



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS
Secretaria Municipal de Administração

PROCESSO LICITATÓRIO 023/PMT/2021

PREGÃO PRESENCIAL

REGISTRO DE PREÇO nº 013/PMT/2021

RETIFICADO E NOVA DATA DE ABERTURA

Contratação de Empresa Especializada para Elaboração de Projetos Executivos de Infraestrutura Viária, para a Coordenação Municipal de Convênios, da Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Públicos, do Município de Tijuca – SC.

O Município de Tijuca (SC), através da Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Públicos, inscrita sob o CNPJ 82.577.636/0001-65, para conhecimento dos interessados, que a Pregoeira e sua Equipe de Apoio, Portaria Municipal nº 10/2021 de 04/01/2021, reunir-se-ão no dia, hora e local designados neste Edital, na sala de licitações, na Rua: Coronel Buchelle, nº 01, Centro, Tijuca/SC, de conformidade com Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 c/c Lei n. 10.520/02, com as atualizações que lhe foram introduzidas e pelas demais disposições da legislação aplicável, torna público que fará realizar licitação na modalidade **Pregão Presencial através do Sistema de Registro de Preço, do tipo **Menor Preço Global** para a **Contratação de Empresa Especializada para Elaboração de Projetos Executivos de Infraestrutura Viária, para a Coordenação Municipal de Convênios, da Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Públicos, do Município de Tijuca – SC**, a ser regida pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº 159/06 c/c Decreto Municipal nº 443/2009 c/c Decreto Municipal nº 1033/2015, com aplicação subsidiária da Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 (inclusive para preço inexequível), Lei Complementar 123 de 14/12/2006 e alterações posteriores e demais normas legais federais, estaduais e municipais vigentes, conforme anexo I, parte integrante do Edital.**

1. DA ABERTURA

1.1.A abertura da documentação será às 08h00 (oito horas) do dia 15 de março de 2021;

1.2. Os envelopes com documentos de habilitação e propostas deverão ser entregues até às 07h45min (sete horas e quarenta e cinco minutos) do mesmo dia, no departamento de licitações desta Prefeitura, no endereço acima mencionado;

1.3.Os representantes credenciados deverão se apresentar a Pregoeira na sessão, munidos de documento com foto para sua identificação junto aos documentos de credenciamento como CNH – Carteira Nacional de Habilitação, Carteira de Identidade, Passaporte, Carteira Profissional de Entidade de Classe (OAB, Engenheiro, Arquiteto, etc.);

1.4. LOCAL: Sala de licitações, no prédio da PREFEITURA - situado a Rua: Coronel Buchelle, nº 01, Centro, Tijuca/SC.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS
Secretaria Municipal de Administração

2. DO OBJETO

2.1. O objeto deste pregão é o Registro de Preços para **Contratação de Empresa Especializada para Elaboração de Projetos Executivos de Infraestrutura Viária, para a Coordenação Municipal de Convênios, da Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Públicos, do Município de Tijuca – SC**, para fornecimento conforme a necessidade, de acordo com as especificações constantes deste Pregão.

2.2. As quantidades constantes do **Anexo I** são estimativas, não se obrigando a Administração pela contratação total.

2.3. Os preços de verão ser ofertados com **MENOR PREÇO GLOBAL**, sendo deverá estar incluso taxas, fretes e demais encargos.

2.4. Integram o presente Edital:

Anexo I - Termo de Referência - Requisitos Gerais – Estimativa de Preço;

Anexo II – Declaração de Habilitação - Credenciamento;

Anexo III – Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte - Credenciamento

Anexo IV – Declaração fato impeditivo – Documentação;

Anexo V – Declaração que cumpre o inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal – Documentação;

Anexo VI – Modelo Proposta de Preços;

Anexo VII - Minuta da Ata;

3. DO PRAZO DE VALIDADE E DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

3.1. O prazo de validade do registro de preços será de 12 (doze) meses contado a partir da data da publicação da respectiva Ata.

3.2. O cancelamento do registro de preços ocorrerá nas hipóteses e condições estabelecidas abaixo:

3.3. Recusar-se a entregar o objeto adjudicado, no todo ou em parte, além de 30 dias corridos, após o prazo preestabelecido neste Edital;

3.4. Incorrer em atraso decorrente de defasagem da entrega do item adjudicado, ocorrido em qualquer de suas etapas relativas ao recebimento do produto e do serviço, superior a 50% (cinquenta por cento) do prazo global;

3.5. Falir ou dissolver-se; ou

3.6. Transferir, no todo ou em parte, as obrigações decorrentes deste Contrato.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS
Secretaria Municipal de Administração

4. DO PRAZO DE ENTREGA/PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

4.1. A prestação dos serviços será de acordo com a necessidade, no prazo estipulado conforme Termo de Referência - Anexo I, após o envio da Autorização de Fornecimento (A.F). Com vigência de até 12 meses.

5. DO PAGAMENTO

5.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados da apresentação da nota fiscal no Setor de Compras da Secretaria de Administração e Finanças do Município de Tijuca.

5.2. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe tenha sido imposta, em decorrência de penalidade ou inadimplemento, sem que isso gere direito a qualquer compensação;

6. DO PREÇO E DO REAJUSTE

6.1. Os preços deverão ser expressos em reais.

6.2. Os preços deverão ser fixos e irrevogáveis, salvo o desequilíbrio financeiro;

6.3. No caso de solicitação do equilíbrio econômico-financeiro, a contratada deverá solicitar formalmente a Prefeitura de Tijuca, devidamente acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido, sendo que o mesmo será encaminhado à Procuradoria Jurídica do município para o devido parecer.

7. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. A despesa do referente objeto ocorrerá por conta da previsão orçamentária prevista para ano de 2021.

8. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

8.1. Será admitida a participar deste Edital, qualquer empresa, com ramo de atividade compatível com o objeto desta Licitação, não sendo admitido consórcio, sendo a proponente a ser contratada, a única responsável pela execução dos serviços;

8.2. É vedada à participação de pessoa jurídica em regime de concordata ou falência, ou que tenha sido declarada inidônea por ato do Poder Público nas esferas municipais, estaduais e federais ou ainda, que esteja com direito de participar de licitação suspenso no Município de Tijuca/SC;

8.3. Não será admitida a participação conjunta nesta licitação, de Empresas controladoras, controladas, coligadas ou subsidiárias entre si ou, ainda que, independentemente, nomeiem um mesmo representante.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS
Secretaria Municipal de Administração

8.4. As microempresas e empresas de pequeno porte que desejarem obter os benefícios atribuídos pela Lei Complementar 123 de 15/12/2006, deverão pleitear o mesmo de acordo com os ditames daquele diploma legal.

9. DO CREDENCIAMENTO, DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E DA CONDIÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE.

9.1. Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

9.1.1. Quanto aos representantes:

9.1.1.1. Tratando-se de Representante Legal de sociedade empresária ou cooperativa, ou empresário individual, apresentar estatuto social, **contrato social** ou outro instrumento de registro empresarial registrado na Junta Comercial, ou tratando-se de Representante Legal de sociedade não empresária, apresentar ato constitutivo atualizado registrado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

9.1.1.2. Tratando-se de Procurador, o credenciamento far-se-á por meio da apresentação de **instrumento público de procuração ou de instrumento particular**, do qual constem poderes específicos para formular ofertas e lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame. No caso de instrumento particular, o procurador deverá apresentar instrumento constitutivo da empresa na forma estipulada no subitem 9.1.1.1;

9.1.1.3. **O representante (legal ou procurador) da empresa interessada, deverá ser maior de 18 (dezoito) anos, devendo identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto, de acordo com o item 1.3 deste edital.**

9.1.1.4. Na hipótese da licitante não apresentar representante (legal ou procurador) ou esse não se credenciar, a licitante ficará impedida de participar da fase de lances verbais, de negociação de preços, de declarar a intenção de interpor recurso, ou mesmo de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido o preço apresentado na proposta escrita, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

9.1.1.5. O credenciamento deverá ser apresentado FORA dos envelopes n.º 1 (PROPOSTA) e n.º 2 (HABILITAÇÃO).

9.2. Quanto ao pleno atendimento aos requisitos de habilitação:

9.2.1. A proponente deverá apresentar inicialmente e em separado dos envelopes, Declaração para Habilitação, dando ciência de que a empresa licitante cumpre plenamente os requisitos de habilitação conforme exigido pelo inciso VII, do art. 4º, da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e apresentada FORA dos envelopes n.º 1 (PROPOSTA) e n.º 2 (HABILITAÇÃO).

9.2.1.1. A declaração citada no item anterior poderá ser preenchida, através de formulário (Anexo II), na própria Sessão Pública, que poderá ser fornecido pela Pregoeira na sessão, que será assinado por pessoa presente com poderes para tal.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS
Secretaria Municipal de Administração

9.2.1.2. Não atendido o item (9.2) e sub-itens, implicará na imediata exclusão da licitante do certame, valendo este item para licitantes credenciadas ou não;

9.3. Quanto às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte:

9.3.1. A comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte deverá ser efetuada mediante apresentação de **Certidão Simplificada**, expedida pela Junta Comercial para comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, na forma do artigo 8º da IN nº 103/2007 do Departamento de registro do Comércio (DNRC) e da Lei Complementar 123/2006, sob pena de ser desconsiderada tal condição.

9.4. Somente poderão se manifestar no transcorrer das reuniões, os representantes das proponentes, desde que devidamente credenciados.

9.5. Cada licitante credenciará apenas um representante que será o único admitido a intervir no procedimento licitatório e a responder, para todos os atos e efeitos previstos neste Edital, por sua representada.

9.6. O representante poderá ser substituído por outro devidamente credenciado.

9.7. Não Será permitida a participação de um mesmo representante legal para mais de uma empresa licitante, mesmo que as empresas representadas não concorram no mesmo item.

9.8. A não apresentação ou incorreção insanável de quaisquer documentos para tanto exigidos impossibilitará o credenciamento e, de consequência, impedirá a prática de qualquer ato inerente ao certame pela pessoa que não o obteve.

9.9. Em caso de exclusão da licitante do certame, os envelopes permanecerão sob guarda da pregoeira e sua equipe de apoio, até o final da Sessão, momento que poderá ser devolvido, importando na preclusão do direito de participar da licitação, restando à Administração inutilizar os envelopes se não procurados no prazo de 30 (trinta) dias.

10. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

Cada licitante deverá apresentar dois conjuntos de documentos, a saber: de Proposta de Preços e de Habilitação, na forma dos incisos I e II a seguir:

a) ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS

À PREGOEIRA E EQUIPE DE APOIO

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS PROCESSO

LICITATÓRIO: Nº 023/PMT/2021

PREGÃO PRESENCIAL – REGISTRO DE PREÇO: Nº 013/PMT/2021 - Contratação de Empresa Especializada para Elaboração de Projetos Executivos de Infraestrutura Viária, para a Coordenação Municipal de Convênios, da Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Públicos, do Município de Tijucas – SC.

DATA:

HORÁRIO:

LICITANTE: (NOME COMPLETO DA EMPRESA)



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS
Secretaria Municipal de Administração

Nº DO CNPJ:

ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTAÇÃO

À PREGOEIRA E EQUIPE DE APOIO

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS PROCESSO

LICITATÓRIO: Nº 023/PMT/2021

PREGÃO PRESENCIAL – REGISTRO DE PREÇO: Nº 013/PMT/2021 - Contratação de Empresa Especializada para Elaboração de Projetos Executivos de Infraestrutura Viária, para a Coordenação Municipal de Convênios, da Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Públicos, do Município de Tijuca – SC.

HORÁRIO:

LICITANTE: (NOME COMPLETO DA EMPRESA)

Nº DO CNPJ:

10.3. Os documentos necessários à participação na presente licitação poderão ser apresentados da seguinte forma: em via original, cópia com autenticação procedida por tabelião, ou por servidor designado pela Administração Municipal, e deverão ser entregues no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Tijuca/SC, sito à Rua: Coronel Buchelle, nº 01, Centro - Tijuca/SC.

10.3.1. Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo os documentos referentes à proposta de preços e à habilitação e seus anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil.

10.3.2. Quaisquer documentos, necessários à participação no presente certame licitatório, apresentados em língua estrangeira, deverão ser autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos para o idioma oficial do Brasil por tradutor juramentado.

10.4. Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos, apenas como forma de ilustração das propostas de preços.

11. DA PROPOSTA DE PREÇOS (ENVELOPE DA PROPOSTA)

11.1. As propostas de preços devem, obrigatoriamente, preencher os seguintes requisitos e atender aos padrões abaixo estabelecidos:

11.1.1. Datilografadas ou digitadas em 01 (uma) via, sem rasuras, emendas, entrelinhas ou ressalvas, entregues no local, dia e hora preestabelecidos no Edital, contendo a identificação da empresa, endereço, telefone, número do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ, rubricadas todas as folhas pelo representante legal e assinada a última, sobre carimbo com nome, identidade ou CPF; informar ainda, Dados Bancários: Banco, Agência e Conta Corrente (pessoa Jurídica) em nome da proponente;

11.2. Conter especificação clara e sucinta do objeto a ser oferecido:

11.2.1. Declaração em papel timbrado com CNPJ da pessoa jurídica ou carimbo da empresa com a devida identificação, indicando o nome, qualificação, endereço e CPF do seu representante legal que assinará o contrato;



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS
Secretaria Municipal de Administração

11.2.2. Prazo de validade da proposta que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de entrega das propostas e excluídos os prazos recursais previstos na legislação em vigor;

11.2.3. Os preços registrados por força deste processo terão **validade de 12 (doze) meses**, a contar da data da publicação da Ata de Registro de Preços no Diário Oficial do Município (DOM).

11.2.4. Caso venha a verificar-se qualquer divergência nas informações constantes da proposta de preços, pertinentes a preços Unitários e Totais, prevalecerá o registro do valor unitário;

11.2.5. A entrega dos envelopes contendo a proposta de preços e a respectiva documentação significará expressa aceitação, pelas licitantes, de todas as disposições deste edital.

11.2.6. Preço unitário e total, em valores numéricos ou por extenso, em moeda nacional, **(duas casas após a vírgula)**;

11.2.7. Todos os preços unitários/globais não poderão ultrapassar a Estimativa de Preços conforme Anexo I – Termo de Referência do Edital. O item da proposta que ultrapassar o valor estimado será desclassificado;

11.2.8. Os itens não cotados deverão aparecer na proposta sem valor ou com valor igual a zero, visando a agilidade dos trabalhos da Pregoeira e Equipe de Apoio.

OBS. A PROPOSTA PODERÁ SER APRESENTADA TAMBÉM EM FORMA DE AUTOCOTAÇÃO FORNECIDA EM PEN DRIVE, PELA EMPRESA PARTICIPANTE.

O ARQUIVO BETHA COTAÇÃO ESTÁ DISPONÍVEL PARA DOWNLOAD NO MESMO LINK DO EDITAL NO SITE: www.tijucas.sc.gov.br;

Além de Impresso (devidamente assinado), e, “**PEN DRIVE**”, cujos dados poderão ser obtido através do aplicativo “Autocotação da Betha Sistemas” disponível na internet (ver instruções abaixo), apresentar a marca do bem licitado (exceto para serviços), preço unitário e demais informações nele prescritas, cuja forma de pagamento será conforme o previsto no item 5.1 do edital.

INSTRUÇÃO PARA O BAIXAR O APLICATIVO NA SEGUINTE SEQUÊNCIA:

- endereço: <http://download.betha.com.br>;
- clique no link: “Compras-autocotação”;
- informe no campo USUÁRIO: “fornecedores15” e no campo SENHA: “preftijucas” - ou cadastre um “usuário” e “senha” e “ENTRAR”;
- clique no link “2.0.02 – 23/09/2011 16:47” ou até mesmo outro que esteja mais atualizado; e
- clique no link “completo.exe” para baixar o aplicativo e o instale.

Nota: O ARQUIVO BETHA COTAÇÃO ESTÁ DISPONÍVEL PARA DOWNLOAD NO MESMO LINK DO EDITAL NO SITE: www.tijucas.sc.gov.br;



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS
Secretaria Municipal de Administração

12. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE N.º 2)

12.1. REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO: Os documentos de habilitação, em uma via, preferencialmente, numerados em sequência e rubricados em todas as suas páginas por representante legal da licitante ou preposto, deverão ser apresentados:

- a) em original; ou
- b) cópia autenticada por cartório; ou
- c) cópia autenticada por servidor autorizado da **Prefeitura Municipal de Tijucas**, mediante a exibição dos originais antes da entrega dos envelopes; ou
- d) cópia autenticada pela pregoeira ou membro da equipe de apoio, na abertura do envelope nº2 – documentos de habilitação, mediante a exibição dos originais.

12.1.1. Somente serão aceitos documentos originais ou cópias legíveis, que ofereçam condições de análise por parte da pregoeira;

12.1.2. Somente será (ão) autenticado(s) documento(s) através da apresentação de seu(s) original (is);

12.1.3. Serão aceitos comprovantes de regularidade fiscal, obtidos na rede internet, condicionado a que os mesmos tenham sua validade confirmada pela pregoeira, na fase de habilitação.

12.2. A documentação para fins de habilitação a ser incluída no Envelope nº 2 pelas licitantes é constituída de:

12.2.1. Habilitação de Regularidade Fiscal e Previdenciária:

12.2.1.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

12.2.1.2. Certidão Negativa Conjunta de regularidade fiscal e previdenciária perante a Fazenda Nacional (Portaria MF 358, de 05/09/14), com validade na data da apresentação. Somente será aceita a Certidão Negativa de Débito obtida através da INTERNET, ou fotocópia autenticada.

12.2.1.3. Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente; (Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei).

12.2.1.4. Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Municipal do domicílio, expedida pelo órgão competente;

12.2.1.5. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

12.2.1.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme instituiu a Lei 12.440/2011;



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS
Secretaria Municipal de Administração

12.2.2. Para fins de habilitação, a licitante deverá apresentar, ainda, a(s) seguinte(s) documentação(ões) complementar(es):

12.2.2.1. Declaração impressa em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a administração; conforme Anexo IV do Edital;

12.2.2.2. Declaração da licitante de que não possui em seu quadro de pessoal empregado com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos (CRFB/88, art. 7º, inciso XXXIII, c/c a Lei nº 9.854/99), conforme Anexo V do Edital;

12.2.3. Habilitação Econômica Financeira:

12.2.3.1. Certidão Negativa de Falência, Concordata ou Recuperação Judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias, quando não constar expressamente no corpo da Certidão o prazo de validade da mesma. A CND deverá ser apresentada pelo sistema, SAJ(antigo) www.tjsc.jus.br/portal, em consonância com o Ofício Circular nº 055/2019 da FECAM.

12.2.3.2. Certidão Negativa de Falência, Concordata ou Recuperação Judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias, quando não constar expressamente no corpo da Certidão o prazo de validade da mesma. A CND deverá ser apresentada pelo sistema e-proc (nova versão) <https://certeproc1g.tjsc.jus.br>, em consonância com o Ofício Circular nº 055/2019 da FECAM.

12.2.4. Qualificação Técnica:

12.2.4.1. Certidão atualizada no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA-SC, sendo de fora do estado de SC, apresentar visto no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, sagrando-se vencedora do certame, bem como do seu responsável Técnico da empresa.

12.2.4.2. Os licitantes deverão comprovar aptidão de desempenho técnico da empresa, por meio de atestados ou certidões fornecidas por pessoa jurídica de direito público ou privado, registrado no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA e CAU, assegurando ter seu responsável técnico ou a empresa, executado os seguintes serviços:

- ELABORAÇÃO DE PROJETO DETERRAPLENAGEM,
- ELABORAÇÃO DE PROJETO DE DRENAGEM E OBRAS DE ARTE CORRENTES,
- ELABORAÇÃO DE PROJETO DE PAVIMENTAÇÃO,
- ELABORAÇÃO DE PROJETO DE SINALIZAÇÃO;
- PROJETO DE REDE COLETORA DE ESGOTO;
- PROJETO DE AMPLIAÇÃO DA REDE DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA;
- PROJETO DE PASSEIÓS;
- PROJETO DE PAISAGISMO (SE NECESSÁRIO – CANTEIROS ETC.)

12.2.4.3. Declaração de que recebeu e tomou conhecimento de toda documentação necessária à elaboração da proposta.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS
Secretaria Municipal de Administração

12.3. Os comprovantes exigidos, quando for o caso, deverão apresentar prazo de validade até a data limite fixada para a entrega dos envelopes. Não constando à vigência, será considerado o prazo de 90 (noventa) dias da data da emissão, podendo ser consultado pela Pregoeira no momento da sessão para sanar qualquer dúvida.

12.4. Sob pena de inabilitação, os documentos, deste edital deverão constar o nome/razão social da licitante, o número do CNPJ e o respectivo endereço, observado que:

Se a licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

- a) Se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;
- b) Se a licitante for a matriz e o fornecimento for realizado pela filial, os documentos exigidos;
- c) neste Edital deverão ser apresentados em nome da matriz e da filial, simultaneamente.

12.5. A licitante poderá apresentar os comprovantes de regularidade relativa à Seguridade Social – INSS e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS centralizados junto à matriz, desde que junte comprovante da centralização do recolhimento das contribuições e apresente certidão em que conste o CNPJ da entidade centralizadora.

12.6. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, por ocasião da participação do certame licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

12.6.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação.

12.6.2. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado a Administração, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

13. DO RECEBIMENTO E ABERTURA E JULGAMENTO DOS ENVELOPES

13.1. A reunião para recebimento e abertura dos envelopes contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação será pública, dirigida por uma pregoeira e realizada de acordo com a Legislação vigente, em conformidade com este Edital e seus Anexos, no local e horário já determinado.

13.2. A empresa que remeter os envelopes por meio postal, deverá obrigatoriamente anexar a Declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, (conforme item 9.2.1), sendo que a falta desta observação desclassificará automaticamente a licitante.

13.3. O Município de Tijucas não se responsabilizará por extravios que por ventura venha a ocorrer, por meio de remeça postal.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS
Secretaria Municipal de Administração

13.4. No dia, horário e local indicados no preâmbulo do Edital, a pregoeira e a equipe de apoio reunir-se-ão em sala própria, na presença dos representantes de cada proponente participante, procedendo como adiante indicado:

13.4.1. Realizará o credenciamento dos interessados ou de seus representantes, que consistirá na comprovação de que possui poderes para formulação de ofertas e lances verbais, para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame;

13.4.2. A não comprovação de que o interessado ou seu representante legal possui poderes específicos para atuar no certame, impedirá a licitante de ofertar lances verbais, lavrando-se em ata o ocorrido.

13.5. Abrir-se-ão os envelopes n.º 01 "PROPOSTA DE PREÇOS" das empresas que entregaram os envelopes até o dia e horário indicados aprazados no Edital.

13.5.1. A pregoeira e a equipe de apoio rubricarão os documentos contidos no certame. A Pregoeira procederá a verificação do conteúdo do envelope n.º 01, em conformidade com as exigências contidas neste Edital.

13.5.2. A Pregoeira classificará a proponente que apresentar a proposta de Menor Preço e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) relativamente à proposta de preço de menor valor, ou classificará as 03 (três) propostas de preços de menor valor apresentadas pelas proponentes, quando não ocorrer pelo menos 03 ofertas no intervalo de 10% (dez por cento).

13.5.3. Às proponentes classificadas, conforme sub-item 13.5.2, será dada oportunidade para disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço.

13.5.4. A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra à licitante, na ordem decrescente de preços.

13.5.5. Fica a critério da Pregoeira a fixação de parâmetros mínimos de valores sobre os lances verbais, podendo, inclusive, alterá-los no curso da sessão (estipulação de valores mínimos entre um lance e outro).

13.5.6. A Pregoeira poderá fixar tempo máximo para que as licitantes calculem e ofereçam novos lances.

13.5.7. Dos lances ofertados não caberá retratação.

13.5.8. A proponente que desistir de apresentar lance verbal quando convocado pela Pregoeira, será excluída da etapa de lances verbais, mantendo-se o último preço apresentado pela mesma, para efeito de ordenação das propostas.

13.5.9. Encerrada a etapa de lances, a Pregoeira fará a classificação provisória pela ordem crescente dos preços apresentados.

13.6. Procedida a classificação provisória e verificado que o **MENOR PREÇO GLOBAL** não foi apresentado por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte licitante, a Pregoeira



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS
Secretaria Municipal de Administração

verificará o eventual empate legal das propostas, na forma do parágrafo 2º do art. 44 da LC 123/2006, para aplicação do disposto no art. 45 daquele Diploma Legal.

13.6.1. Ocorrendo empate fictício, na forma da lei, a Pregoeira procederá da seguinte forma:

a) a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da classificação provisória, situação em que, após a verificação da regularidade fiscal (na forma dos itens anteriores), será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

b) não ocorrendo a contratação da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, na forma da letra “a” deste item, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do parágrafo 2º do art. 44 da LC 123/2006, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

c) no caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos no parágrafo 2º do art. 44 da LC 123/2006, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

d) O prazo para apresentação de nova proposta será de até 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão do direito de inovar em seu preço (art. 45, parágrafo 3º da LC 123/2006).

e) Na hipótese de não-contratação nos termos previstos no caput do artigo 45 da LC 123/2006, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

f) Será assegurado, como critério inicial de desempate, preferência de contratação para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte.

13.7. Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, a Pregoeira examinará a aceitabilidade da proposta da primeira classificada por item, lote ou global (conforme o caso), quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

13.7.1. Será desclassificada a proponente que:

a) Deixar de atender a alguma exigência constante deste Edital;

b) Apresentar oferta de vantagem não prevista no Edital ou vantagem baseada nas propostas dos demais proponentes;

c) Apresentar preços com valor excessivo ou com preços manifestamente inexequíveis, comparados aos preços praticados no mercado da região.

13.7.2 Para fins de aferição de inexequibilidade das propostas, a Pregoeira determinará que a licitante deverá fazer prova de que possui condições de cumprir o objeto do Edital, através da planilha pormenorizada com a devida comprovação (documentos, notas fiscais, recibos, etc...) que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado, na forma do artigo 48, inciso II, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS
Secretaria Municipal de Administração

13.7.3. Sendo aceitável a proposta de maior desconto (conforme o caso), será aberto o envelope contendo a Documentação de Habilitação da licitante vencedora, para confirmação das suas condições habilitatórias, com base nas exigências constantes neste Edital.

13.8. Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarada a proponente vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto definido neste Edital e seus Anexos.

13.9. Será julgada inabilitada a proponente que:

- a) Deixar de atender alguma exigência constante do presente Edital;
- b) apresentar declaração ou documentação que contenha qualquer vício de ordem formal.

13.10. Em face dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar 123/2006 e alterações, a Pregoeira adotará o seguinte procedimento quando a vencedora for Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte:

a) Serão analisados os documentos não integrantes da regularidade fiscal, decidindo-se sobre o atendimento das exigências constantes do Edital, de forma que serão inabilitados os licitantes que apresentarem irregularidades em relação a estas exigências;

b) Serão analisados os documentos relativos à regularidade fiscal, declarando-se:

b.1. O atendimento das exigências constantes do Edital com a respectiva habilitação; ou

b.2. O desatendimento das exigências constantes do Edital com a suspensão do julgamento da habilitação fiscal em relação aquela Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte licitante, para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, proceder a regularização da documentação mediante apresentação das respectivas certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

13.10.1. Ocorrendo a situação estabelecida no item b.2. acima, o licitante Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte poderá se manifestar, na própria reunião, sob pena de decadência, sobre a desistência de sua proposta acaso não vislumbre a possibilidade de regularização da habilitação fiscal na forma da lei, isentando-se de eventual penalização em caso de ser declarada vencedora do certame.

13.10.2. Caso não ocorra a regularização da habilitação fiscal da licitante Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, no prazo concedido, a mesma será declarada excluída do certame, aplicando-se-lhe a penalidade de que trata este Edital, e retomando a licitação na forma do item 8.5.8.10. Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, a Pregoeira declarará a vencedora, proporcionando à seguir, a oportunidade às licitantes para que se manifestem acerca da intenção de interpor recurso, esclarecendo que a falta desta manifestação, imediata e motivada, importará na decadência do direito de recurso por parte das licitantes, registrando na Ata da Sessão, a síntese dos motivos para a futura impetração de recurso, bem como o registro de que todos as demais licitantes ficaram intimadas para, querendo, se manifestar sobre as razões do recurso no prazo de 03 (três) dias consecutivos, após o término do prazo do recorrente para juntada de memoriais - razões de recursos do recorrente - art 4º XVIII, da lei 10.520/2002, (03 dias consecutivos).



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS
Secretaria Municipal de Administração

13.11. A ausência da proponente ou sua saída antes do término da Sessão Pública caracterizar-se-á renúncia ao direito de recorrer.

13.12. Da reunião lavrar-se-á Ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pela Pregoeira, equipe de apoio e a(s) licitante(s) presente(s).

13.13. Caso haja necessidade de adiamento da Sessão Pública, será marcada nova data para a continuação dos trabalhos, devendo ficar intimadas, no mesmo ato, os licitantes presentes.

13.14. Não considerar-se-á qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital e seus Anexos.

13.15. Os envelopes com os documentos relativos à habilitação das licitantes não declaradas vencedoras permanecerão em poder da Pregoeira, devidamente lacrados, até que seja retirada a nota de empenho e/ou assinado o contrato pela licitante vencedora. Após esse fato, ficarão por vinte dias correntes à disposição das licitantes interessadas. Findo esse prazo, sem que sejam retirados, serão destruídos.

13.16. No julgamento das propostas, será considerada vencedora a de MENOR PREÇO GLOBAL desde que atendidas às exigências de habilitação e especificações constantes deste Edital.

14. DO PROCEDIMENTO DE REGISTRO DE PREÇOS:

14.1. O presente certame licitatório, destinado ao registro de preços, não obriga a Secretaria a firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para aquisição de determinados grupos, ficando assegurado ao detentor do registro à preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

14.2. Ao licitante vencedor, por item, fica assegurada a preferência em igualdade de condições com os demais licitantes concorrentes em futuros certames, ou mediante utilização de quaisquer outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações.

14.3. A qualquer tempo o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, cabendo a Pregoeira convocar os fornecedores registrados para negociar o novo valor.

14.4. Todas as Secretarias da Prefeitura, Fundações e Autarquias estão condicionadas a adquirir deste Registro de Preços, obrigatoriamente, quando surgir a necessidade, vedada a aquisição de itens a preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, em relação à oferta de mercado, do momento.

14.5. O resultado desta licitação será divulgado no Diário Oficial do Município (DOM).

14.6. Os interessados em participar deste Pregão Registro de Preço poderão examinar e adquirir o respectivo edital na Prefeitura Municipal de Tijuca, das 7:00 (sete) às 13:00 (treze) horas.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS
Secretaria Municipal de Administração

15. OUTRAS COMPROVAÇÕES:

15.1. Os documentos referidos no item VII deverão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia devidamente autenticado por tabelião de notas ou por servidor responsável pelo cadastro ou eventualmente, por qualquer membro da Equipe de Apoio, os quais, após examinados e rubricados pela pregoeira e equipe de apoio e pelos demais licitantes, serão anexados ao processo desta licitação.

16. DOS RECURSOS

16.1. Até 02 (dois) dias antes da data fixada, para recebimento das propostas, qualquer pessoa física ou jurídica poderá impugnar o ato convocatório do pregão presencial para registro de preços.

16.2. Não será admitida a impugnação do edital e recursos, por intermédio de fac-símile ou via e-mail.

16.3. A impugnação deverá ser protocolada na sede da Prefeitura, no setor de protocolo geral e dirigida a Pregoeira, que decidirá no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

16.4. No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

16.4.1. Os recursos deverão ser protocolados na sede da Prefeitura, no setor de protocolo geral e dirigida a Pregoeira.

16.5. A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

16.6. Interposto o recurso, a pregoeira poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informados a autoridade superior.

16.7. O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

16.8. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento e determinará a convocação dos beneficiários para a assinatura da Ata de Registro de Preços.

16.9. A Ata de Registro de Preços será formalizada, com observância das disposições legais contidas na Lei 8.666/93, bem como na Lei 10.520/02.

16.10. Será registrado o **menor preço global**.

16.11. A licitante que convocada para assinar a ata deixar de fazê-lo no prazo fixado, dela será excluída, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS
Secretaria Municipal de Administração

16.12. Colhidas as assinaturas a Pregoeira providenciará a imediata publicação da Ata e se for o caso, do ato que promover a exclusão de que trata o item anterior.

17. DA HOMOLOGAÇÃO

17.1. Em não sendo interposto recurso, caberá a Pregoeira adjudicar o objeto à(s) licitante(s) vencedora(s) e encaminhar o processo à Autoridade competente para a sua homologação.

17.2. Caso haja recurso, a adjudicação do objeto à(s) licitante(s) vencedora(s) e a homologação do processo efetuada pela Autoridade competente, somente após apreciação pela pregoeira sobre o mesmo.

18. DAS CONTRATAÇÕES

18.1. Os fornecedores de bens incluídos na ata de registro de preços estarão obrigados a retirar as Notas de Empenhos que poderão advir, nas condições estabelecidas no ato convocatório, nos respectivos anexos e na própria Ata.

18.2. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições.

18.3. Para instruir a formalização da Nota de Empenho, o fornecedor do bem deverá estar em dia com as certidões negativas de débitos para com a seguridade Social (INSS), o Fundo de garantia por Tempo de Serviço (FGTS), e Certidão Negativa Municipal, sob pena de a contratação não se concretizar.

18.4. É facultado a Pregoeira, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar o instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, pela ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas ao primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o ato convocatório.

18.5. Decorridos sessenta (60) dias da data da apresentação das propostas, sem a comunicação para a contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

19.1. A recusa injustificada em entregar os produtos e serviços licitados das empresas com propostas classificadas na licitação e indicadas para registro dos respectivos preços conforme instruções da Cláusula Terceira deste edital, ensejará aplicação das penalidades enunciadas no art. 87 da Lei Federal 8.666/93 com as alterações posteriores.

19.2. O atraso injustificado na entrega dos serviços licitados após o prazo preestabelecido no Edital, sujeitará o contratado a multa, na forma estabelecida a seguir:

a) 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso, até o máximo de 15 (quinze) dias; e



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS
Secretaria Municipal de Administração

b) 2% (dois por cento) a partir do 16º (décimo sexto) dia, até o 30º (trigésimo) dia de atraso, configurando-se após esse prazo a inexecução do contrato.

19.3. As multas a que se refere o item acima incidem sobre o valor do contrato e serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou, quando for o caso, cobradas judicialmente.

19.4. Pela inexecução total ou parcial de cada ajuste (objeto de contrato ou nota de empenho), a Contratante poderá aplicar às empresas, as seguintes penalidades, sem prejuízo das demais sanções legalmente estabelecidas:

a) advertência;

b) multa por atraso no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor do contrato, caso não sejam cumpridas fielmente as condições pactuadas;

c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com Administração por período não superior a dois (2) anos; e

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

Parágrafo Único: a aplicação das sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d”, não prejudica a incidência cumulativa da penalidade prevista na alínea “b”, sem prejuízo de apresentação de defesa prévia pelo interessado, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

19.5. Ocorrendo à inexecução de que trata o item 15.4, reserva-se ao órgão requisitante o direito de acatar a oferta que se apresentar mais vantajosa, pela ordem de classificação pela Pregoeira, comunicando em seguida, a **Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Públicos**, o resultado das providências tomadas.

19.6. A segunda adjudicatária, em ocorrendo à hipótese do item precedente, ficará sujeita às mesmas condições estabelecidas neste Edital.

19.7. A aplicação das penalidades previstas neste item é de competência exclusiva da Pregoeira.

20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

20.1. Toda e qualquer dúvida relativa à interpretação dos termos deste edital deverão ser encaminhadas para o e-mail licita2@tijucas.sc.gov.br ou licita3@tijucas.sc.gov.br, até três dias úteis anteriores à data prevista para abertura da sessão pública deste pregão.

20.2. É facultada a Pregoeira ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, bem como decidir qualquer tipo de formalidade excessiva.

20.3. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação da Pregoeira em contrário.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS
Secretaria Municipal de Administração

20.4. Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos de acordo com as disposições da Lei Federal nº 8.666/93, com as alterações posteriores, do Decreto 18.100/05 e dos demais diplomas legais aplicáveis, desde que não colidentes com a legislação supracitada. Subsidiariamente, serão aplicados os princípios gerais do Direito.

20.5. Decairá do direito de impugnar os termos deste edital o licitante que não o fizer até o segundo dia útil, que anteceder a abertura dos envelopes de proposta, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

20.6. A impugnação feita tempestivamente dará ao licitante o direito de participar da licitação até o trânsito em julgado, na esfera administrativa, da decisão relativa à matéria impugnada.

20.7. Aos licitantes que apresentarem questionamentos, quer sob a forma de impugnação, aos termos do edital quer em caráter de recurso em sua fase cabível, para obter o retardamento do certame licitatório, aplicar-se-ão as penalidades previstas da legislação vigente.

20.8. A Administração poderá introduzir aditamentos, modificações ou revisões no presente Edital e seus anexos a qualquer momento, sendo que dará publicidade das alterações através de erratas, reabrindo o prazo inicialmente estabelecido com as publicações devidas de conformidade com o art. 21§4º da Lei nº 8.666/93.

20.9. Na contagem dos prazos recursais deste edital será excluído o dia de início e incluído o dia de vencimento, considerando-se o expediente normal.

20.10. Maiores esclarecimentos ou quaisquer outras informações suplementares com relação a eventuais dúvidas de interpretação do presente edital, poderão ser obtidos junto à Equipe de Apoio, no horário de 07:00 as 13:00 horas.

Tijucas, 22 de fevereiro de 2021.

VILSON NATÁLIO SILVINO
Secretário Municipal de Obras, Transportes e Serviços Públicos



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS
Secretaria Municipal de Administração

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO PRESENCIAL
REGISTRO DE PREÇO Nº 013/PMT/21

Em razão da necessidade **Contratação de Empresa Especializada para Elaboração de Projetos Executivos de Infraestrutura Viária, para a Coordenação Municipal de Convênios, da Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Públicos, do Município de Tijuca – SC**, foi autorizada pelo Chefe do Poder Executivo, a abertura de procedimento licitatório na modalidade Pregão (Registro de Preço) com vistas à aquisição em epígrafe.

O fornecimento deverá atender às exigências e especificações abaixo discriminadas:

1. As notas fiscais para **Prestação de Serviços**, deverão possuir as seguintes informações: data do fornecimento, quantidades, valores, matrícula e assinatura do servidor responsável pelo recebimento;

2. A proposta deverá apresentar preço unitário, preço total e especificação do objeto licitado;

3. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados da apresentação da nota fiscal no Setor de Compras da Secretaria de Administração e Finanças do Município de Tijuca S/C.

4. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe tenha sido imposta, em decorrência de penalidade ou inadimplemento, sem que isso gere direito a qualquer compensação;

5. A prestação dos serviços será de acordo com a necessidade, no prazo estipulado conforme Termo de Referência - Anexo I, após o envio da Autorização de Fornecimento (A.F). Com vigência de até 12 meses.

6. Para efeito do faturamento, os valores deverão refletir aqueles da ocasião do fornecimento/serviço, sendo que os preços cobrados não poderão ser superiores àqueles praticados pela empresa para venda à varejo; considerando, inclusive, os preços promocionais;

7. A empresa deverá responder por quaisquer danos pessoais ou materiais ocasionados por seus empregados durante a execução da ata.

8. Os pedidos serão emitidos sem fixação de faturamento mínimo.

9. SOMENTE SERÁ ACEITO NOTA FISCAL ELETRÔNICA E CUPOM FISCAL PARA PRODUTOS/SERVIÇOS.

10. Justificativa: Em virtude do grande crescimento de nosso município, com a criação de novos empreendimentos, novos loteamentos, e a grande quantidade de obras que estão



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS
Secretaria Municipal de Administração

sendo realizadas, bem como, a necessidade da melhoria no sistema viário do município, proporcionando uma melhor trafegabilidade, bem como, reforma e ampliação das unidades escolares e unidades de saúde, ampliação de novos serviços administrativos, serviços estes que necessitam da fiscalização, análise e gerenciamento do setor de engenharia, o quadro de profissionais existente hoje não consegue atender a grande demanda, e mais ainda a criação e execução de projetos viários, visto que estes demandam uma dedicação especial para que sejam feitos com eficiência e qualidade.

10.1. A contratação do serviço junto a terceiros tendo em vista que cada projeto apresenta níveis de complexidade diferenciados, bem como, diversidade de profissionais para cada tipo de projeto a ser executados. Portanto, a execução dos projetos que constam neste edital, requer a composição de equipe multiprofissional composta por profissionais de diversas especialidades e com habilitações específicas, com conhecimentos técnicos específicos, com foco na elaboração de projetos de alto gabarito e estritamente técnico, com equipe multidisciplinar e knowhow específico.

11. PRAZOS E FORMA DE ENTREGA DO PROJETO PARA ANÁLISE:

11.1. Todos os projetos solicitados, quando da entrega preliminar ou final, deverá ser protocolado na Coordenação Municipal de Convênios – Setor de Projetos, na Prefeitura Municipal de Tijuca/SC.

11.2. O Projeto solicitado poderá sofrer revisões e alterações que serão feitas pela CONTRATADA, de acordo com a necessidade e análise dos técnicos da CONTRATANTE.

11.3. A empresa vencedora DEVERÁ ENTREGAR O PROJETO INICIAL para análise dos técnicos da CONTRATANTE, no prazo de 15 até 60 dias, conforme necessidade e solicitação da CONTRATANTE, a partir da data de solicitada, detalhando e especificando o programa de necessidades da CONTRATANTE.

11.4. As entregas preliminares, que servirão para as primeiras análises de cada etapa, deverão ser entregues e apresentadas em 01 via impressa e com os arquivos digitais.

11.5. Após a entrega e análise do projeto apresentado, verificado a necessidade de alterações, correções, inclusões e exclusões de itens do projeto, a CONTRATADA terá o prazo máximo de 15 dias para efetuar as correções necessárias.

11.6. A entrega final dos projetos, memoriais e planilhas deverá ser feita em 02 (duas) vias em meio digital e em 03 vias impressas, assinadas pelo responsável técnico, devendo ocorrer um pacote único de modo a favorecer a conferência do recebimento do trabalho por parte do fiscal técnico.

11.7. As cópias de projetos deverão ser plotadas em papel sulfite, em escala e entregues devidamente dobradas.

11.8. Os arquivos digitais deverão ser entregues em extensão **.dwg** e **.pdf** para as representações gráficas, **.doc** para as memórias e especificações, e **.xls** para planilhas eletrônicas. As representações gráficas poderão ser entregues complementarmente em **.rvt**.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS
Secretaria Municipal de Administração

11.9. Os carimbos das pranchas deverão seguir o modelo disponibilizado contendo o timbre da CONTRATADA em local específico.

12. DA LEGISLAÇÃO, NORMAS E REGULAMENTOS

12.1. É indispensável que a CONTRATADA conheça o local do Empreendimento/Obra para que tenha melhores condições de avaliar toda complexidade e as exigências mínimas dos projetos e serviços a serem desenvolvidos. A CONTRATADA deverá elaborar os trabalhos considerando sempre a qualidade dos projetos, os requisitos de segurança, funcionalidade, adequação ao interesse público, economia, facilidade na execução da obra, sua conservação, manutenção, durabilidade, adaptações para portadores de necessidades especiais, adoção das normas técnicas de saúde e de segurança do trabalho e o mínimo impacto ambiental. No aspecto do impacto ambiental a CONTRATADA fica ciente da necessidade de reuniões e acertos com os técnicos das Secretarias Municipais de Meio Ambiente envolvidas, visando atender às suas diretrizes.

12.2. Durante a elaboração dos projetos, deverão ser previstas interlocuções com todos os órgãos municipais e todas as concessionárias de serviços públicos, sempre que se fizer necessário, com a participação da CONTRATANTE ou a critério desta. Os Projetos e/ou serviços deverão ser entregues à CONTRATANTE com aprovação das concessionárias locais de serviços e outros órgãos, caso seja necessário. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA a aprovação dos projetos junto aos órgãos/concessionárias envolvidos e o encaminhamento dos mesmos devidamente aprovados à CONTRATANTE.

13. DOS RESULTADOS

13.1. Deverá a CONTRATADA apresentar os resultados da forma detalhada nos itens a seguir:

13.2. Os projetos deverão ser elaborados e apresentados de forma precisa e completa, limpa e clara e deverão conter todos os elementos necessários para a perfeita compreensão e entendimento das soluções adotadas em modelos de pranchas A0 e A1, nada se opondo também aos tamanhos A2 e A3, desde que a escala empregada seja apropriada para a devida leitura e entendimento do projeto; as relações de materiais deverão ser elaboradas e entregues em planilha eletrônica, além de estarem descritas (impressas) nos projetos correspondentes. Escalas a serem empregadas:

- Projeto geral: Escalas 1:1000 ou 1:500 (projetos de terraplenagem); 1:100 ou 1:50 (demais projetos) - Detalhamentos: Escalas 1:25, 1:20 ou 1:10.

13.3. Os textos devem ser em tamanho A4 com formatação segundo as normas da ABNT. A impressão deverá ser feita em impressora com definição mínima de 300DPI, em encadernações espirais ou semelhantes. Os arquivos deverão também ser fornecidos em CDS. Todas as pranchas, memoriais descritivos, relações de materiais ou qualquer outro material necessário à compreensão do projeto, deverão ser editados de forma que sejam perfeitamente legíveis em impressões monocromáticas. Os projetos, quando necessários, deverão ser aprovados nas respectivas concessionárias. Todos os serviços somente serão considerados entregues após a abertura e verificação do(s) conteúdo(s) do(s) CD / DVD (s). Todos os resultados serão fornecidos em arquivo digital, com extensões apropriadas,



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS
Secretaria Municipal de Administração

além das cópias impressas de todos os documentos elaborados.

14. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

14.1. Para o início dos serviços de elaboração de projetos será emitida uma Ordem de Serviço Inicial.

14.2. A CONTRATADA deverá ter disponibilidade técnica, instalações e aparelhagem adequadas para a elaboração dos projetos, estudos e/ou serviços, de acordo com as Ordens de Serviço, e estar mobilizada com equipe capaz de elaborar no mínimo 02 (dois) projetos e/ou serviços simultaneamente, sem comprometimento da qualidade dos mesmos.

14.3. Na data de emissão da Ordem de Serviço Inicial, a Supervisão da CONTRATANTE promoverá uma reunião para definição de diretrizes com a CONTRATADA, que receberá informações gerais sobre o escopo do trabalho do empreendimento e esclarecimentos sobre os procedimentos e padrões a serem adotados no planejamento, desenvolvimento e aprovação dos projetos e serviços.

14.4. Serão fornecidos ao CONTRATADO os seguintes documentos:

- a) Selos, formatos e templates a serem utilizados nos desenhos em meio digital;
- b) Padrões de Edificações a serem adotados, que não constarem no Plano Diretor, quando necessários;
- c) Modelo do Crachá de Identificação;
- d) Procedimento Padrão para Contratação e Elaboração de Projetos de Infraestrutura.

15. DAS ANOTAÇÕES DE RESPONSABILIDADE TÉCNICAS

15.1. A CONTRATADA deverá providenciar a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) junto ao CREA, cobrindo todo escopo contratado, em até 5 (cinco) dias corridos, contados do recebimento da Ordem de Serviço Inicial.

15.2. Caso algum serviço, não previsto anteriormente, seja solicitado à CONTRATADA, o mesmo deverá ser incluído na ART.

15.3. A CONTRATADA deverá apresentar a ART de cada um dos profissionais responsáveis pelos Projetos e/ou serviços.

15.4. O prazo máximo para entrega destas ART's será na entrega do projeto executivo e/ou na entrega dos documentos técnicos relativos aos serviços desenvolvidos, sob pena de retenção da medição. Todas as ART's deverão estar devidamente pagas quando da sua apresentação à CONTRATANTE, sendo que não serão consideradas ART's não quitadas, caso que será entendido como não entregue.

16. EQUIPÉTICA

16.1. A CONTRATADA deverá ter disponibilidade de equipe técnica, instalações e aparelhagem adequados, para a elaboração simultânea dos serviços, durante toda a vigência do contrato, ou à critério da supervisão, dependendo do serviço a ser elaborado.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS
Secretaria Municipal de Administração

17. EQUIPE MÍNIMA - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA MÍNIMA:

Onde se Lê: 17.1. Coordenador Técnico – Engenheiro Civil ou Arquiteto com experiência mínima de 05 (cinco) anos comprovada através de Atestado de Capacidade Técnica emitido em nome do responsável Técnico;

Leia-se: 17.1. Coordenador Técnico – Engenheiro Civil ou Arquiteto com experiência comprovada através de Atestado de Capacidade Técnica emitido em nome do responsável Técnico;

Onde se Lê: 17.2. Área de Estudos Topográficos – Engenheiro/Técnico Agrimensor com experiência mínima de 05 (cinco) anos em levantamentos plani-altimétricos em área surbanas;

Leia-se: 17.2. Área de Estudos Topográficos – Engenheiro/Técnico Agrimensor com experiência comprovada através de Atestados de Capacidade Técnica em levantamentos plani-altimétricos em área surbanas;

Onde se Lê: 17.3. Área de Elaboração dos projetos de Infraestrutura – Engenheiro Civil ou Arquiteto com experiência mínima de 05 (cinco) anos comprovada através de Atestado de Capacidade Técnica emitido em nome do responsável Técnico tendo o mesmo participado da elaboração de projetos de infraestrutura viária;

Leia-se: 17.3. Área de Elaboração dos projetos de Infraestrutura – Engenheiro Civil ou Arquiteto com experiência comprovada através de Atestado de Capacidade Técnica emitido em nome do responsável Técnico tendo o mesmo participado da elaboração de projetos de infraestrutura viária;

17.4. Caso seja de interesse na subcontratação de empresas especializadas, deverá ser encaminhada à supervisão da PM TIJUCAS, uma solicitação formal para esta subcontratação, juntamente com a razão social da(s) empresa(s), sujeita à aprovação da Supervisão. A CONTRATADA deverá apresentar as ART's dos técnicos subcontratados na primeira entrega do(s) serviço(s), sob pena de retenção da medição.

17.5. A coordenação e supervisão de todas as atividades desenvolvidas pelos subcontratados serão efetuadas estritamente pela CONTRATADA, ficando esta, totalmente responsável pelo andamento dos trabalhos e pela sua qualidade perante a CONTRATANTE. A CONTRATADA responderá, perante a CONTRATANTE, pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

17.6. A CONTRATADA só poderá substituir até 25% (vinte e cinco por cento) os profissionais integrantes da equipe técnica apresentada na emissão da Ordem de Serviço por profissional de mesmo nível técnico, em condições idênticas de disponibilidade e dedicação aos trabalhos, após apresentação de justificativa. A substituição de qualquer profissional de nível superior da equipe somente poderá se dar após aprovação expressa da CONTRATANTE.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS
Secretaria Municipal de Administração

18. DASUPERVISÃO

18.1. Todos os trabalhos serão supervisionados por funcionários da CONTRATANTE e/ou contratados e indicados por ela, com poderes para verificar se os serviços especificados estão executados de acordo com o previsto, analisar e decidir sobre proposições da CONTRATADA que vise melhorar o projeto, fazer advertências quanto a qualquer falta da CONTRATADA, aplicar multas, efetuar retenções de medição e demais ações necessárias a boa qualidade e ao bom andamento dos serviços.

18.2. Sempre que a Supervisão julgar necessário, a concepção do projeto será discutida. A Supervisão poderá solicitar formalmente à CONTRATADA a substituição de qualquer membro de sua equipe técnica, inclusive da coordenação, assim como o reforço da mesma, a qualquer momento que julgar necessário. O atendimento à solicitação terá um prazo máximo de três dias úteis, contado a partir da solicitação formal.

19. DOS MEIOS E DOS PROCEDIMENTOS DE COMUNICAÇÃO

19.1. Além dos procedimentos usuais de comunicação, centrados no envio de documentos em papel e em CD/DVD, via correio ou via serviço de mensageiro (motoboy), os procedimentos deverão também englobar o uso de meios eletrônicos de comunicação por Correio Eletrônico. Este tipo de comunicação somente deverá ser utilizado para transmissão de documentos preliminares, organização de reuniões e, de forma geral, para todas as trocas de informações que possam ser agilizadas com o seu uso. Posteriormente, caso necessário, a formalização do conteúdo de cada correspondência deverá ser efetuada entre CONTRATANTE e CONTRATADA via ofício protocolado.

20. DO RELATÓRIO DO ACOMPANHAMENTO DOS PROJETOS

20.1. O “Relatório de Acompanhamento de Projetos” constitui instrumento legal, onde serão anotadas pela CONTRATANTE, continuamente, todas as ocorrências, instruções e decisões tomadas durante o desenvolvimento dos projetos, devidamente visadas pela Supervisão e pela CONTRATADA. A elaboração do Relatório juntamente com a medição dos projetos e/ou serviços, é mensal, devendo as datas das ocorrências descritas (atas de reuniões, início de desenvolvimento de etapa dos trabalhos, outras ocorrências) e as decisões adotadas, bem como as datas dos eventos descritos, do mês em questão.

21. DA ELABORAÇÃO DOS PROJETOS

ETAPAS DOS PROJETOS:

O desenvolvimento dos serviços e projetos se dará em etapas, conforme descrito a seguir. Todos os projetos e serviços relacionados a cada etapa deverão ser entregues concomitantemente e devidamente compatibilizados entre si.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS
Secretaria Municipal de Administração

22. LEVANTAMENTO DEDADOS

Etapa destinada ao conhecimento do escopo a ser desenvolvido, ao levantamento e a coleta do conjunto de informações contidas nos estudos existentes, que servem de base para a elaboração dos Estudos e Projetos Executivos a serem desenvolvidos. Deverá ser realizado levantamento das interferências e consultas aos órgãos públicos junto às concessionárias de serviços públicos, mediante vistoria em campo.

23. ESTUDOS PRELIMINARES

Deverão ser elaborados os seguintes estudos:

- Estudos Topográficos;
- Estudos Geológicos/Geotécnicos;
- Estudos Hidráulicos.

Todos os serviços realizados deverão ser verificados e aprovados pelos técnicos da CONTRATANTE. Somente após a aprovação, a CONTRATADA poderá dar início a etapa subsequente dos trabalhos. Todas as informações coletadas deverão ser incorporadas às Memórias dos Projetos Executivos desenvolvidos

24. CONSIDERAÇÕES ESPECÍFICAS

24.1. ESTUDOS TOPOGRÁFICOS

- a) Transporte de coordenadas;
- b) Transporte de referência de nível;
- c) Implantação de marcos de concreto;
- d) Locação do eixo das vias, calçadas, meio fios e linhas – base, com medidas;
- e) Nivelamento do eixo das vias, calçadas, meio fios e linhas – base, com medidas;
- f) Testadas e medidas dos lotes e construções existentes;
- g) Altitudes dos tubos de drenagens existentes;
- h) Seções transversais;
- i) Levantamento plani-altimétrico cadastral e planimétrico cadastral;
- j) Cálculos e Desenhos topográficos;

24.2. Os Levantamentos Topográficos só poderão ser iniciados após apresentação e aprovação pelo Supervisor da CONTRATANTE da delimitação do perímetro da área a ser levantada e/ou estudada.

24.3. Na fase de Verificação dos serviços, a CONTRATADA será convocada para uma visita conjunta de campo com técnico da CONTRATANTE para verificação dos serviços topográficos realizados. Os serviços, só serão aprovados após a realização desta vistoria. Só serão aceitos os serviços de Transporte de Coordenadas e RN's executados com o uso de Estação Total.

24.4. Para cada empreendimento, deverão ser implantados no mínimo 3 marcos de obra ou à critério da Supervisão. Estes serviços não poderão ser iniciados sem a definição do número de marcos a serem implantados. Se a Supervisão constatar que o levantamento topográfico possui insuficiência de número de pontos cadastrados ou de informações, mesmo durante as etapas de Anteprojeto e Projeto



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS
Secretaria Municipal de Administração

Básico, a CONTRATADA deverá providenciar sua complementação a critério da Supervisão, sem ônus para a CONTRATANTE.

24.5. Para evitar esta situação, a Coordenação deverá solicitar a cada projetista, todos os elementos necessários a serem cadastrados. O critério da Supervisão e em função do tipo de empreendimento, a CONTRATADA deverá, após a execução do levantamento topográfico de campo, projetar um eixo e posteriormente executar a locação e as seções transversais do mesmo, em campo.

24.6. Deverão ser entregues para a verificação:

- Desenho plotado em sulfite;
- Arquivo DWG do desenho em CD;
- Cadernetas de Campo do serviço executado. Nas cadernetas deverão constar as seguintes informações: Diagrama e memória do transporte de marcos, cadernetas de locação com amarrações, cadernetas de nivelamento, cadernetas de cadastro, cadernetas de seções transversais, croquis dos levantamentos. As cadernetas citadas deverão conter o nome ou número do ponto, descrição do ponto, ângulo horizontal e vertical, altura do instrumento e do prisma, coordenadas N / E e cota do ponto. □

Memória do transporte de RN's, com nivelamento e contra nivelamento geométricos, sendo ainda que, as auxiliares do nivelamento não poderão ser iguais às do contra nivelamento. Para fechamento de quarteirão, serão realizados levantamentos planimétricos ou levantamentos plani-altimétricos a critério da Supervisão. Os pontos de cadastro deverão estar congelados no arquivo DWG. Estes levantamentos deverão ser executados com a utilização de poligonal fechada com as precisões estabelecidas nas normas ABNT.

25. ESTUDOS GEOLÓGICOS/GEOTÉCNICOS

25.1. A realização dos serviços de sondagem só será autorizada após a apresentação de um plano de sondagem, pela Contratada, e sua aprovação pela Supervisão. O Plano de Sondagem deverá conter as seguintes informações básicas: - Extensão do projeto; - Complexidade topográfica da área; - Proposta de locação dos furos; - Tipo de sondagem; - Profundidade pretendida; - Ensaio necessários e pertinentes; Após a aprovação do Plano de Sondagem, a CONTRATADA deverá encaminhar à supervisão cronograma para a realização dos serviços que terão, obrigatoriamente, o acompanhamento de campo pela CONTRATANTE. Quando solicitado pela Supervisão a CONTRATADA deverá apresentar o relatório de sondagem em planta com formato a ser definido, contendo os furos de sondagem, o perfil geológico-geotécnico e o nível d'água do terreno. Além dos estudos necessários à elaboração de Projetos Básicos e ou Executivos poderá ser necessária a elaboração de Estudos de Estabilidade de Taludes e Encostas e de viabilidade, visando a avaliação da melhor técnica de estabilização a ser empregada, considerando as estruturas e tratamentos existentes como também o pré-dimensionamento das estruturas necessárias à solução dos problemas identificados. Os estudos deverão ser apresentados com suas respectivas memórias técnicas e justificativas, com avaliação qualitativa e quantitativa das soluções propostas. Não serão aceitos serviços sem a locação e o nivelamento topográfico dos furos de sondagem e sem a utilização das referências do projeto específico. A CONTRATADA deverá fazer, primeiramente, a locação dos furos e somente após o término dos furos, proceder ao cadastro e nivelamento dos mesmos. A CONTRATADA deverá ainda, providenciar a cravação de uma estaca de madeira ao lado de cada furo executado, com a identificação do mesmo. Os serviços relativos aos estudos geotécnicos (mobilização, deslocamento, sondagem a trado e a percussão) DEVERÃO SER



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS
Secretaria Municipal de Administração

APROVADOS PELA CONTRATANTE antes de sua realização, ficando inteiramente a cargo da CONTRATANTE a realização de fazê-los ou não.

26. ESTUDOS HIDRÁULICOS

26.1. Nenhum projeto de drenagem cujo lançamento das redes projetadas for previsto em um sistema de drenagem existente será aprovado sem que seja feita a verificação de capacidade e funcionamento do mesmo. O resultado desta verificação deverá ser registrado na memória de cálculo dos Projetos e subsidiarão o escopo total a ser desenvolvido. Para todas as vias deverão ser elaborados os estudos hidráulicos inclusive, com o estudo de capacidade das sarjetas e bocas de lobo. Sem a apresentação destes estudos não serão efetuadas medições relativas aos projetos de drenagem.

27. ANTEPROJETO

27.1. Após a elaboração e aprovação dos serviços preliminares, a CONTRATADA dará início à elaboração do Anteprojeto.

27.2. O Anteprojeto visa à análise e escolha da solução que melhor corresponda aos interesses e as expectativas da CONTRATANTE sob o aspecto legal, técnico, social, econômico e ambiental do empreendimento.

27.3. Para tanto, a CONTRATADA deverá desenvolver tantas alternativas quanto forem necessárias para o conjunto de intervenções, à critério da PM TIJUCAS, até a aprovação pela supervisão da CONTRATANTE e pelos órgãos envolvidos.

27.4. Para efeito de medição será pago apenas um único anteprojeto acompanhado das alternativas estudadas.

27.5. Deverão ser analisadas e compatibilizadas as soluções propostas, com todas as interferências das redes de utilidade pública.

27.6. A CONTRATADA deverá apresentar baseado no anteprojeto, uma planilha estimativa de quantitativos e orçamentário, para execução da obra futura, com BDI incluso e percentual explicitado. Independentemente de solicitação da supervisão da CONTRATANTE, caso a CONTRATADA venha a apresentar orçamento superior, esgotadas as alternativas, a CONTRATADA deverá juntar ao anteprojeto um "Relatório Justificativo" detalhado e consubstanciado, relacionando os motivos de acréscimo. Se o Anteprojeto for recebido em definitivo para verificação, os serviços e projetos serão verificados e avaliados pelos técnicos da CONTRATANTE, por um prazo de 20 (vinte) dias úteis. Ao final desta etapa deverão ser apresentados os serviços e projetos abaixo relacionados de cada empreendimento em cópia impressa e digital em CD em igual teor:

28. ESTUDOS PRELIMINARES

. ANTEPROJETOS

. PLANILHA DE ORÇAMENTOS

28.1. Ao critério da CONTRATANTE, após sua aprovação, o Anteprojeto poderá ser formatado em plantas humanizadas, perspectivas ou em software específico para a



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS
Secretaria Municipal de Administração

apresentação, sendo objeto de medição as plantas e perspectivas, conforme planilha do Edital. A quantidade de plantas deverá ser previamente acordada com a supervisão da CONTRATANTE.

28.2. Ao critério da Contratante, o Anteprojeto poderá ser apresentado em reuniões em horários pré-determinados.

28.3. Durante o desenvolvimento do Anteprojeto, deverão ser entregues tantas plotagens em papel sulfite e cópias quantas forem necessárias com as devidas alterações, até que os serviços e projetos desta etapa sejam definitivamente aceitos pela PM TIJUCAS.

É de responsabilidade da CONTRATADA a conferência dos desenhos/projetos feitos pelos seus desenhistas/cadistas e planilhas.

29. PROJETO BÁSICO

29.1. Após a aprovação do Anteprojeto, a CONTRATADA dará início à elaboração do Projeto Básico. Nesta etapa deverão ser apresentados os serviços e projetos abaixo relacionados:

. PROJETOS BÁSICOS

- . MEMORIAL DESCRITIVO**
- . PLANILHA DE QUANTITATIVOS**
- . MEMÓRIA DE CÁLCULO DE QUANTITATIVOS**
- . ESTUDOS PRELIMINARES COMPLEMENTARES**
- . ART'S DOS PROFISSIONAIS**

29.2. Os Memoriais Descritivos deverão conter, se for o caso, os métodos construtivos especiais acompanhados de seus respectivos custos e prazos de execução. Se o Projeto Básico for recebido em definitivo para verificação, os serviços e projetos serão verificados e avaliados pelos técnicos da CONTRATANTE, em um prazo de 10 (dez) dias úteis. Após a formalização da aprovação dos Projetos Básicos, a CONTRATADA deverá encaminhar à PM TIJUCAS, uma cópia em CD de toda a documentação listada acima, integrante dos Projetos Básicos.

29.3. A critério da CONTRATANTE poderá ser solicitado somente o desenvolvimento de Projetos Básicos para determinados empreendimentos, devendo a CONTRATADA providenciar sua elaboração com todas as informações descritas no Edital, bem como apresentar planilha completa para fins de licitação.

29.4. Todas as planilhas de quantitativos deverão ser elaboradas por profissionais específicos da área, com a apresentação da respectiva ART e não será objeto de medição específica.

29.5. A memória de cálculo é parte integrante desta planilha e deverá ser apresentada conforme acordado com a Supervisão, utilizando croquis indicativos da sequência de cálculo, além de seguir a ordem e os códigos da Tabela Mensal de Preços do SINAPI/CAIXA, quando estes não existirem a CONTRATADA deverá utilizar a TABELA SICRO/DNIT da região, ou elaborar a composição de preços com valores de mercado.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS
Secretaria Municipal de Administração

29.6. Todos os documentos deverão ser bem identificados contendo o nome do empreendimento, assunto, numeração de páginas, data e nome do autor.

29.7. Tais documentos deverão permitir a avaliação do custo e a execução da obra, bem como a definição dos métodos e o prazo de execução. Os quantitativos constantes da planilha são de responsabilidade da CONTRATADA. É de responsabilidade da CONTRATADA a conferência dos desenhos/projetos feitos pelos seus desenhistas/cadistas e planilhas.

29.8. Os projetos entregues de forma impressa deverão ser assinados pelo profissional que realizou o projeto.

30. PROJETOSEXECUTIVOS

30.1. Após aprovação do Projeto Básico, a CONTRATADA iniciará a elaboração dos Projetos Executivos. Nesta etapa deverão ser apresentados os serviços e projetos abaixo relacionados:

. PROJETOS EXECUTIVOS

- . MEMORIAL DESCRITIVO**
- . CADERNO DE ESPECIFICAÇÕES**
- . PLANILHA DE QUANTITATIVOS**
- . CRONOGRAMA E PLANILHA ORÇAMENTÁRIA**
- . MEMÓRIA DE CÁLCULO DE QUANTITATIVOS**
- . MEMÓRIA DE CÁLCULO DOS PROJETOS COMPLEMENTARES**
- . ART'S DOS PROFISSIONAIS**

(quando não entregue na fase de projeto básico) As planilhas de quantitativos referentes aos projetos elaborados pela CONTRATADA deverão ser elaboradas por profissionais específicos da área, com a apresentação da respectiva ART, sendo que estas NÃO serão objeto de medição específica.

30.2. A memória de cálculo é parte integrante desta planilha e deverá ser apresentada conforme acordado com a Supervisão, utilizando croquis indicativos da sequência de cálculo, além de seguir a ordem e os códigos da Tabela Mensal de Preços do SINAPI.

Todos os documentos deverão ser bem identificados contendo o nome do empreendimento, assunto, numeração de páginas, data e nome do autor. Tais documentos deverão permitir a avaliação do custo e a execução da obra, bem como a definição dos métodos e o prazo de execução.

Os quantitativos constantes da planilha são de responsabilidade da CONTRATADA. Após a verificação e aprovação dos projetos e planilhas pelo Supervisor de obras os projetos serão enviados para o orçamento.

30.3. Os projetos entregues de forma impressa deverão ser assinados pelo profissional que realizou o projeto.

30.4. Quando for o caso, a Contratada só fará a entrega final dos projetos executivos e planilhas, após a conclusão do orçamento do empreendimento.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS
Secretaria Municipal de Administração

30.5. A qualquer tempo e hora, a CONTRATADA ficará obrigada a prestar esclarecimentos de dúvidas geradas na concepção do projeto, de falta de compatibilização entre projetos ou de falta de clareza no detalhamento.

30.6. A CONTRATANTE poderá solicitar, por escrito, algum detalhamento complementar sem ônus para a mesma. Quaisquer falhas, erros e omissões detectados nos projetos e/ou serviços, inclusive durante a execução da obra incluindo os aditivos de obra oriundos de erros e omissões em planilha de quantitativos, serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA assim como o custo financeiro gerado pelos mesmos.

30.7. Após a conclusão dos projetos, eventuais revisões poderão vir a ser solicitadas pela CONTRATANTE.

30.8. Apenas aquelas caracterizadas como modificações, convenientemente acordadas entre as partes serão passíveis de remuneração.

30.9. A CONTRATADA deverá acompanhar a fiscalização da implantação dos projetos durante a execução da obra, por meio de vistorias, emissão de pareceres técnicos, fazendo, para isso, uso das horas de consultoria, obrigatoriamente por três visitas técnicas ao local da obra, a critério da CONTRATANTE, sendo que os custos para as visitas técnicas correrão por conta da CONTRATADA.

30.10. Vinte dias corridos após a autorização para emissão final, a CONTRATADA fará a entrega final dos projetos executivos e planilhas conforme especificado a seguir:

- Um volume encadernado em formatos A1, assinados e dobrados contendo todos os projetos executivos, em papel sulfite, com gramatura mínima de 100 g/cm²;
- Um volume encadernado formato A3, sem dobrar contendo todos os projetos executivos, inclusive Levantamento Topográfico, em papel sulfite, com gramatura mínima de 90g/cm²;
- Um volume encadernado formato A4 contendo: Memorial descritivo de todos os projetos, Caderno de especificações de materiais; Boletim de Sondagem, ART(s), Planilha de quantitativos – modelo UFVJM – em conjunto com as memórias de cálculo. Um CD contendo:
 - Todas as versões finais dos projetos em arquivos AUTOCAD últimas versão com extensão. DWG (formatados em “paperspace”, com quadro de layers, e nomeados conforme definido no Procedimento Padrão);
 - Todos os projetos Rasterizados/ Digitalizados e/ou Scaneados em imagem com extensão TIF, depois de aprovados e assinados para arquivamento em meio digital;
 - Todos os projetos aprovados pelas Concessionárias e demais órgãos que se fizerem necessários, devidamente assinados para arquivamento em meio digital, deverão ser Rasterizados/ Digitalizados e/ou Scaneados em imagem com extensão TIF, exemplo: CELESC, Telefonia, Corpo de Bombeiros, etc;
 - Planilha de quantitativos, em arquivos do Excel (extensão.XLS) conforme modelo fornecida pela PMTIJUCAS;
 - Memorial Descritivo, Memórias de Cálculo, Caderno de Especificações de Materiais, Relatórios e Boletins de Sondagens, em arquivos de texto com extensão.DOC.
 - Memorial Descritivo, Memórias de Cálculo, Caderno de Especificações de Materiais, Relatórios e Boletins de Sondagens, assinados e digitalizados em imagem com



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS
Secretaria Municipal de Administração

extensão.TIF.

31. APOIO TÉCNICO A OBRAS E PROJETOS

31.1. Sempre que julgar necessário a Supervisão poderá solicitar à CONTRATADA, Consultoria Especializada para soluções técnicas de maior complexidade de projetos apresentados pela CONTRATANTE e/ou elaborados pela CONTRATADA e/ou para soluções técnicas de projetos e obras e mandamento.

31.2. A CONTRATADA poderá ainda ser acionada para elaboração de análises técnicas com emissão de Relatório de Não Conformidade de Projetos desenvolvidos e/ou apresentados pela CONTRATANTE.

31.3. A CONTRATADA será responsável pelo as built do projeto durante 3 anos da realização do mesmo, podendo ser acionada a qualquer momento. Quando a CONTRATADA for acionada para elaboração da alteração do projeto, terá o prazo de 10 dias para a entrega.

32. DA ANÁLISE DOS TRABALHOS POR COMISSÃO NOMEADA

32.1. Será nomeada uma COMISSÃO DE ENGENHARIA da PMT Tijuca para analisar o trabalho final, que terá 10 (dez) dias para a emissão de Laudo Técnico, solicitação de ajustes e Aprovação do mesmo;

32.2. A COMISSÃO será presidida pela Coordenadora de Convênios e Contratos do município, que convocará os demais membros a fazerem parte da mesma;

32.3. Para os projetos que terão sua execução a partir de emendas parlamentares e programas de governo, a CONTRATADA deverá adequar os projetos às exigências e critérios estabelecidos em cada programa.

32.4. Sendo necessários ajustes no Projeto, indicado pela COMISSÃO DE ENGENHARIA da PMT, ou pelos programas a qual o mesmo será executado, a CONTRATADA terá 10 (dez) dias para efetuar as devidas correções;

33. DO RECEBIMENTO DEFINITIVO DOS SERVIÇOS

33.1. Decorridos até 45 (quarenta e cinco) dias da data da Emissão Final e desde que a CONTRATADA tenha corrigido, sem ônus para a CONTRATANTE, os desenhos e documentos porventura falhos, devidamente comentados por escrito pela Supervisão da COMISSÃO DE ENGENHARIA, será emitido o "Termo de Recebimento Definitivo" dos projetos e serviços contratados.

34. PROPRIEDADE DOS PROJETOS

34.1. Toda a documentação técnica elaborada pela CONTRATADA será de propriedade exclusiva da CONTRATANTE, que dela se utilizará conforme melhor lhe convier.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS
Secretaria Municipal de Administração

34.2. À CONTRATADA é vedado dar conhecimento, transmitir ou ceder a terceiros, qualquer dado ou documento preparado ou recebido para a execução dos serviços, salvo com prévia autorização da supervisão da CONTRATANTE.

Toda a documentação técnica fornecida à CONTRATADA para execução dos trabalhos deverá ser devolvida à CONTRATANTE, juntamente com os desenhos de emissão final.

35. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

a) Anteprojeto

Todos os serviços relativos ao Anteprojeto serão medidos integralmente após sua verificação e aprovação pela Supervisão da COMISSÃO DE ENGENHARIA.

Será pago apenas um Anteprojeto com a alternativa aprovada, independentemente do número de alternativas elaboradas.

b) Projeto Básico

O valor de cada Projeto Básico corresponde a 70% do valor dos serviços referentes a cada Projeto Executivo.

No caso em que for de interesse da CONTRATANTE o desenvolvimento ou a paralisação dos serviços ao final da etapa dos Projetos Básicos, a CONTRATADA receberá 70% dos valores referentes a cada Projeto Executivo entregue em conformidade com o Procedimento Padrão e somente após a aprovação dos mesmos pela CONTRATANTE e demais órgãos envolvidos.

A CONTRATADA deverá providenciar a emissão final de todos os desenhos e documentos, previstos para esta fase, em conformidade com as diretrizes estabelecidas pela CONTRATADA.

c) Projeto Executivo

Nesta etapa será efetuada a complementação do valor correspondente a cada Projeto Executivo, ou seja, 30% do valor da Planilha Contratual de custos e serviços, considerando que 70% do valor já foram medidos na fase de Projeto Básico.

36. ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DO MEMORIAL DESCRITIVO DE SERVIÇOS TÉCNICOS:

a. As discriminações técnicas dos projetos deverão ser estruturadas do seguinte modo:

- Título (ex.: Memorial Descritivo de Serviços de Obras Civis);
- Objeto (ex.: Reforma de Galpão);
- Local do serviço (nome da unidade e endereço completo);
- Referência de projetos (indicação do(s) arquivo(s) do(s) projeto(s) que se reporta(m) o memorial);
- Introdução (sumário contendo observações importantes em relação a exigências e condições preliminares para execução dos serviços, tais como: placa de obra, atendimento de posturas especiais, horário de execução dos trabalhos, não interrupção do funcionamento das operações normais da unidade, etc.);
- Descrição dos Serviços (descrição dos serviços a executar);



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS
Secretaria Municipal de Administração

- Relação dos anexos (se houver);
 - Local e data;
 - Identificação e assinatura do Responsável Técnico (nome completo, CREA/UF, formação) por especialidade.
- b. Todas as laudas do memorial deverão conter a logomarca da CONTRATANTE e da CONTRATADA, bem com numeração sequencial de páginas e identificação no rodapé do arquivo e data.
- c. A descrição dos Serviços deverá ser feita de forma clara e detalhada de modo a não suscitar dúvidas, devendo ser subdividida em etapas e atividades (serviços iniciais, fundação, superestruturas, revestimentos, etc.).
- d. As citações de normas técnicas e outras determinações legais deverão, sempre que possível, conter a indicação do número do documento, órgão emissor e sua vigência/versão (ex.: NBR XXXX da ABNT, vig. mês/ano).
- e. Eventuais anexos do memorial deverão ser numerados de forma sequencias em algarismos romanos (ANEXI I, II, ...) e sua citação no corpo do memorial deverá ser feita de forma a remeter ao anexo facilmente (ex.: subitem 1.11 do ANEXO I).
- f. Todo o memorial deverá estar agrupado em um único arquivo.

37. ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DE PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DETALHADA:

- a. A planilha orçamentária detalhada por itens, deverá ser elaborada conforme modelo fornecido pela CONTRATANTE, observando na sua montagem a indicação de todos os itens e subitens que compõem as etapas e serviços do objeto orçado.
- b. Na elaboração da planilha deverão ser considerados prioritariamente os preços Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil – SINAPI. *Em casos onde se mostre inviável uso da base de preços SINAPI, serão aceitos preços referenciais de publicações tais como PINI, informativo SBC, base de dados estaduais e municipais.*
- c. Os itens que não apresentarem justificção de preço na Base SINAPI deverão obrigatoriamente apresentar composição de custo unitário.
- d. A composição de custos unitário dos itens não constantes na Base SINAPI deverá conter preferencialmente insumos cujos preços sejam compatíveis com a planilha de insumos SINAPI. Deverá obrigatoriamente ser anexado a composição de custos, juntamente com 3 (três) orçamentos de cada material que compõem este item.
- e. Os valores unitários expressos na planilha deverão estar compatíveis com o quantitativo a que correspondem (m², m³, unidade, etc.) tanto para material como



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS
Secretaria Municipal de Administração

para mão-de-obra.

- f. Deverão ser evitadas composições de itens ou subitens com indicação de verba, priorizando sempre a aplicação de parâmetros e grandezas que permitam fácil mensuração.
- g. A constituição da planilha deverá ser sempre detalhada e com a maior precisão possível, devendo a descrição dos itens e subitens manter correlação com os projetos e memorial de serviços, quando for o caso, e permitir sua perfeita identificação podendo ainda ser citadas marcas de referência, mediante a colocação obrigatória da expressão “ou equivalente”.
- h. Sobre o valor do custo unitário de cada item, obtido pela soma do valor de mão-de-obra e material, deverá incidir o percentual de BDI – Bonificação e Despesas Indiretas. A partir da multiplicação do valor do custo unitário com BDI pela quantidade, obter-se-á o custo total do item. O percentual de BDI deverá estar salientado na planilha conforme indicado no modelo fornecido pela CONTRATANTE.
- i. Poderão ser constituídos agrupamentos de planilhas por especialidade de projeto ou serviço, desde que o valor totalizado de cada uma seja espelhado em uma planilha geral que encerre o somatório final do orçamento.
- j. Cada item da planilha deverá ter seu respectivo subtotal, de modo a permitir fácil visualização dos custos desagregados.
- k. Todas as laudas da planilha deverão conter a logomarca da CONTRATADA e da CONTRATANTE e deverão ser rubricadas pelo coordenador da CONTRATADA sob carimbo identificador.
- l. A CONTRATADA deverá manter documentos que comprovem os valores apresentados em seus orçamentos, tais como revistas, tabelas de custos de mercado, cotações realizadas etc..

38. ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DE CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO:

- a. O cronograma físico-financeiro deverá ser elaborado conforme modelo fornecido pela CONTRATANTE, observando o prazo estipulado e tecnicamente necessário para a execução do serviço.
- b. Em todas as obras e serviços, independentemente do prazo, será obrigatória a confecção do cronograma físico-financeiro.
- c. Para as obras e serviços com prazo igual ou inferior a 30 dias deverá ser apresentado cronograma físico-financeiro, do tipo barras, em aplicativo EXCEL.
- d. Para obras e serviços com prazo superior a 30 dias o cronograma deverá ser elaborado e apresentado, no aplicativo EXCEL ou PROJECT, contendo todos os passos necessários para a execução da obra, identificando os caminhos críticos



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS
Secretaria Municipal de Administração

e interdependências entre as atividades, inclusive a programação em etapa de blocagens de área (*roll out*), de tal forma que não ocorram programações de serviços em ordem cronológica inversa (Ex.: Pintura antes do Revestimento), ou ainda, falhas na disponibilização de áreas.

- e. O cronograma deverá espelhar fielmente a planilha orçamentária com a mesma composição dos seus itens principais segundo modelo fornecido pela CONTRATANTE.
- f. Para cada etapa prevista deverão ser feitas as totalizações de valores e percentuais, programando assim o desembolso a serem realizados para o serviço.
- g. O cronograma deverá conter a logomarca da CONTRATADA e da CONTRATANTE e a rubrica do coordenador da CONTRATADA sob carimbo identificador.

ESTIMATIVA DE PREÇOS

O cálculo da despesa foi efetuado com base nos preços atuais praticados no mercado, conforme planilha abaixo, não podendo ultrapassar estes valores sob pena de desclassificação, conforme **item 13.7.1**, do presente edital.

Global

Item	Quantidade	Unid	Valor Unitário	Descrição
1	200.000,000	M ²	R\$ 2,87	PROJETOS EXECUTIVOS DE INFRAESTUTURA VIÁRIAS: elaboração de serviços e estudos técnicos, serviços preliminares, anteprojetos básicos, projetos executivos, na área de infraestrutura viária (elaboração de projetos de :Terraplenagem, Drenagem, Pavimentações, Rede Coletora de esgoto e ampliação da rede de abastecimento de água, passeio, obras complementares e projetos de sinalização em diversas ruas do Município de Tijuca

Valor total: R\$ 574.000,00 (Quinhentos e setenta e quatro mil reais)

Observação: Emitir em papel timbrado da licitante



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS
Secretaria Municipal de Administração

ANEXO II

CRENCIAMENTO

DECLARAÇÃO

(NOME DA EMPRESA) _____, inscrita no CNPJ ou
CIC sob o nº _____ sediada
no(a) _____ (endereço
completo), declara, sob as penas da lei, que atende plenamente os requisitos de habilitação
constantes do edital de Pregão Presencial Registro de Preço nº ____/PMT/2021, do Município
de Tijucas.

Tijucas, ____ de _____ de 2021.

nome e número da Identidade do declarante.
(conforme art. 4º, inciso VII da Lei nº 10.520/2002)

Observação: Emitir em papel timbrado da licitante



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS
Secretaria Municipal de Administração

ANEXO III

CRENCIAMENTO

(Modelo a ser preenchido pela Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte)

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

ou

CERTIDÃO EXPEDIDA PELA JUNTA COMERCIAL

(EMISSÃO MÍNIMA DE 06 (SEIS) MESES ANTERIOR AO CERTAME)

Nome da empresa, qualificação, endereço, inscrita no CNPJ, neste ato representada por

_____, portador de Cédula de Identidade, inscrito no CPF, DECLARA, sob as penalidades da lei, que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte nos termos do artigo 3º da Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006, estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo parágrafo 4º, do artigo 3º da Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006.

Local e Data

Nome e Assinatura do Representante Legal

Observação: Emitir em papel timbrado da licitante



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS
Secretaria Municipal de Administração

ANEXO IV

DOCUMENTAÇÃO

DECLARAÇÃO

(NOME DA EMPRESA) _____, inscrita no CNPJ ou
CIC sob o nº _____ sediada
no(a) _____

_____ (endereço completo), declara, sob as penas da lei, que até a presente data
inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da
obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Tijucas, ____ de _____ de 2021.

nome e número da Identidade do declarante.

Observação: Emitir em papel timbrado da licitante



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS
Secretaria Municipal de Administração

ANEXO V

DOCUMENTAÇÃO

DECLARAÇÃO

_____ inscrito no CNPJ
n _____ por intermédio de seu representante legal o(a)
Sr(a) _____ portador(a) da Carteira de Identidade
no _____ e do CPF no _____, DECLARA que
cumpre o inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e que não possuímos em nosso
quadro pessoal empregados com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso
ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz,
a partir de 14 (quatorze) anos.

Local e Data:

Nome, cargo e assinatura
Razão Social da empresa

Observação: Emitir em papel timbrado da licitante



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS
Secretaria Municipal de Administração

ANEXO VI
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS
PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/PMT/2021

Item	Qtde	Unid.		Especificação	Valor Unit.	Valor Total

Preço total em R\$ por extenso:

Validade da Proposta:

Prazo de Entrega:

Local de Entrega:

DADOS DA LICITANTE

Razão Social/Nome:

Endereço:

Município:

Estado:

CEP:

CNPJ/CPF/MF:

Fone: ()

Fax: ()

Banco _____ Agencia _____ Numero Conta _____ (para ser efetuado o pagamento)

Responsável pela assinatura contrato:

Cargo:

CPF:

Fone: ()

Fax: ()

Local e data: Assinatura/Carimbo

Observação: Emitir em papel timbrado da licitante.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS
Secretaria Municipal de Administração

ANEXO VII
MINUTA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 013/PMT/2021

O Município de Tijuca SC, através da Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Públicos, Tijuca/SC considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma presencial, para **REGISTRO DE PREÇOS nº 013/PMT/2021**, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 8.666/93 e suas alterações, no Decreto nº 1.033/15, e em conformidade com as disposições a seguir:

DO OBJETO

Esta Ata tem por objeto o registro de preços para a **Contratação de Empresa Especializada para Elaboração de Projetos Executivos de Infraestrutura Viária, para a Coordenação Municipal de Convênios, da Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Públicos, do Município de Tijuca – SC**, conforme Termo de Referência, anexo I do edital de Pregão – **REGISTRO DE PREÇOS nº 013/PMT/2021** que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

VALIDADE DA ATA

A validade da Ata de Registro de Preços **será de até 12 meses**, a partir da data da sua assinatura, não podendo ser prorrogada.

CONDIÇÕES GERAIS

1. Para cumprimento do referente Registro de Preço serão exigidas as seguintes informações:

2. Este instrumento não obriga o Município afirmar contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específica para fornecimento, obedecida e legislação pertinente, sendo assegurado ao detentor do registro preferência de fornecimento, em igualdade de condições, nos Termos do Artigo 15, § 4º da Lei 8666/93.

3. As notas fiscais para prestação dos serviços deverão possuir as seguintes informações: data do fornecimento, quantidades, valores, matrícula e assinatura do servidor responsável pelo recebimento;

4.O pagamento será efetuado em 30 (trinta) dias, contados da apresentação da nota fiscal no Setor de Compras da Secretaria de Administração e Finanças do Município de Tijuca - SC.

5. A prestação dos serviços será de acordo com a necessidade, no prazo estipulado conforme Termo de Referência - Anexo I, após o envio da Autorização de Fornecimento (A.F). Com vigência de até 12 meses.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS
Secretaria Municipal de Administração

6. Para efeito do faturamento, os valores deverão refletir aqueles da ocasião do fornecimento/serviço, sendo que os preços cobrados não poderão ser superiores àqueles praticados pela empresa para venda à varejo; considerando, inclusive, os preços promocionais;

7. A empresa deverá responder por quaisquer danos pessoais ou materiais ocasionados por seus empregados durante a execução da ata.

8. Os pedidos serão emitidos sem fixação de faturamento mínimo.

09. SOMENTE SERÁ ACEITO NOTA FISCAL ELETRÔNICA E CUPOM FISCAL PARA PRODUTOS/SERVIÇOS.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 01(uma) via de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes.

Tijucas, SC, data ...
Assinaturas Pregoeira e Equipe de Apoio
Assinaturas Fornecedores