo de início da execução constará na Ordem de Serviço, e o prazo para conclusão é aquele constante no Anexo I).

CLÁUSULA QUINTA – DA EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

5.1 - O objeto será executado diretamente pela CONTRATADA, sendo vedada a subcontratação.

5.2 - A execução do contrato será acompanhada por Engenheiro Representante da Administração Municipal especialmente designado pela autoridade contratante, denominado “Fiscal de Contrato”.

5.3 - A fiscalização será exercida no interesse da CONTRATANTE e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades e, na sua ocorrência, não implica co-responsabilidade do Poder Público ou de seus agentes.

5.4 - No caso de alguns dos serviços não estarem em conformidade com o Termo de Referência, o engenheiro da CONTRATANTE impugnará as respectivas etapas, discriminando através de termo as falhas ou irregularidades encontradas, ficando a CONTRATADA, com o recebimento do termo, cientificada das irregularidades apontadas e de que estará, conforme o caso, passível das sanções cabíveis.

5.5 - À CONTRATADA caberá sanar as falhas apontadas, submetendo posteriormente a(s) etapa(s) impugnada(s) a nova verificação do Engenheiro Responsável da CONTRATANTE.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1 - Manter, durante a execução do contrato, as mesmas características e condições de habilitação apresentadas durante o processo licitatório;

6.2 - Executar os serviços, objeto deste contrato, dentro das disposições contidas no Projeto Básico/Termo de Referência.

6.3 - Arcar com todas as despesas de tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), leis sociais, administração, materiais e instrumental, qualquer despesa, acessória e/ou necessária, não especificada, com relação aos serviços, objeto do Contrato.

6.4 – Arcar, exclusivamente, com todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, social, trabalhista e tributária, com relação à execução do objeto deste contrato.

6.5 - Arcar com todos os ônus e obrigações concernentes a danos e prejuízos que tenha causado ao Município de Cordilheira Alta e/ou a terceiros, em decorrência da execução dos serviços contratados, respondendo por si, seus empregados e preposto.

6.6 – Fornecer todo o material necessário, como papéis, computadores e impressoras, para a confecção de relatórios e demais documentações afins, como exigidos no projeto básico Termo de Referência.

6.7 - Emitir relatórios mensal e final de execução dos serviços e encaminhá-los ao Contratante para a devida apreciação, visando sua aprovação.

6.8 - Seguir as melhores normas aprovadas e/ou recomendadas.

6.9 – Apresentar ao Contratante, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contados da assinatura do contrato, a ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) relativa aos serviços contratados, bem como os devidos registros no Conselho Regional local (art. 59 da lei 5.194/66), sob pena de suspensão do início dos serviços, sem prejuízo nas respectivas penas contratuais e rescisórias.

6.10 - Responsabilizar-se por recolhimentos indevidos ou pela omissão total ou parcial nos recolhimentos de tributos, que incidam ou venham a incidir sobre os serviços contratados.

6.11 – Assumir exclusivamente, a responsabilidade pelos serviços, eventualmente, subcontratados, como se os tivesse executados;

6.12 - Desde que devidamente autorizado pelo Contratante, a Contratada somente poderá subcontratar em até 30% (trinta por cento) do total global do objeto contratual e somente aquelas parcelas de serviços, exclusivamente relacionados às atividades inerentes, assessórias ou complementares e que não incidem sobre a atividade principal, caso existente e outras peculiaridades a critério do Contratante.

6.13 – Participar à fiscalização a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a conclusão dos serviços em partes ou no todo, comunicando por escrito, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da sua ocorrência.

6.14 – Manter nos serviços, o técnico apresentado na fase de habilitação para a Tomada de Preços originária, com vistas ao cumprimento do contrato.

6.15 - Responsabilizar-se integralmente, pelos pagamentos referentes aos serviços prestados por terceiros, não cabendo ao CONTRATANTE qualquer obrigação sobre eventuais débitos contraídos junto aos mesmos;

6.16 - Operar como organização completa e independente, fornecendo serviços e materiais de boa aplicação;

6.17 – Apresentar, caso solicitado pelo Contratante, a qualquer tempo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da solicitação, as comprovações de regularidades perante o INSS, FGTS e Tributos Municipais;

6.18 - A manutenção, durante a vigência contratual, de todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na fase licitatória, em compatibilidade com as obrigações assumidas;

6.19 - Cumprir, durante a execução dos serviços contratados, todas as Leis e posturas Federais, Estaduais e Municipais, pertinentes e vigentes, sendo a única responsável por prejuízos decorrentes a que houver dado causa.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1 - Propiciar todas as condições indispensáveis à boa execução dos serviços;

7.2 - Verificar a execução do objeto por meio do Engenheiro Responsável;

7.3 - Verificar as obrigações fiscais;

7.4 - Efetuar pagamento à Contratada de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos no contrato, após o recebimento da Nota fiscal /fatura devidamente atestada pelo Fiscal da obra, juntamente com a documentação prevista no item 12.1.1 do Edital informando a situação de regularidade fiscal do fornecedor, número da conta corrente e demais dados necessários ao repasse do valor a ser creditado a Contratada;

7.5 - Aplicar as sanções administrativas contratuais;

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES SOCIAIS, COMERCIAIS E FISCAIS

8.1 - À Contratada caberá, ainda:

8.1.2 - assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o Município de Cordilheira Alta;

8.1.2 - assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorrido em dependência do Município de Cordilheira Alta;

8.1.3 - assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionadas o processo licitatório e/ou respectivo contrato; e

8.1.4 - assumir, ainda, a responsabilidade pelos tributos (impostos gerais e ISS a ser recolhido aos cofres de Cordilheira Alta), taxas, emolumentos, contribuições fiscais e para-fiscais, fornecimento de mão-de-obra, leis sociais, administração e qualquer despesa, acessória e/ou necessária, não especificada neste contrato.

8.2 - A inadimplência da contratada, com referência aos encargos estabelecidos na condição anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração do Município de Cordilheira Alta, nem poderá onerar o objeto da contratação em questão, razão pela qual a contratada renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o Município de Cordilheira Alta.

CLÁUSULA NONA – DO VALOR CONTRATADO E FORMA DE PAGAMENTO

9.1 – A base dos valores constantes da proposta da contratada importa o presente contrato, **o valor global de R\$ ***** (*****),** que serão pagos no prazo de até **** (****) dias úteis, contados da conclusão de cada etapa dos serviços, em obediência ao cronograma constante no Termo de Referência, e do faturamento, efetivamente aceitos pela fiscalização.

9.2 – O pagamento somente será efetuado, mediante a apresentação, pela Contratada, dos seguintes documentos:

- a) Nota fiscal ou fatura, referente aos serviços plenamente executados, acompanhada do relatório de medição da fiscalização;
- b) Comprovação de registro no Ministério do Trabalho, de todos os empregados que estarão operando nos serviços;
- c) Folhas de pagamento de todos os empregados utilizados nos serviços, inclusive substituídos e substitutos, correspondente aos serviços executados, comprovando o pagamento integral da remuneração;
- d) Comprovante de recolhimento do INSS e FGTS, de todos os empregados utilizados nos serviços, correspondentes à época da execução dos serviços, a ser liquidado.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO PREÇO

10.1 - O preço ofertado será fixo e irrevogável durante a vigência do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA – DOS RECURSOS FINANCEIROS E DOTAÇÃO

11.1 As despesas decorrentes da presente licitação, correrão por conta dos recursos consignados na lei orçamentária de 2018, Projeto Atividade 1.038- Elemento 3.3.90 do Município de Cordilheira Alta-SC, as quais estarão discriminadas nas respectivas notas de empenho.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

No recebimento do objeto licitado serão observadas a seguintes condições:

12.1 - Concluída os serviços, a CONTRATADA notificará a CONTRATANTE que por intermédio do Engenheiro Responsável efetuará a vistoria dos mesmos para verificação das seguintes exigências:

a) aprovação nos órgãos competentes, quando exigível, dos projetos que sofreram modificações no decorrer dos serviços;

b) apresentação dos demais documentos previstos no contrato, quando exigíveis, tais como, Documentos Técnicos, Arquivos digitais, etc... .

12.2 - Verificado o adequado cumprimento de todas as condições contratuais, o Engenheiro Responsável da CONTRATANTE efetuará o Recebimento Provisório dos serviços, lavrando em duas vias de igual teor o Termo de Recebimento Provisório, que será encaminhado à autoridade CONTRATANTE. Caso seja constatado o não-cumprimento ou o cumprimento irregular de qualquer das condições contratuais, o “Fiscal do Contrato” lavrará relatório circunstanciado dirigido à autoridade CONTRATANTE, que adotará as medidas cabíveis;

12.3 - Não concluído os serviços dentro do prazo contratual, a CONTRATADA estará sujeita às sanções administrativas previstas neste edital;

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA GARANTIA CONTRATUAL

13.1 - Não haverá prestação de garantia contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS PENALIDADES ADMINISTRATIVAS

14.1 No caso de atraso injustificado por parte do contratado na execução do contrato, a partir do primeiro dia, o mesmo sujeitar-se-á à multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao dia, sobre o valor inadimplente, que não excederá a 20% (vinte por cento) do montante, que será descontado dos valores eventualmente devidos pelo Município de Cordilheira alta, ou ainda, quando for o caso, cobrados administrativamente ou judicialmente.

14.2 Pela inexecução total ou parcial do contrato, o Município de Cordilheira Alta poderá, garantida a prévia defesa da contratada, aplicar as seguintes sanções:

a) ADVERTÊNCIA: sempre que forem observadas irregularidades de pequena monta para as quais tenha concorrido;

b) MULTA de 20% sobre o valor do contrato:

c) SUSPENSÃO TEMPORÁRIA de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

d) DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA RESCISÃO

15.1 - A CONTRATANTE poderá considerar rescindido o presente contrato, de pleno direito, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que assista à

CONTRATADA direito a qualquer indenização, nos casos e formas fixados na Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 - A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução deste contrato.

16.1 - Os casos omissos neste contrato serão resolvidos de acordo com o que reza a Lei nº 8.666/93 e suas alterações, além das demais normas aplicáveis ao objeto do presente Contrato.

16.2 - As partes contratantes se vinculam ao edital de licitação e à proposta da CONTRATADA.

16.3 - O(s) prazo(s) contratual (is) poderá (ão) ser prorrogado(s), a critério da Administração, desde que ocorra um dos motivos previstos no parágrafo primeiro do artigo 57 da Lei nº 8.666/93, devidamente justificado em processo próprio e aprovado pela autoridade competente.

16.4 - Em cumprimento ao disposto no Parágrafo Único do art. 61 da Lei 8.666/93, incumbirá ao CONTRATANTE providenciar a publicação do extrato deste ajuste e de seus eventuais termos aditivos na Imprensa Oficial.

16.5 - Para dirimir quaisquer dúvidas atinentes a este contrato, as partes elegem o Foro da Comarca de Chapecó do Estado Santa Catarina.

E, para firmeza, e como prova de assim haverem entre si ajustado e contratado, assinam o presente contrato, em 03 (três) vias de igual teor e forma, para que produza seus legais e jurídicos efeitos.

Cordilheira Alta/SC, ____ de _____ de _____

CARLOS ALBERTO TOZZO
PREFEITO MUNICIPAL

RESPONSÁVEL
RAZÃO SOCIAL
Contratada

TESTEMUNHAS:

FISCAL DO CONTRATO: