

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 169/2022

EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 25/2022

1 - PREÂMBULO

1.1 - **O MUNICÍPIO DE CORDILHEIRA ALTA**, Estado de Santa Catarina, situado na Rua Celso Tozzo, nº 27, centro, CEP 89819-000, inscrito no CNPJ sob nº 95.990.198/0001-04 representado neste ato pelo Prefeito Municipal, Sr. Clodoaldo Briancini, torna público, para conhecimento dos interessados e com fundamento nos dispositivos da Lei Federal nº 8.666/93, que realizará processo licitatório, na modalidade de **TOMADA DE PREÇOS**, no regime de **EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**, do tipo **MENOR PREÇO**, para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA OBJETIVANDO A CONSTRUÇÃO DE UMA BASE EM CONCRETO ARMADO PARA RECEBER O “MONUMENTO AO COLONIZADOR” NA PRAÇA AFONSO BERTÉ EM CORDILHEIRA ALTA, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE MATERIAIS E SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA, CONFORME PROJETOS, MEMORIAIS E ART EM ANEXO**, nos termos do presente Edital. Os envelopes de **HABILITAÇÃO** e **PROPOSTA** serão recebidos até o dia **13/01/2023, às 08h30min**, os quais deverão ser entregues no Departamento de Compras e Licitações do Município 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 EM OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA OBJETIVANDO A CONSTRUÇÃO DE UMA BASE EM CONCRETO ARMADO PARA RECEBER O “MONUMENTO AO COLONIZADOR” NA PRAÇA AFONSO BERTÉ EM CORDILHEIRA ALTA, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE MATERIAIS E SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA, CONFORME PROJETOS, MEMORIAIS E ART EM ANEXO.**

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

2.3 - Este Edital, com projetos complementares e anexos, encontram-se à disposição das empresas interessadas no Departamento de Licitações do Município de Cordilheira Alta, no endereço acima citado, e serão fornecidas de segundas às sextas-feiras, no horário das 07h30min às 11h30min e 13h00m às 17h00, também está disponível no site do Município de Cordilheira Alta através do link www.pmcordi.sc.gov.br, na barra Licitações/Tomada de Preços/Processo 169/2022- Tomada de Preços 25/2022.

2.4 - Fazem parte integrante deste Edital de Tomada de Preços os anexos a seguir:

- Anexo I – Projeto Executivo, Planilha orçamentária, Memorial Descritivo, Cronograma Físico Financeiro.
- Anexo II – Modelo Proposta;
- Anexo III – Carta – Apresentação do Responsável Técnico;
- Anexo IV – Modelo de Declaração de Inexistência de Trabalhador Menor;
- Anexo V – Modelo Termo de Credenciamento;
- Anexo VI – Termo de Renúncia de Recurso;

Anexo VII – Modelo Declaração;
Anexo VIII – Minuta do Contrato;

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 licitante que se enquadrar em qualquer das seguintes situações:

3.2.1 - Cuja falência haja sido decretada ou que estejam em regime de concordata, dissolução, liquidação;

3.2.2 - Que tenha sido declarada inidônea por qualquer órgão da Administração Direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios ou suspensa por esta Administração que realiza o certame;

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 da Prefeitura Municipal de Cordilheira Alta nos termos do artigo 9º da Lei 8.666/93;

3.2.5 - Que tenha participado da elaboração do Projeto Básico da obra 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 no prazo de até 5 (cinco) dias úteis anteriores a data fixada para abertura dos envelopes de habilitação (documentação), 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 Prefeito, 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.

5.2. Os documentos exigidos nesta Licitação poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada.

5.2.1. De acordo com o disposto no artigo 3º, I e II, da Lei 13.726/2018 é dispensada a exigência de reconhecimento de firma e autenticação de cópia de documento, podendo ser realizada por Servidor Público desta Administração.

5.2.2. O reconhecimento de firma será feito por confrontação de assinatura com aquela constante do documento de identidade do signatário, ou estando este presente e assinando o documento diante do agente administrativo, lavrar sua autenticidade no próprio documento (Art. 3º, I, da Lei 13.726/2018).

5.2.3. Ademais, quando, por motivo não imputável ao solicitante, não for possível obter diretamente do órgão ou entidade responsável documento comprobatório de regularidade, os fatos poderão ser comprovados mediante declaração escrita e assinada pelo cidadão, que, em caso de declaração falsa, ficará sujeito às sanções administrativas, civis e penais aplicáveis (Art. 3º, § 2º, da Lei 13.726/2018).

5.3.1 - Entende-se por documento credencial:

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

b) Caso o proponente encaminhe representante para acompanhar o procedimento licitatório, deverá formalizar Termo de Credenciamento assinado pelo sócio, proprietário, dirigente ou assemblhada da empresa licitante que comprove poderes, para que a pessoa credenciada possa manifestar-se em seu nome em qualquer fase

desta Tomada de Preços, **COM FIRMA RECONHECIDA**. Neste ato, será examinado por meio do Contrato/Estatuto Social ou Procuração, se o outorgante tem poderes para fazê-lo. (Anexo V).

c) Cópia autenticada de documento de identificação com foto do sócio/proprietário/representante da empresa licitante credenciado.

d) **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 anterior** à data do recebimento dos envelopes, ou seja, até o dia **10/01/2023 às 17:00h**.

5.3.2 - Cada credenciado poderá representar apenas uma licitante;

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

5.3.4 - 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, no entanto, o acompanhamento das sessões.

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

5.4.1 - 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 ainda para credenciamento (FORA DOS ENVELOPES), juntamente com os documentos mencionados no item 5.3.1:

a) CERTIDÃO ATUALIZADA DE ENQUADRAMENTO no Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte (Artigo 8º da L.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 instrução normativa DRNC nº 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 nº 123/2006 (FORA DOS ENVELOPES).

b) DECLARAÇÃO firmada pelo representante legal da empresa de NÃO HAVER NENHUM DOS IMPEDIMENTOS PREVISTOS NO § 4º DO ARTIGO 3º DA LC 123/2006 (FORA DOS ENVELOPES).

c) 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 nº 123/2006 (FORA DOS ENVELOPES).

c1) DECLARAÇÃO firmada pelo representante legal da empresa de NÃO HAVER NENHUM DOS IMPEDIMENTOS PREVISTOS NO § 4º DO ARTIGO 3º DA LC 123/2006 (FORA DOS ENVELOPES).

5.4.2 - 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 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 Nº 169/2022 – TOMADA DE PREÇOS Nº 25/2022
NOME DO LICITANTE: (razão ou denominação social) CNPJ ou
CPF:
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):
Dados do representante que assinará o termo de contrato, conforme consta no contrato social ou

Procuração:
Nome: (pessoa física que assinará o contrato);
CPF: (pessoa física que assinará o contrato);
Cargo/Função: (pessoa física que assinará o contrato).

ENVELOPE N. 02 – PROPOSTA MUNICÍPIO DE CORDILHEIRA ALTA/SC
PROCESSO Nº 169/2022 – TOMADA DE PREÇOS Nº 25/2022
NOME DO LICITANTE: (razão ou denominação social)
CNPJ ou CPF:
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)
Dados do representante que assinará o termo de contrato, conforme consta no contrato social
ou procuração:

6.2 - 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 Nº 1 (DOCUMENTAÇÃO)

7.1 - Para fins de habilitação nesta Tomada de Preços, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

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

- a) Cédula de Identidade dos Diretores/administradores;

- b) Registro Comercial no caso de Empresa Individual;
- c) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado e cadastrado, em se tratando de Sociedade Comercial e, no caso de Sociedade por Ações, acompanhado de documento de eleição de seus Administradores.
- d) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) atualizado, emitido nos últimos 90 dias da data da abertura dos envelopes.
- 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;
- g) Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Municipais, relativa ao Município da sede do licitante;
- h) 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;
- i) 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 nº 12.440 de 07 de julho de 2011;

QUALIFICAÇÃO – ECONOMICA FINANCEIRA

j) Certidão Negativa de Falência e Concordata e Recuperação Judicial (sendo a sede da empresa licitante no Estado de Santa Catarina, **deverá emitir a certidão em dois sistemas distintos, sendo eles: “e-SAJ” e “eproc” do Poder Judiciário de Santa Catarina, disponível respectivamente nos sites <https://esaj.tjsc.jus.br/sco/abrirCadastro.do> e <https://certeproc1g.tjsc.jus.br/>**;

k) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, assinado pelo representante legal da proponente e pelo contador com seu respectivo nº CRC, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou documentos de escrituração contábil fiscais nos termos do Decreto nº6.022 de 22/01/2007, da Medida Provisória nº2.200-2 de 24/08/2001 e da IN RFB nº787/2007, conforme SPED- Sistema Público de Escrituração Digital.

k.1 – Entende-se por “apresentados na forma da Lei”, munido do termo de Abertura e Encerramento, acompanhando das notas explicativas e devidamente registrado ou arquivado na Junta Comercial do Estado, ou órgão competente, com folhas numeradas, ou seja, cópia fiel do livro Diário ou cópia dos documentos produzidos no novo formato eletrônico (SPED).

l) Para que seja comprovada a solvência financeira da empresa, é necessário 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 licitante, 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:

$$LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL EM LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGIVEL EM LONGO PRAZO}} > 1,00$$

$$SG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGIVEL EM LONGO PRAZO}} > 1,00$$

$$LC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}} > 1,00$$

Observações:

- ✓ A(s) empresa(s) que apresentar(em) resultado igual ou menor do que 1 (um) em qualquer dos índices referidos acima, será considerada inabilitada.
- ✓ 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.

QUALIFICAÇÃO - TÉCNICA

- m) Certidão de pessoa jurídica emitida pelo órgão responsável;
- n) Carta de apresentação do Responsável Técnico que se responsabilizará pelos serviços objeto deste Edital, conforme modelo no Anexo III;
- o) Certidão de pessoa física do profissional responsável técnico da licitante emitida pelo órgão responsável.
- p) Comprovação do vínculo entre o profissional responsável técnico e a empresa licitante, mediante apresentação de pelo menos um dos seguintes documentos:
 - p.1 Cópia da carteira de trabalho (CTPS) do responsável técnico ou do registro de empregado com o respectivo carimbo do Ministério do Trabalho;
 - p.2 Contrato social da licitante, do qual conste o responsável técnico como integrante da sociedade;
 - p.3 Contrato de prestação de serviços;
- q) Comprovação de o **profissional responsável técnico** ter executado, a qualquer tempo, serviço semelhante e compatível com o objeto desta licitação, através de certidão de acervo técnico acompanhado do respectivo atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente certificado pelo órgão fiscalizador. O quadro abaixo indica a parcela de maior relevância com a quantidade mínima a ser comprovada no acervo técnico do profissional, com base nas dimensões constantes no projeto (Anexo I):

SERVIÇO	DIMENSÃO TOTAL	QUANTIDADE MÍNIMA
ESTRUTURA DE CONCRETO ARMADO	15,17 m ³	50%

r) Declaração emitida pelo representante legal da empresa licitante, de que irá dispor para execução da obra, durante toda a vigência do contrato, de equipe técnica composta, no mínimo, pelos seguintes profissionais:

- r.1 Engenheiro civil ou arquiteto;
- r.2 Encarregado Geral

s) Declaração emitida pelo representante legal da empresa licitante, de que irá dispor de equipamentos necessários e suficientes para a execução do objeto.

t) Relatório constando a negativa de impedimento de contratação com a Administração Pública, denominado Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica, disponível no portal do Tribunal de Contas da União no link <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>.

u) Declaração do cumprimento no disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal (proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos).

v) Declaração de inexistência de fatos supervenientes e impeditivos de qualificação (§ 2º do artigo 32 da Lei nº 8.666/93).

w) Declaração devidamente assinada de que a proponente aceita, na integralidade, as normas e termos deste Edital;

x) Declaração que não possui em seu quadro de pessoal servidor público do Município de Cordilheira Alta (modelo anexo “VII” do edital).

OBS: Os documentos exigidos para habilitação que forem apresentados na fase de credenciamento (item 5 do edital) ficam dispensados de serem apresentados no envelope de nº 01 (um).

7.1.2- O Certificado de Registro Cadastral não substitui os documentos necessários ao credenciamento e os relacionados nas alíneas ‘l’ ao ‘t’, “y” e “z” do item 7.1.1.

7.1.3- 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.

7.1.4. Os documentos exigidos nesta Licitação deverão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada.

7.1.5. De acordo com o disposto no artigo 3º, I e II, da Lei 13.726/2018 é dispensada a exigência de reconhecimento de firma e autenticação de cópia de documento, podendo ser realizada por Servidor Público desta Administração.

7.1.6. O reconhecimento de firma será feito por confrontação de assinatura com aquela constante do documento de identidade do signatário, ou estando este presente e assinando o documento diante do agente administrativo, lavrar sua autenticidade no próprio documento (Art. 3º, I, da Lei 13.726/2018).

7.1.7. Ademais, quando, por motivo não imputável ao solicitante, não for possível obter diretamente do órgão ou entidade responsável documento comprobatório de regularidade, os fatos poderão ser comprovados mediante declaração escrita e assinada pelo cidadão, que, em caso de declaração falsa, ficará sujeito às sanções administrativas, civis e penais aplicáveis (Art. 3º, § 2º, da Lei 13.726/2018).

7.1.8. Os documentos, certidões e certificados exigidos como condição de habilitação, emitidos *online*, ficam, nesse caso, a aceitação condicionada à verificação da sua veracidade pelos membros da CPL, no respectivo *site* do órgão emissor.

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

7.2.1 - Em nome da licitante, e, preferencialmente, com 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 90 (noventa) 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 membro da CPL.

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

7.3 - Caso a empresa licitante deixe de apresentar alguma certidão expedida por órgão da administração fiscal solicitada neste edital, antes de realizar o julgamento da documentação, poderá a CPL, com a 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 dependerá 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.

7.4.4 - **A visita técnica para conhecimento pleno das áreas de execução do objeto do contrato é facultada ao licitante para 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.**

7.4.4.1 - A visita técnica poderá ser realizada até o último dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública, mediante prévio agendamento junto ao Departamento de Engenharia do Município, pelo telefone (49) 33589100.

7.4.4.2 - O licitante deve ser representado por seus administradores, procuradores ou prepostos, que devem apresentar documento de identificação, procuração, carta de preposição ou outro documento hábil a comprovar o vínculo da pessoa indicada para a respectiva visita.

7.4.4.3 - A visitação será limitada a um licitante por vez, de forma a evitar a reunião de interessados em data e horário marcados capazes de dar-lhes conhecimento prévio acerca do universo de concorrentes.

7.4.4.4 - Para todos os efeitos, considerar-se-á que o licitante tem pleno conhecimento do local e de todas as informações para execução do objeto, não podendo alegar posteriormente a sua insuficiência, nem pleitear modificações nos preços, prazos e condições ou requerer o reequilíbrio econômico-financeiro em decorrência da falta de informações sobre o objeto.

7.4.4.5 Na hipótese da inabilitação de todas as empresas proponentes a Comissão de Licitações concederá o prazo de 08 (oito) dias úteis para que as mesmas apresentem novamente os documentos que ensejaram a sua habilitação.

7.5 – DAS GARANTIAS

7.5.1 GARANTIA DE PROPOSTA - Garantia de Proposta no valor de 1% (um por cento) sobre o valor estimado da contratação previsto na Planilha de Orçamento **R\$ 344,11 (Trezentos e quarenta e quatro reais com onze centavos)**, componente do ANEXO, deste edital, que deverá ser apresentada conforme especificações e descrições que seguem:

7.5.1.1. A proponente deverá fornecer como parte integrante do Envelope nº 1, comprovante de depósito de Garantia de Proposta no valor de 1% (um por cento) sobre o valor estimado da contratação previsto

na Planilha de **R\$ R\$ 344,11 (Trezentos e quarenta e quatro reais com onze centavos)**, componente do ANEXO deste edital:

- a). Em dinheiro ou em títulos da dívida pública, através de depósito no **Banco do Brasil, Conta Caução nº 211.091-1 Agência: 0321-2**
- b). Em títulos da dívida pública, na forma do art. 31, inciso III, combinado com o art. 56, §1º. Inciso, ambos da Lei n. 8.666/93;
- c). Em seguro garantia;
- d). Em fiança bancária.

A garantia da proposta deverá ser anexada junto ao envelope da documentação conforme prevê no item, deste edital a fim de proteger a Entidade de Licitação contra atos ou omissões da proponente arrolado abaixo:

- a). Caso a proponente retire sua proposta durante o período de validade definido no Edital e na Garantia de Proposta;
- b). Caso a proponente, através de qualquer meio, venha obstruir, impedir, ou tumultuar o prosseguimento do certame, sem fundamento legal ou desprovido de razão, e;
- c). Se a proponente vencedora, deixar de assinar o Contrato ou não apresentar a Garantia de Execução Contratual.

A Garantia de Proposta das proponentes não vencedoras serão restituídas no prazo de até 10 (dez) dias, contados a partir da homologação e da adjudicação. A Garantia de Proposta da proponente inabilitada será restituída no prazo de até 10 (dez) dias contados a partir do encerramento da fase de habilitação; no caso de interposição de recurso o prazo de devolução será contado a partir do julgamento definitivo dos recursos. Atualizada monetariamente no caso de ter sido efetuada em dinheiro pelo índice da poupança.

A garantia da proposta da proponente vencedora será liberada quando assinado o Contrato mediante apresentação da garantia de execução contratual, podendo o mesmo complementar a garantia da proposta caso esta seja efetuada em dinheiro

7.5.2 DA GARANTIA PELA EXECUÇÃO DA OBRA

7.5.2.1 A Contratada obriga-se a dar garantia da obra pelo prazo irredutível de 05 (cinco) anos, a contar do recebimento da obra, pela solidez e segurança do trabalho, assim em razão dos materiais, como do solo, conforme prevê a Lei 10.406/02, em seu art. 618.

8 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO – ENVELOPE Nº2

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

a) Proposta de Preços (Anexo II):

- ☐ devendo constar o preço unitário e o **preço global proposto**, expresso em reais (R\$), 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, para efetivação de eventual pagamento, devidamente assinado pelo representante legal, sem ressalvas, emendas, rasuras ou entrelinhas.

b) Planilha orçamentária quantitativa e financeira, nos moldes do Anexo I.

Na elaboração da proposta não poderá haver alteração da discriminação dos itens nem dos quantitativos indicados nas Planilhas de Serviços do Anexo I.

- ☐ A licitante deverá incluir no preço global proposto para obra, 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 obra e demais serviços;

c) Cronograma físico-financeiro da proposta, nos moldes do Anexo I.

8.2 - Toda proposta entregue será considerada com prazo de validade de 60 (sessenta) dias, a contar da data de início da sessão, salvo se a 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 R\$: 34.411,09 (Trinta e quatro mil quatrocentos e onze reais com nove 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 rubricadas 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 comissão de licitações.

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 às 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, 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 se ocorre 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 da Prefeitura Municipal 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 à oferta de menor preço global.

9.9.4 - A critério da Comissão Permanente de Licitação, 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 Concorrente vencedora julgada como classificada em primeiro lugar na licitação pela autoridade competente da Prefeitura Municipal de Cordilheira Alta.

10 - DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1 Será permitida a SUBCONTRATAÇÃO do objeto licitado, limitado a 30% do valor total do objeto, conforme descrito no “Anexo I” deste edital, sem prejuízo das responsabilidades da contratada, à qual caberá transmitir à subcontratada todos os elementos necessários à perfeita execução DA OBRA nos termos contratuais, bem como fiscalizar sua execução.

10.2 Apenas será permitido subcontratar após prévia aprovação da empresa subcontratada pela Administração e mediante verificação do atendimento a todas as condições referentes à subcontratada, a qual deverá entregar a documentação exigida no subitem 7.1.1 alíneas ‘a’ a ‘x’ deste Edital.

11- DO DIREITO DE RECURSOS

11.1 - Das decisões da Comissão Permanente de Licitação caberão recursos dirigidos à autoridade competente do Município de Cordilheira Alta, nos termos do art. 109 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, nos casos de:

- a) Habilitação ou inabilitação da empresa licitante;
- b) Julgamento das propostas; ou
- c) Anulação ou revogação da licitação.

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

11.1.2 - 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.

11.1.3 - Recebido o Recurso, o presidente da Comissão Permanente de Licitação comunicará às demais empresas licitantes para, querendo, impugná-lo no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

11.1.4 - Expirado o prazo para impugnação, com ou sem a manifestação das demais empresas licitantes, a Comissão Permanente de Licitação, 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 até 5 (cinco) dias úteis.

12 DA DESPESA

12.1. As despesas decorrentes deste processo correrão por conta de recursos previstos na Lei Orçamentária de 2023, conforme as dotações orçamentárias abaixo descritas:

Despesas	Projeto/Atividade	Item Orçamentário	Recurso
55	2.200	4.4.90.00.00.00.00.	Próprio

13 - DO PAGAMENTO

13.1 - O pagamento será efetuado pelo Município de Cordilheira Alta através de **recursos próprios**, contado da data final de cada etapa dos cronogramas financeiros, 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) pelo Departamento de Engenharia do Município de Cordilheira Alta, através de crédito bancário emitido pelo órgão competente em favor do CONTRATADO.

13.1.1 - Para a efetivação do pagamento, DEVERÁ a CONTRATADA, obrigatoriamente, apresentar os documentos a seguir mencionados, que comprovem que a mesma mantém durante a vigência do contrato as condições de habilitação e qualificação:

- a) Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), da empresa;
- b) Certidão Negativa de Débitos para com a Previdência Social;
- c) CNO (Cadastro Nacional de Obras) e Alvará da Obra;
- d) CND da Obra no último pagamento;
- e) ART de execução do responsável técnico da obra/serviço (1ª parcela);
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Federal;
- g) Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual;
- h) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal;
- i) Junto com as medições e notas fiscais, deverá **obrigatoriamente** acompanhar o **Diário da Obra**, com identificação dos respectivos trabalhadores, referente ao período, bem como deverá apresentar a devida **Guia de Recolhimento do FGTS – GFIP** dos trabalhadores elencados no Diário da Obra;
- j) Informação da conta corrente e demais dados necessários ao repasse do valor a ser creditado à contratada;

k) Informação acerca dos valores A SEREM RETIDOS e pagos a título de tributos (fiscais, previdenciários e trabalhistas), indicando a forma, os prazos, o respectivo agente arrecadador e eventuais obrigações acessórias.

13.2 – As medições serão efetuadas de acordo com o cronograma físico-financeiro a obra, sempre com base nos boletins de medições emitidos pelo setor de engenharia.

13.3 – A proponente contratada deverá apresentar no Setor de Engenharia, sempre que lhe for solicitado, os seguintes documentos:

I. Orçamento e cronograma em meio digital;

II. Relação dos empregados que trabalharam de forma direta ou indireta na execução dos serviços, comprovado através da ficha de registro;

III. Projeto "as built", quando for o caso.

13.4 – Da Retenção do INSS/ISS

13.4.1 – Ficam fixados os percentuais de material e mão-de-obra para execução dos serviços conforme segue:

13.4.1.1 – Para retenção do INSS/ISS:

13.4.1.2– Para retenção do INSS, serão observadas as disposições contidas na INRF 971/2009;

13.4.1.3 – Para retenção do ISS, serão observadas as disposições contidas na Lei Complementar Municipal nº 29/2003.

14 - DA REPACTUAÇÃO DE PREÇO

14.1 - O preço ofertado será fixo e irrevogável durante a vigência do contrato, podendo ocorrer o reequilíbrio econômico financeiro, na forma da Lei 8.666/93.

15 DO CONTRATO

15.1 - Após a homologação da licitação, a adjudicatária será convocada para assinatura do Contrato, na forma da minuta apresentada.

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

15.2.1 - A empresa contratada cujo domicílio da sede esteja localizada fora do Estado de Santa Catarina deverá apresentar Certidão com visto do CREA/CAU-SC no momento da assinatura do contrato.

15.3 - O prazo previsto no subitem 15.2 poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada da adjudicatária, desde que aceita pela Administração Municipal de Cordilheira Alta.

16 - DA EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

16.1 - A execução da obra será fiscalizada por Engenheiro (a) Responsável do Município de Cordilheira Alta.

16.2 - A fiscalização da obra 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 corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

16.3 - 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 após o representante do Município (Engenheiro) tomar ciência do ocorrido e/ou solicitação.

16.4 - O objeto será executado diretamente pela CONTRATADA, podendo a mesma subcontratar na forma descrita no item 10.

17- DA GARANTIA DO CONTRATO

17.1. A licitante a quem for adjudicado o objeto da presente licitação, como requisito à celebração do contrato, deverá prestar garantia à Prefeitura Municipal de Cordilheira Alta, em conformidade com o Artigo 56, da Lei Federal nº 8.666/93, na importância de 5% (cinco por cento) do preço global do contrato a ser firmado entre as partes.

17.2. A garantia será levantada em até 60 (sessenta) dias após o Termo de Recebimento Definitivo dos Serviços.

17.3. No caso de rescisão do contrato por inadimplência da contratada a garantia prestada destinar-se-á a restituir os prejuízos daí advindos ao Município.

17.4. Havendo prorrogação do prazo de conclusão das obras, o prazo de validade e de liberação da garantia deverão ser prorrogados automaticamente, bem como no caso de aditivo de valor do contrato, deverá providenciar a garantia complementar correspondente.

17.5 A licitante vencedora, se optar pela prestação de garantia em dinheiro, deverá entrar em contato com a Tesouraria da Prefeitura Municipal de Cordilheira Alta, para obter instruções de como efetuar-la.

18 DAS MEDIÇÕES

18.1 - 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 do Município, que, a partir desta análise, indicará os valores a efetivamente serem medidos e autorizará a emissão do (s) documento (s) de cobrança.

18.2 - 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 da obra.

18.3 - No caso de alguns dos serviços não estarem em conformidade com o contrato, 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.

18.4 - À Contratada caberá sanar as falhas apontadas, submetendo posteriormente a etapa (s) impugnada (s) à nova verificação do Engenheiro Responsável da Contratante.

19 - DOS PRAZOS DE INÍCIO E DE EXECUÇÃO DA OBRA E VIGÊNCIA CONTRATUAL

19.1 - A Contratada terá **o prazo de até 60 (sessenta) dias** 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.

19.2 O contrato vigorará **por 06 (seis) meses**, a contar da sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos da Lei nº 8.666/93.

20 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

20.2 - Manter durante todo o período de execução do contrato situação regular da empresa e dos profissionais envolvidos na obra perante o CREA/SC;

20.3 - Promover a anotação, registro, aprovação, licenças, MATRÍCULA PARA OBRA no INSS e outras exigências dos órgãos competentes com relação à obra, inclusive responsabilizando-se por todos os ônus decorrentes;

20.4 - Proceder a um minucioso exame de todos os elementos técnicos fornecidos pelo Contratante para a perfeita execução da obra;

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

20.6 - Providenciar alvará de construção junto ao Município de Cordilheira Alta antes do início da obra (caso necessário).

20.7 - Comunicar ao Engenheiro Responsável da Contratante a conclusão da obra e indicar preposto para acompanhar as vistorias para recebimento provisório e definitivo da obra;

20.8 - Entregar ao Engenheiro Responsável da Contratante, ao término da obra e antes do recebimento provisório, os seguintes documentos:

a) Aprovação nos órgãos competentes, quando exigível, dos projetos que sofreram modificações no decorrer da obra;

b) Habite-se da obra, quando exigível;

c) Documentos de garantia e manuais completos de instrução (instalação, manutenção, operação e outros que sejam necessários) dos equipamentos instalados na obra;(caso necessário)

d) Os projetos atualizados com as alterações eventualmente ocorridas no decorrer da obra, em meio ótico (CD-Rom ou DVD-Rom) e uma via impressa assinada pelos respectivos responsáveis técnicos pelas execuções;

20.9 - Executar a obra sob a responsabilidade técnica do (s) profissional (is) detentor (es) do (s) registro (s) apresentado (s) na habilitação;

20.10 - Manter responsável no local da obra, Engenheiro, com formação profissional devidamente comprovada, anotado no CREA/CAU como um dos responsáveis técnicos pela execução da obra, que assuma perante a fiscalização do contrato a responsabilidade de deliberar sobre qualquer determinação de urgência que se torne necessária;

20.11 - Manter um representante legal, com comprovada experiência na execução da obra;

20.12 - 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;

20.13 - Observar, quanto ao pessoal, às disposições da lei de nacionalização do trabalho;

20.14 - Retirar do local da obra qualquer empregado que não corresponder à confiança, ou perturbar a ação da fiscalização, nos termos da notificação desta;

20.15 - 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 da Prefeitura Municipal de Cordilheira Alta ou de propriedade de terceiros, durante a execução da obra;

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

20.17 - Acatar, cumprir e fazer cumprir por parte de seus empregados, as disposições contidas na legislação específica do trabalho;

20.18 - A Contratada providenciará, se necessário, instalação provisória (barracão para guarda de materiais e ferramentas).

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

20.19 - Responsabilizar-se pela guarda, segurança e proteção de todo o material, equipamentos e ferramentas utilizadas na obra, até a conclusão dos trabalhos;

20.20 - Fornecer, para emprego na execução das obras, somente material de primeira mão e qualidade, bem como observar, rigorosamente, as especificações técnicas e as regulamentações aplicáveis a cada caso, executando todos os serviços com esmero e perfeição;

20.21 - Acatar as decisões e observações feitas pelo Engenheiro Responsável da Contratante, que serão formuladas por escrito.

20.22 - Retirar, nos termos da notificação da fiscalização, todo o material rejeitado, bem como demolir e refazer imediatamente, por sua conta, tudo que for impugnado, quer em razão de material ou da mão-de-obra. Os materiais possíveis de reaproveitamento serão retirados e acondicionados conforme orientação da fiscalização;

20.23 - 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 Artigo 65, § 1º, da Lei 8.666/93.

Observação 1: A substituição de profissionais indicados na proposta para assumir a responsabilidade técnica pela execução da obra, somente será admitida quando for realizada por profissionais com experiências equivalentes, devidamente comprovadas, e dependerá de prévia aprovação do Engenheiro Responsável da Contratante.

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.

Observação 4: Todos e quaisquer projetos complementares que se fizerem necessários deverão ser apresentados para aprovação pelo Engenheiro Responsável da Contratante com 5 (cinco) dias úteis de antecedência ao início de execução dos serviços e, após aprovação, deverão ser registrados no CREA/CAU-SC. Será permitida a alteração de projetos desde que não fira a ética dos profissionais envolvidos, não altere os preços finais contratados e nem traga nenhum acréscimo de gasto, direto e/ou indiretamente, ao custo da obra, caso isso ocorra a empresa assumirá todas as expensas.

21 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

21.1 - Propiciar todas as facilidades indispensáveis à boa execução da obra;

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

21.3 - Verificar as obrigações fiscais;

21.4 - Efetuar pagamento à Contratada de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos no contrato;

21.5 - Aplicar as sanções administrativas contratuais;

22 - DAS ATRIBUIÇÕES DO ENGENHEIRO RESPONSÁVEL DA CONTRATANTE

22.1 - Verificar a execução da obra e materiais empregados objetivando garantir a qualidade desejada dos serviços;

22.2 - Exigir da Contratada a correção ou reconstrução das partes dos serviços executados com erros ou imperfeições;

22.3 - Informar à Contratada sobre quaisquer irregularidades apresentadas na execução da obra;

22.4 - 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.

22.5 - Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa desempenhar seus serviços, dentro das normas deste contrato;

22.6 - Prestar aos funcionários da Contratada todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados sobre a obra;

22.7 - Acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução do contrato;

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

22.9 - Solicitar à Administração a aplicação de penalidades por descumprimento de cláusula contratual.

23 - DO RECEBIMENTO DA OBRA

23.1 - Concluída a obra, a Contratada notificará a Contratante, que por intermédio do Engenheiro Responsável pela fiscalização fará vistoria da obra para verificação da conclusão dos serviços/obras e sua conformidade com o especificado neste edital e seus anexos.

23.2 - Verificado o adequado cumprimento de todas as condições contratuais, o Engenheiro Responsável da Contratante efetuará o Recebimento Provisório da obra, 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 Engenheiro Responsável da Contratante lavrará relatório circunstanciado dirigido à autoridade contratante, que adotará as medidas cabíveis.

23.3 - Não concluída a obra dentro do prazo contratual, a Contratada estará sujeita às sanções administrativas previstas neste edital e seus anexos.

23.4 - Aceita a obra pela Contratante, a responsabilidade da Contratada subsiste na forma da lei.

24 - DA GARANTIA DA OBRA

24.1 - A licitante vencedora se responsabiliza por fornecer garantia, conforme dispõe a norma de desempenho da ABNT NBR nº 15.575, contada a partir da data de emissão do TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO.

24.2 - Equipamentos/materiais que venham a apresentar problemas de utilização, caracterizados como defeito de fabricação, após a aquisição, deverão ser substituídos pela Contratada ou, caso o defeito não seja totalmente superado, aceito em devolução, sendo a Contratante ressarcida pelo valor da compra, devidamente atualizado pela variação do Índice Geral de Preços - Disponibilidade Interna (IGP-DI), apurado e divulgado pela Fundação Getúlio Vargas.

25 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

25.1 - Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Prefeitura Municipal de Cordilheira Alta poderá, garantida a prévia defesa da contratada, no prazo legal, aplicar as seguintes sanções:

- a) **ADVERTÊNCIA:** sempre que forem observadas irregularidades de pequena monta para as quais tenha concorrido;
- b) **MULTAS:**
 - b.1) De 5,0 % (cinco por cento) sobre o valor total da proposta, no caso de recusa injustificada da licitante adjudicatária em firmar o termo de contrato, no prazo estabelecido;
 - b.2) De 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso na entrega da obra, no caso de atraso injustificado, calculada sobre o valor total do contrato até o dia da efetiva entrega da obra, limitado a 120 (cento e vinte) dias, após o que será considerada a inexecução parcial ou total da obra;
 - b.3) De 0,2% (dois décimos por cento) sobre o valor total do Contrato, por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato, excluindo a alínea “b.2” deste item, aplicada em dobro na reincidência.
 - b.4) De 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato em caso de inexecução ou execução parcial do objeto.

Observação: O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será descontado do pagamento a que a licitante vencedora fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada o valor devido será cobrado administrativo e/ou judicialmente.

- 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** para licitar ou contratar com a administração pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

26 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

26.1 – 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.

26.2. Deverá ser colocada no local da obra, placa padrão exigido pelos órgãos locais de fiscalização e licenciamento, por conta da Contratada.

26.3. **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.

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

26.5 - 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.

26.6 - 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.

26.7 - 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.

26.8 - Ocorrendo a hipótese de não cumprimento do disposto no item 24, o Município de Cordilheira Alta reserva-se o direito de convocar as empresas licitantes remanescentes, obedecida à ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto ao preço, devidamente atualizado, podendo, ainda, revogar a licitação, independentemente da cominação prevista no art. 81 da Lei nº 8.666/93.

26.9 - 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.

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

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

Cordilheira Alta/SC 29 de dezembro de 2022.

CLODOALDO BRIANCINI
Prefeito Municipal

ANEXO I

PROJETOS EXECUTIVOS PLANILHAS ORÇAMENTÁRIAS MEMORIAL DESCRITIVO
CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

OBSERVAÇÃO:

Os arquivos do ANEXO I encontram-se à disposição das empresas interessadas no Departamento de Licitações do Município de Cordilheira Alta, no endereço já descrito, de segunda à sexta-feira, no horário compreendido das 07h30min às 11h30min e 13h00min às 17h00, OU, no site do Município de Cordilheira Alta, através do link www.pmcordi.sc.gov.br, na barra Licitações/Processo **169/2022**- Tomada de Preços **25/2022**.



ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA

Nome da Empresa:
CNPJ:
Endereço:

Apresentamos nossa proposta de preços referente a **Tomada de preços n° 25/2022**, para a para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA OBJETIVANDO A CONSTRUÇÃO DE UMA BASE EM CONCRETO ARMADO PARA RECEBER O “MONUMENTO AO COLONIZADOR” NA PRAÇA AFONSO BERTÉ EM CORDILHEIRA ALTA, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE MATERIAIS E SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA, CONFORME PROJETOS, MEMORIAIS E ART EM ANEXO**, conforme projeto e especificações constantes no anexo “I” deste edital, nos seguintes termos:

Preço global: R\$ _____ (_____).

DADOS BANCÁRIOS:

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

TELEFONE: _____ E-MAIL: _____

Obs: No preço cotado já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação. Declaramos que o valor ofertado atende a todas as especificações descritas no edital.

VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL: 60 (sessenta) dias, a iniciar no dia da abertura da sessão.

Local e Data: ____/____/____.

NOME, CPF E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL
(CARIMBO DA EMPRESA)

ANEXO III

CARTA DE APRESENTAÇÃO DO RESPONSÁVEL TÉCNICO PARA A OBRA

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, 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 legal da empresa
Nº CPF

ANEXO IV

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, CPF E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL
(CARIMBO DA EMPRESA)

ANEXO V

TERMO DE CREDENCIAMENTO

Razão Social:
Endereço:
Cidade/Estado:
CNPJ:

Referente: Tomada de Preço de preços nº _____

Ao Município de Cordilheira alta, SC

(Nome do licitante) _____, por seu representante legal, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede na _____, credencia como seu representante o Sr. _____ (nome e qualificação), para em seu nome participar do certame em epígrafe, conferindo-lhe poderes especialmente para apresentar propostas, recorrer e praticar todos os demais atos inerentes a tomada de preços nº _____, conforme lei 8666/93.

Local, _____ de _____ de 2022.

“COM FIRMA RECONHECIDA”

**NOME, CPF E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL
(CARIMBO DA EMPRESA)**

ANEXO VI

TERMO DE RENÚNCIA DE RECURSO

A proponente abaixo assinada, participante da Licitação modalidade _____ Nº _____, do Município de Cordilheira Alta, através de seu representante legal, declara na forma e sob as penas impostas pela Lei nº 8.666/93, de 21/06/1993, que não pretende recorrer da decisão da Comissão de Licitação, que julgou os documentos de habilitação, renunciando, assim, expressamente, ao direito de recurso e ao prazo respectivo, e concordando, em consequência, com o curso do Procedimento Licitatório, passando-se à abertura dos envelopes de proposta de preço dos proponentes habilitados.

Local, ____ de _____ de 2022.

NOME, CPF E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL
(CARIMBO DA EMPRESA)

ANEXO VII

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO POSSUI EM SEU QUADRO DE PESSOAL
SERVIDOR PÚBLICO.**

Referente: Pregão Presencial para registro de preço nº _____

(Nome do licitante) _____, por seu representante legal, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede na _____, DECLARA, que não possui em seu quadro, na função de diretor, assessor, conselheiro ou similares, servidores do Município de Cordilheira Alta, na forma do artigo 93 da respectiva Lei Orgânica.

Local e data, _____, ____ de _____ de 2022.

nome e assinatura do responsável legal (número
CPF)

ANEXO VIII - MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ____/2022

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM, autorizado pelo **PROCESSO LICITATORIO Nº XX/2022**, na modalidade **TOMADA DE PREÇOS Nº XX/2022**, nos termos da Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações, conjuntamente com as condições a seguir estipuladas, regem o relacionamento obrigacional entre o **CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CORDILHEIRA ALTA/SC**, inscrito no CNPJ sob o n. 95.990.198/0001-04, representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Clodoaldo Briancini e o **CONTRATADO:**, com sede na Rua nº ..., Bairro, Município de/....., inscrito no CNPJ n., neste ato representado pelo (a) Sr (a)., inscrito (a) no CPF n.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 - O presente contrato tem por objeto para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA OBJETIVANDO A CONSTRUÇÃO DE UMA BASE EM CONCRETO ARMADO PARA RECEBER O “MONUMENTO AO COLONIZADOR” NA PRAÇA AFONSO BERTÉ EM CORDILHEIRA ALTA, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE MATERIAIS E SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA, CONFORME PROJETOS, MEMORIAIS E ART EM ANEXO.**

CLÁUSULA SEGUNDA - FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1 - O objeto ora contratado possui subsídio no Procedimento Licitatório nº ____/2022, modalidade Tomada de Preços nº ____/2022, 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 - O presente contrato vigorará **por 06 (seis) meses**, a contar da sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA QUARTA - DOS PRAZOS DE INÍCIO E DE EXECUÇÃO

4.1 - A Contratada terá prazo de **até 60 (sessenta) dias para** concluir a execução do objeto do presente Edital, a contar da data discriminada como início na ordem de serviço emitida pelo Município de Cordilheira Alta.

CLÁUSULA QUINTA - DA EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

5.1 - Será permitida a SUBCONTRATAÇÃO do objeto licitado, limitado a 30% do valor total do objeto, conforme descrito no “Anexo I” deste edital, sem prejuízo das responsabilidades da contratada, à qual caberá transmitir à subcontratada todos os elementos necessários à perfeita execução DA OBRA nos termos contratuais, bem como fiscalizar sua execução.

5.2 Apenas será permitido subcontratar após prévia aprovação da empresa subcontratada pela Administração e mediante verificação do atendimento a todas as condições referentes à subcontratada, a qual deverá entregar a documentação exigida no subitem 7.1.1 alíneas ‘a’ a ‘u’ do Edital.

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

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

5.5 - 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, que, a partir desta análise, indicará os valores a efetivamente serem medidos e autorizará a emissão do (s) documento (s) de cobrança.

5.6 - 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 da obra.

5.7 - No caso de alguns dos serviços não estarem em conformidade com o contrato, o engenheiro do 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.

5.8 - 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– DA GARANTIA DO CONTRATO

6.1. Na assinatura do presente contrato, a contratada deverá comprovar a prestação de garantia à Prefeitura Municipal de Cordilheira Alta, em conformidade com o Artigo 56, da Lei Federal nº 8.666/93, na importância de 5% (cinco por cento) do preço global do contrato a ser firmado entre as partes.

6.2. A garantia somente será levantada em até 60 (sessenta) dias após o Termo de Recebimento Definitivo dos Serviços.

6.3. No caso de rescisão do contrato por inadimplência da contratada a garantia prestada destinar-se-á a restituir os prejuízos daí advindos ao Município, bem como no caso de aditivo de valor do contrato, deverá providenciar a garantia complementar correspondente.

6.4. Havendo prorrogação do prazo de conclusão das obras, o prazo de validade e de liberação da garantia deverão ser prorrogados automaticamente

CLÁUSULA SETIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 – A empresa contratada cujo domicílio da sede esteja localizada fora do Estado de Santa Catarina deverá apresentar Certidão com visto do CREA/CAU –SC no momento da assinatura do contrato.

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

7.2 - Manter durante todo o período de execução do contrato situação regular da empresa e dos profissionais envolvidos na obra perante o CREA/CAU;

7.3 - Promover a anotação, registro, aprovação, licenças, matrícula para obra no INSS e outras exigências dos órgãos competentes com relação à obra, inclusive responsabilizando-se por todos os ônus decorrentes;

7.4 - Proceder a um minucioso exame de todos os elementos técnicos fornecidos pela CONTRATANTE para a perfeita execução da obra;

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

7.6 - Providenciar alvará de construção junto à Prefeitura Municipal de Cordilheira Alta/SC antes do início da obra; CASO NECESSARIO.

7.7 - Entregar os documentos previstos em contrato nos prazos fixados, ao final de cada etapa e, sempre que o responsável da CONTRATANTE exigir, pareceres técnicos sobre fatos relevantes ocorridos no transcorrer da execução dos projetos e/ou serviços;

7.8 - Comunicar por escrito ao Engenheiro Responsável da CONTRATANTE a conclusão da obra e indicar preposto para acompanhar as vistorias para recebimento provisório e definitivo da obra;

7.9 - Entregar ao Engenheiro Responsável da CONTRATANTE, ao término da obra e antes do recebimento provisório, os seguintes documentos:

a) Aprovação nos órgãos competentes, quando exigível, dos projetos que sofreram modificações no decorrer da obra;

b) Habite-se da obra, quando exigível;

c) Documentos de garantia e manuais completos de instrução (instalação, manutenção, operação e outros que sejam necessários) dos equipamentos instalados na obra;

d) Os projetos atualizados com as alterações eventualmente ocorridas no decorrer da obra, em meio ótico (CD-Rom ou DVD-Rom) e uma via impressa assinada pelos respectivos responsáveis técnicos pelas execuções;

7.10 - Executar a obra sob a responsabilidade técnica do (s) profissional (is) detentor (es) do (s) registro (s) apresentado(s) na habilitação;

7.11 - Manter responsável no local da obra, Engenheiro, com formação profissional devidamente comprovada, anotado no CREA/CAU como um dos responsáveis técnicos pela execução da obra, que assuma

perante a fiscalização do contrato a responsabilidade de deliberar sobre qualquer determinação de urgência que se torne necessária;

7.12 - Manter um representante legal, com comprovada experiência na execução da obra;

7.13 - 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;

7.14 - Observar, quanto ao pessoal, às disposições da lei de nacionalização do trabalho;

7.15 - Retirar do local da obra qualquer empregado que não corresponder à confiança, ou perturbar a ação da fiscalização, nos termos da notificação desta;

7.16 - 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 da Prefeitura Municipal de Cordilheira Alta ou de propriedade de terceiros, durante a execução da obra;

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

7.18 - Acatar, cumprir e fazer cumprir por parte de seus empregados, as disposições contidas na legislação específica do trabalho;

7.19 - A CONTRATADA providenciará, se necessário, instalação provisória (barracão para guarda de materiais e ferramentas).

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

7.20 - Responsabilizar-se pela guarda, segurança e proteção de todo o material, equipamentos e ferramentas utilizadas na obra, até a conclusão dos trabalhos;

7.21 - Fornecer, para emprego na execução das obras, somente material de primeira mão e qualidade, bem como observar, rigorosamente, as especificações técnicas e as regulamentações aplicáveis a cada caso, executando todos os serviços com esmero e perfeição;

7.22 - Acatar as decisões e observações feitas pelo Engenheiro Responsável da Contratante, que serão formuladas por escrito.

7.23 - Retirar, nos termos da notificação da fiscalização, todo o material rejeitado, bem como demolir e refazer imediatamente, por sua conta, tudo que for impugnado, quer em razão de material ou da mão-de-obra. Os materiais possíveis de reaproveitamento serão retirados e acondicionados conforme orientação da fiscalização;

7.24 - 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 Artigo 65, § 1º, da Lei 8.666/93.

Observação (1): A substituição de profissionais indicados na proposta para assumir a responsabilidade técnica pela execução da obra, somente será admitida quando for realizada por profissionais com experiências equivalentes, devidamente comprovadas, e dependerá de prévia aprovação do Engenheiro Responsável da Contratante.

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.

Observação (4): Todos e quaisquer projetos complementares que se fizerem necessários deverão ser apresentados para aprovação pelo Engenheiro Responsável da Contratante com 5 (cinco) dias úteis de antecedência ao início de execução dos serviços e, após aprovação, deverão ser registrados no CREA/CAU. Será permitida a alteração de projetos desde que não fira a ética dos profissionais envolvidos, não altere os preços finais contratados e nem traga nenhum acréscimo de gasto, direto e/ou indiretamente, ao custo da obra, caso isso ocorra a empresa assumirá todas as expensas.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1 - Propiciar todas as condições indispensáveis à boa execução da obra;

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

8.3 - Verificar as obrigações fiscais;

8.4 - Efetuar pagamento à Contratada conforme 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 13.1.1. 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;

8.5 - Aplicar as sanções administrativas contratuais;

CLÁUSULA NONA - DAS ATRIBUIÇÕES DO ENGENHEIRO RESPONSÁVEL DA CONTRATANTE

9.1 - Verificar a execução da obra e materiais empregados objetivando garantir a qualidade desejada dos serviços;

9.2 - Exigir da Contratada a correção ou reconstrução das partes dos serviços executados com erros ou imperfeições;

9.3 - Informar à Contratada sobre quaisquer irregularidades apresentadas na execução da obra;

9.4 - 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.

9.5 - Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços, dentro das normas deste contrato;

9.6 - Prestar aos funcionários da Contratada todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados sobre a obra;

9.7 - Acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução do contrato;

9.8 - Comunicar ao representante da Contratada sobre descumprimento do contrato e indicar os procedimentos necessários ao seu correto cumprimento;

9.9 - Solicitar à Administração a aplicação de penalidades por descumprimento de cláusula contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO VALOR CONTRATADO E FORMA DE PAGAMENTO

10.1 - O pagamento, no valor total de R\$: _____ (_____), com recursos **próprios** do Município de Cordilheira Alta, será efetuado da seguinte forma:

a) Após a data final de cada etapa do cronograma 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) pelo Departamento de Engenharia do Município de Cordilheira Alta, através de crédito bancário em favor da Contratada, em até 30(trinta) dias úteis.

10.1.1 - Para a efetivação do pagamento, deverá a CONTRATADA apresentar os documentos a seguir mencionados, que comprovem que a mesma mantém durante a execução do objeto as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital:

- a) Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), da empresa;
- b) Certidão Negativa de Débitos para com a Previdência Social;
- c) CNO (Cadastro Nacional de Obras) e Alvará da Obra;
- d) CND da Obra no último pagamento;
- e) Comprovante de recolhimento de ISS;
- f) ART do responsável técnico e da fiscalização da obra/serviço (1ª parcela);
- g) Prova de regularidade com a Fazenda Federal;

- h) Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual;
- i) Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal;
- j) Junto com as medições e notas fiscais, deverá **obrigatoriamente** acompanhar o **Diário da Obra**, com identificação dos respectivos trabalhadores, referente ao período, bem como deverá apresentar a devida **Guia de Recolhimento do FGTS – GFIP** dos trabalhadores elencados no Diário da Obra;
- k) Informação da conta corrente e demais dados necessários ao repasse do valor a ser creditado à contratada;
- l) Informação acerca dos valores a serem retidos e pagos a título de tributos (fiscais, previdenciários e trabalhistas), indicando a forma, os prazos, o respectivo agente arrecadador e eventuais obrigações acessórias.

10.2 – As medições serão efetuadas de acordo com o cronograma físico-financeiro a obra, sempre com base nos boletins de medições emitidos pelo setor de engenharia.

10.3 – A proponente contratada deverá apresentar no Setor de Engenharia, sempre que lhe for solicitado, os seguintes documentos:

- I. Orçamento e cronograma em meio digital;
- II. Relação dos empregados que trabalharam de forma direta ou indireta na execução dos serviços, comprovado através da ficha de registro;
- III. Projeto "as built", quando for o caso.

13.4 – Da Retenção do INSS/ISS

13.4.1 – Ficam fixados os percentuais de material e mão-de-obra para execução dos serviços conforme segue:

13.4.1.1 – Para retenção do INSS/ISS:

13.4.1.2– Para retenção do INSS, serão observadas as disposições contidas na INRF 971/2009;

13.4.1.3 – Para retenção do ISS, serão observadas as disposições contidas na Lei Complementar Municipal nº 29/2003.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO REAJUSTE E REEQUILIBRIO CONTRATUAL

11.1. - O preço ofertado será fixo e irrevogável durante a vigência do contrato, podendo ocorrer o reequilíbrio econômico financeiro, na forma da Lei n. 8666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DOS RECURSOS FINANCEIROS E DOTAÇÃO

12.1. As despesas decorrentes deste processo correrão por conta de recursos previstos na Lei Orçamentária de 2022, conforme as dotações orçamentárias abaixo descritas:

Despesas	Projeto/Atividade	Item Orçamentário	Recurso
55	2.200	4.4.90.00.00.00.00.	Próprio

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO RECEBIMENTO DA OBRA

13.1 - Concluída a obra, a Contratada notificará o Contratante que por intermédio do Engenheiro Responsável efetuará a vistoria da obra para verificação das seguintes exigências:

- a) Aprovação nos órgãos competentes, quando exigível, dos projetos que sofreram modificações no decorrer da obra;
- b) Apresentação dos demais documentos previstos no contrato, quando exigíveis, tais como o “habite-se” (PMP), “habite-se preventivo de incêndio” (Bombeiros), Documentos Técnicos, Garantia, etc... .

13.2 - Verificado o adequado cumprimento de todas as condições contratuais, o Engenheiro Responsável do Contratante efetuará o Recebimento Provisório da obra, 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 da Obra” lavrará relatório circunstanciado dirigido à autoridade CONTRATANTE, que adotará as medidas cabíveis;

13.3 - Não concluída a obra dentro do prazo contratual, a Contratada estará sujeita às sanções administrativas previstas neste edital;

13.4 - Aceita a obra pelo Contratante, a responsabilidade da Contratada subsiste na forma da lei, não isentando a Contratada das responsabilidades previstas nos artigos 441 e 618 da Lei 10.406/02 – Código Civil Brasileiro.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA GARANTIA DA OBRA

14.1 A Contratada se responsabiliza por fornecer garantia, conforme dispõe a norma de desempenho da ABNT NBR nº 15.575 contada a partir da data de emissão do TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO.

14.1.1 Equipamentos/materiais que venham a apresentar problemas de utilização, caracterizados como defeito de fabricação, após a aquisição, deverão ser substituídos pela CONTRATADA ou, caso o defeito não seja totalmente superado, aceito em devolução, sendo o CONTRATANTE ressarcida pelo valor da compra, devidamente atualizado pela variação do Índice Geral de Preços - Disponibilidade Interna (IGP-DI), apurado e divulgado pela Fundação Getúlio Vargas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS PENALIDADES ADMINISTRATIVAS

15.1 - Pela inexecução total ou parcial do contrato, o Município de Cordilheira Alta poderá, garantida a prévia defesa da CONTRATADA, no prazo legal, aplicar as seguintes sanções, de acordo com o artigo 87 da Lei 8.666/93:

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

b) **MULTAS:**

b.1) de 5,0 % (cinco por cento) sobre o valor total da proposta, no caso de recusa injustificada da licitante adjudicatária em firmar o termo de contrato, no prazo estabelecido;

b.2) de 0,2 % (dois décimos por cento) por dia de atraso na entrega da obra, no caso de atraso injustificado, calculada sobre o valor total do contrato e até o dia da efetiva entrega da obra, limitado a 120 (cento e vinte) dias, após o que será considerada a inexecução parcial ou total da obra;

b.3) de 0,2 % (dois décimos por cento) sobre o valor total do Contrato, por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato, excluindo a alínea “b.2” deste item, aplicada em dobro na reincidência.

b.4) de 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato em caso de inexecução ou execução parcial do objeto.

Observação: O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será descontado do pagamento a que a licitante vencedora fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada o valor devido será cobrado administrativa e/ou judicialmente.

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 SEXTA - DA RESCISÃO

16.1 - O Contratante poderá considerar rescindido o presente contrato, de pleno direito, independentemente de interposição 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 SÉTIMA – DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO

17.1 - Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

17.1.1 - A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo servidor **Valdemar Martins – engenheiro civil**, matrícula nº 13465/02, **Mireli Pezzini Rocha – engenheira civil**, matrícula nº 13431/02 ou **Fernando L. Becker – engenheiro civil**, matrícula nº 13767/01 que atuarão como representantes institucionais, nos termos do artigo 67 da Lei 8666/93.

17.2 - A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios,

e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

17.3 - O representante da Administração anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

CLAUSULA DÉCIMA OITAVA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

18.1.1 - 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.

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

18.3 – 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.

18.4 - 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.

18.5 - 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 _____

CLODOALDO BRIANCINI
Prefeito Municipal

RESPONSÁVEL
RAZÃO SOCIAL
Contratada

TESTEMUNHAS:

Angelita Gabriel
CPF: 022.893.109-64

Kelly Cristina Ranzan
CPF: 773.189.001-53