

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 028/2023
TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2023

O **MUNICÍPIO DE TANGARÁ**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 82.827.999/0001-01, representado neste ato pelo Prefeito Municipal Sr. ALDAIR BIASIOLO, comunica aos interessados que se encontra aberta neste Município a licitação modalidade **TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2023**, Processo Administrativo n.º 028/2023, visando a Execução de projetos, estudos e demais documentos técnicos complementares de loteamento industrial. **Os Envelopes de “HABILITAÇÃO” e “PROPOSTA DE PREÇOS” deverão ser protocolados no Setor de Licitações, localizado no Paço Municipal, na Avenida Irmãos Piccoli, nº 267, Centro, 2º andar, Tangará/SC até às 09h00min do dia 05/05/2023**, sendo que a abertura dos envelopes se dará no mesmo dia às **09h00min**. A presente licitação será do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, consoante condições estatuídas neste Edital, bem como normas da Lei Federal nº 8.666/93.

1 – DO OBJETO

1.1- A presente licitação tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA ELABORAÇÃO DE PROJETOS, ESTUDOS E DEMAIS DOCUMENTOS TÉCNICOS COMPLEMENTARES DE LOTEAMENTO INDUSTRIAL**, de acordo com Projeto, Memorial Descritivo e Quantitativos anexos no site da prefeitura.

1.2 - O valor máximo total global, sob pena de desclassificação é de **R\$ 303.330,00 (trezentos e três mil trezentos e trinta reais)**.

1.3 - Os serviços deverão atender às exigências de qualidade, observadas os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de qualidade industrial - ABNT, INMETRO, etc.

2 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

2.1 - Poderão participar deste certame qualquer empresa que satisfaça as condições estabelecidas neste Edital e cujo ramo de atividade seja pertinente e compatível com o objeto da presente licitação.

2.2 - A empresa proponente deverá estar cadastrada junto à Administração até o **3º (terceiro) dia anterior à data do recebimento da proposta**, observada a necessária qualificação (§ 2º do art. 22 da Lei n. 8.666/1993).

2.2.1 - Para a realização do cadastro (CRC) a empresa interessada deverá apresentar até 3º (terceiro) dia anterior à data do recebimento da proposta, no Setor de Licitações ou através do e-mail licita2@tangara.sc.gov.br, a seguinte documentação:

- Contrato Social (caso a empresa já seja cadastrada, deverá apresentar o contrato social somente se houver alguma alteração);
- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, em vigor;
- Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio do proponente, em vigor;
- Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio do proponente, em vigor;

- Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, disponibilizada no site do tribunal Superior do trabalho (www.tst.gov.br/certidao), em vigor.
- Certidão negativa de recuperação fiscal/falência/concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, expedida(s) até 60 (sessenta) dias antes da data limite para apresentação das propostas. (Para as empresas sediadas no estado de Santa Catarina, a presente certidão é válida desde que apresentada juntamente com a respectiva certidão de registros cadastrados no sistema EPROC, disponível através do endereço <https://certeproc1g.tjsc.jus.br>).

2.2.2 - O cadastro (CRC) terá validade de 06 (seis) meses após a emissão do certificado. Após este prazo, a empresa deverá providenciar a atualização dos documentos, onde todos deverão estar dentro do prazo de validade. Caso este esteja inválido, a empresa não poderá participar do presente processo licitatório.

2.3 - A empresa interessada deverá realizar minuciosa vistoria no local na qual serão desenvolvidos os serviços objeto do presente edital para que o proponente tenha plena ciência condições ambientais e técnicas onde se desenvolverão os serviços, para que após seja emitido e assinado pelo Setor de Engenharia da Prefeitura Municipal de Tangará o ATESTADO VISITA TÉCNICA, que faz prova da vistoria.

2.3.2 - As vistorias deverão ser agendadas pelo numero (49) 3532-7450 e acontecerão nos horários de expediente das 08h00min a 12h00min e das 13h30min às 17h30min, onde serão acompanhadas pelo Engenheiro Municipal **IVAN PELENTIR DISSEGNA** ou pelo Engenheiro Municipal **RAFAEL RAMOS TEIXEIRA**.

2.4 - Não poderão participar, direta ou indiretamente, da licitação, sob pena de desclassificação:

2.4.1 - Empresas que não atenderem às condições deste Edital;

2.4.2 - Empresas que estejam constituídas sob a forma de consórcio, bem como de cooperativas, quando essa última prestar serviços ligados às atividades fins e meio do Município, quando o labor, por sua própria natureza, demandar execução em estado de subordinação, quer em relação ao tomador, ou em relação ao fornecedor dos serviços, constituindo elemento essencial ao desenvolvimento e à prestação dos serviços terceirizados, conforme Termo de Ajustamento de Conduta nº 216/05, firmado entre o Município de Tangará e o Ministério Público do Trabalho;

2.4.3 - Empresas que tenham como sócio(s), servidor(es) ou dirigente(s) de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;

2.4.4 - Empresas que estejam sob falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial que incidam em proibição legal de contratar com a Administração Pública; Empresas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, sob pena de incidir no previsto no Parágrafo Único do art. 97 da Lei de Licitações, ou tenham sido suspensas de participar e impedidas de contratar com o Município de Tangará.

2.5 - A participação na licitação implica na aceitação integral e irretratável dos termos e conteúdos deste Edital e seus anexos, a observância dos preceitos legais e regulamentos em vigor e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do certame.

2.6 - As pessoas jurídicas que tenham sócios em comum não poderão participar do certame para o(s) mesmo(s) item(s), sob pena de desclassificação.

2.7 - Local e horário para retirada do Edital, esclarecimentos e informações aos licitantes: Seção de Licitação do Município de Tangará, Av. Irmãos Piccoli, 267, Centro, Tangará – SC, CEP 89.642-000, das 08h00min às 12h00min e das 13h30min às 17h30min horas e por meio do site da prefeitura: www.tangara.sc.gov.br

3 – DO CREDENCIAMENTO

3.1 – Será admitido apenas 01 (um) representante para cada empresa proponente, o qual deverá estar munido de Cédula de Identidade e CPF ou documento equivalente.

3.2 – Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) No caso do representante ser sócio-gerente ou diretor da empresa, o mesmo deverá apresentar o Ato Constitutivo, Contrato Social ou Estatuto da mesma, **NO QUAL ESTEJAM EXPRESSOS SEUS PODERES PARA EXERCER DIREITOS E ASSUMIR OBRIGAÇÕES EM NOME DA EMPRESA.**

b) Caso o representante não seja sócio-gerente ou diretor, o seu credenciamento far-se-á através de instrumento público ou particular de procuração, ou termo de credenciamento (conforme modelo constante do Anexo I), sendo que deverá ser assinado pelo (s) representante (s) legal (is) da empresa com **assinatura reconhecida por verdadeiro ou semelhança em cartório, assinado perante o servidor público designado ou assinado eletronicamente**, acompanhado do Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social para tal comprovação.

3.3 – Caso a empresa não possa enviar um representante para se fazer presente no momento da sessão de julgamento e também renuncie ao direito a interposição de recurso nas fases de habilitação e/ou proposta, pode incluir uma declaração renunciando ao direito supracitado, afim de agilizar o processo licitatório. (Conforme Anexo IX)

3.4 - A documentação referente ao credenciamento deverá ser apresentada FORA DOS ENVELOPES de proposta e documentação, em 01(uma) via original, cópia autenticada por tabelião ou ainda, fotocópia não autenticada **DESDE QUE SEJAM EXIBIDOS OS ORIGINAIS PARA AUTENTICAÇÃO POR SERVIDOR DESIGNADO.**

3.5 - A não apresentação do credenciamento não implica a inabilitação do licitante, mas o impede de manifestar-se nas sessões contra as decisões tomadas pela Comissão de Licitações.

3.6 - Por motivo de força maior ou quando da necessidade de realização de nova sessão pública, a empresa poderá credenciar novo representante legal, desde que este atenda às condições de credenciamento.

4 – DA HABILITAÇÃO

4.1 – Toda a documentação de habilitação deverá ser entregue em envelope fechado, contendo no envelope a seguinte indicação:

MUNICÍPIO DE TANGARÁ
TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2023
(RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE)
ENVELOPE Nº 01 – “HABILITAÇÃO”

4.2 – No Envelope de Habilitação deverão estar inseridos os seguintes documentos:

4.2.1 – Quanto à Habilitação Jurídica

4.2.1.1 - Registro Comercial no caso de empresa individual, ou

4.2.1.2 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, ou

4.2.1.3 - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

4.2.2 – Quanto a Regularidade Fiscal e Trabalhista

4.2.2.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

4.2.2.2 - Prova de regularidade com a Fazenda Federal, mediante a apresentação da Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 02, de 31/08/2005).

4.2.2.3 - Prova de regularidade com a Fazenda Estadual mediante certidão emitida pela Fazenda do Estado onde está sediada a empresa;

4.2.2.4 - Prova de regularidade com a Fazenda Municipal mediante certidão emitida pela Fazenda do Município onde está sediada a empresa;

4.2.2.5 - Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

4.2.2.6 - Prova de regularidade trabalhista, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme determinado pela Lei 12.440/2011;

OBS: Todas as Certidões devem ter validade na data prevista para o recebimento da documentação e

das propostas;

4.2.3 - Quanto à Qualificação Técnica

4.2.3.1 - Certidão de registro de pessoa jurídica no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou no Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo – CAU, em nome da empresa licitante, válida e atualizada na data de recebimento dos documentos de habilitação e proposta de preço, com habilitação para execução de serviços semelhantes ao objeto deste edital, emitida pelo Conselho da jurisdição da sede da empresa licitante, com responsável técnico na área da engenharia civil ou arquitetura e urbanismo.

4.2.3.2 - A empresa proponente deverá apresentar um ou mais atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, acompanhado(s) da(s) respectiva(s) Certidão(ões) de Acervo Técnico (CAT) emitido(s) pelo CREA ou CAU, comprovando a execução/elaboração de estudos, projetos e demais serviços técnicos compatível(is) e de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto licitado, que contemple pelo menos os seguintes serviços (será aceito o somatório de atestados/acervos):

- Levantamento topográfico;
- Projeto de terraplanagem;
- Projeto de loteamento;
- Projeto de pavimentação asfáltica;
- Projeto de sinalização viária;
- Projeto de rede de drenagem pluvial;
- Projeto de rede de água;
- Projeto de rede elétrica e de iluminação pública.

4.2.3.2.1 - Deverá ser comprovado o vínculo dos profissionais responsáveis pelos serviços apresentadas nos atestados/acervos, com a empresa licitante, através de:

- Cópia da Carteira de Trabalho e cópia do registro do profissional no livro/ficha de registro de empregados da empresa, caso o profissional apresentado como responsável técnico faça parte do quadro permanente da empresa, ou;
- Contrato Social ou alteração contratual, caso o sócio seja também o profissional apresentado como responsável técnico da empresa, ou;
- Contrato de Prestação de Serviços firmado entre a empresa e o profissional apresentado como responsável técnico, com firma reconhecida em cartório;
- Os profissionais que constem como Responsáveis Técnicos na Certidão Jurídica emitida pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA e/ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, não precisarão comprovar vínculo com a empresa.

4.2.3.3 - Atestado de Visita Técnica “in loco” conforme item 2.3, emitido pela Prefeitura de Tangará/SC.

4.2.4 - Quanto à Qualificação Econômico-Financeira

4.2.4.1 – Certidão negativa de recuperação fiscal/falência/concordata expedida pelo distribuidor da

sede da pessoa jurídica, expedida(s) até 60 (sessenta) dias antes da data limite para apresentação das propostas.

4.2.4.1.1 – Para as empresas sediadas no estado de Santa Catarina, a presente certidão é válida desde que apresentada juntamente com a respectiva certidão de registros cadastrados no sistema eproc, disponível através do endereço <https://certeproc1g.tjsc.jus.br>.

4.2.5 - Declaração expressa de que a empresa cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme modelo constante do ANEXO IV assinada pelo representante legal da empresa.

4.2.6 - Declaração Negativa de Impedimentos para Participar de Processo Licitatório (Anexo VI).

4.2.7 - Declaração que não existe em seu quadro de empregados, servidores públicos exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão (Anexo VII).

4.3 - Os documentos apresentados sem prazo de validade serão considerados válidos por 90 (noventa) dias contados da expedição.

4.4 - Os documentos apresentados poderão ser entregues em original, por processo de cópia devidamente autenticada, ou cópia não autenticada, desde que sejam exibidos os originais para autenticação por qualquer membro da Comissão. **Não serão aceitas fotocópias de documentos ilegíveis.**

4.5 - A Comissão de Licitação procederá à abertura dos envelopes contendo os documentos para habilitação, os quais serão rubricados e examinados pelo(s) representante(s) do(s) proponente(s) devidamente credenciados, que se encontrarem presentes e pelos membros da Comissão.

4.6 - A Comissão de Licitação verificará imediatamente o atendimento às exigências do Edital e inabilitará, liminarmente, quem não tenha correspondido aos requisitos para habilitação.

4.7 – O(s) envelope(s) nº 2 – PROPOSTA do(s) licitante(s) inabilitado(s), estará(ão) disponível(is), intacto(s) em seu(s) fecho(s), para retirada na Seção de Licitação do Município, pelo prazo máximo de 30 (trinta) dias. Caso o(s) licitante(s) não o faça(m), este(s) será(ão) destruído(s) após o resultado final da licitação.

5 – DA PROPOSTA

5.1 - A proposta de preço deverá ser entregue em envelope fechado, contendo a seguinte indicação:

MUNICÍPIO DE TANGARÁ
TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2023
(RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE)
ENVELOPE Nº 02 – “PROPOSTA DE PREÇOS”

5.2 - A proposta necessariamente deverá preencher os seguintes requisitos:

- a) A proposta em uma via, original, sem rasuras, emendas ou borrão, conforme formulário **Anexo II** ou formato “Betha” anexo, contendo as informações da empresa, devidamente assinada e rubricada em todas as folhas, obrigatoriamente pelo proprietário da empresa e/ou seu representante legal;
- b) Deve conter a identificação da empresa, o valor total da proposta, as condições da proposta, e o prazo de validade da proposta sendo que nunca será menor de 60 (sessenta) dias; (caso a proposta esteja omissa quanto à validade será considerada o prazo de 60 dias).
- c) Deve ser apresentada no formulário **ANEXO III** os dados bancários: nome do banco, nº da conta corrente, indicando a agência bancária para recebimento dos créditos.

5.3 - O proponente deverá cotar todos os itens e subitens constantes da Planilha Quantitativa discriminando os valores de cada item em moeda corrente nacional os preços, limitados a 02 (duas) casas decimais para os centavos.

5.4 - Para maior comodidade e agilidade no certame o Município disponibilizará aos licitantes, formulário proposta para preenchimento por meio do software “Betha Auto Cotação”. Este não será obrigatório.

5.5 - Não serão permitidas alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas.

5.6 – As PROPOSTAS serão abertas após conclusão dos trabalhos de habilitação, feitos pela Comissão encarregada da Licitação.

5.7 – As PROPOSTAS serão analisadas, avaliadas e classificadas pela Comissão de Licitação, com base nas especificações expressas no Edital.

5.7.2 – De igual forma quanto ao procedimento utilizado na reunião de habilitação, será lavrada ata circunstanciada da sessão de abertura das PROPOSTAS, a qual será assinada pelos membros da Comissão e pelos representantes/proponentes, onde constarão as eventuais observações.

5.7.3 - A comissão de licitação poderá solicitar parecer e auxílio de engenheiro civil para emitir parecer técnico.

6 – CRITÉRIO DE JULGAMENTO

6.1 – No julgamento das propostas a Comissão levará em consideração o critério de **menor preço global**, obedecidas às normas e condições do edital e seus anexos e os dispositivos contidos na Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

6.2 – Na reunião de habilitação serão processadas as seguintes análises:

- a) quantitativa e formal dos documentos apresentados;
- b) do conteúdo, vigência e veracidade dos documentos apresentados relativos à empresa.

6.3 – A Comissão de Licitação divulgará o resultado do julgamento da fase HABILITAÇÃO no Site da Prefeitura Municipal caso não ocorra o julgamento na mesma sessão de abertura, acesso em:

<https://www.tangara.sc.gov.br/licitacoes/index/index/codMapaItem/21802>

6.4 – A análise das propostas dos proponentes habilitados será realizada com observância dos seguintes procedimentos:

a) O julgamento final da licitação será realizado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data do recebimento dos envelopes;

b) Após a análise individual das propostas, devidamente conferidas e/ou corrigidas, será elaborado o mapa comparativo de preços, para então ser encaminhado, se for o caso, à homologação pela autoridade competente;

c) Será adotado como critério de julgamento da presente licitação o MENOR PREÇO GLOBAL;

d) Verificada a absoluta igualdade de condições entre duas ou mais propostas, obedecido ao disposto no § 2º do art. 3º da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, a classificação se fará, obrigatoriamente, por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro procedimento;

e) A Comissão de Licitação divulgará o resultado do julgamento da fase PROPOSTA no Site da Prefeitura Municipal acesso em:

<https://www.tangara.sc.gov.br/licitacoes/index/index/codMapaItem/21802> e facultativamente comunicará diretamente aos licitantes via e-mail;

f) A adjudicação da proposta classificada em primeiro lugar somente ocorrerá após esgotados os prazos dos recursos administrativos.

6.5 - Para fins de julgamento das propostas de preços, será considerado empate:

6.5.1 – Nas situações em que duas ou mais apresentarem o mesmo valor deverá observar o critério de desempate previsto na Lei 8666/93.

6.6 – Serão desclassificadas as propostas:

a) que não atendam às exigências do ato convocatório desta licitação;

b) com preços excessivos ou manifestamente inexequíveis;

c) que não contiverem informações que permitam a perfeita identificação e/ou qualificação do objeto cotado;

d) que omitirem informações consideradas essenciais para análise, julgamento e execução do serviço;

e) que deixarem de cotar algum item ou subitem da planilha quantitativa;

f) das empresas declaradas inidôneas, ou que estejam cumprindo suspensão de direito de licitar ou contratar com a Administração Pública.

6.7 – É facultada à Comissão ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

7 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

7.1 – O objeto desta licitação será contratado com a proponente classificada em primeiro lugar.

7.2 – A proponente vencedora, após adjudicação e homologação, será notificada para celebrar o contrato e deverá fazê-lo no prazo de 05 (cinco) dias.

7.2.1 – A recusa injustificada da licitante vencedora em assinar o contrato, dentro do prazo previsto para a contratação, caracterizará descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando às penalidades previstas no presente Edital e as previstas em lei.

8 - GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

8.1 - A Licitante vencedora prestará Garantia de Execução, no percentual de 2,5% (dois inteiros e cinco décimos por cento) do valor do Contrato, numa das seguintes modalidades: seguro garantia, fiança bancária, caução em dinheiro ou título da dívida pública.

8.1.1 - Caso a Licitante vencedora preste garantia por meio de fiança bancária deverá utilizar o modelo constante do Anexo VIII.

8.1.2 – Caso a Licitante vencedora preste garantia por meio de caução em dinheiro, os pagamentos deverão ser efetuados mediante depósito bancário na conta abaixo indicada:

BANCO DO BRASIL
AGENCIA: 0737-4
CC: 4172-6
TITULARIDADE: MUNICÍPIO DE TANGARÁ
CNPJ 82.827.999/0001-01

8.2 – O comprovante da garantia de execução contratual deve ser entregue ao Setor de Licitações no momento da assinatura do contrato. A ausência deste comprovante impedirá a assinatura do contrato, podendo o Município de Tangará, sem prejuízo de aplicação de penalidades à empresa que não apresentar a referida garantia, optar pela contratação das proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, se alternativamente o Município de Tangará não preferir revogar a presente licitação.

8.3 - A Garantia de Execução será liberada e restituída pela Prefeitura Municipal de Tangará à Licitante no prazo de até 60 (sessenta) dias do efetivo e integral cumprimento das obrigações contratuais, inclusive recolhimento de multas e satisfação de prejuízos causados a esta Administração.

8.4 - Quando necessário, a Garantia de Execução deverá também ser prorrogada.

9 – DO PRAZO E GARANTIA DOS SERVIÇOS.

9.1 - Os serviços deverão ser executados em **120 (cento e vinte) dias corridos**, podendo, se necessário, ser prorrogado nos termos na lei 8.666/93.

9.1.1 - A licitante vencedora deverá iniciar os serviços em até 10 (dez) dias corridos a contar da data de emissão da Ordem de Serviço, sob pena de rescisão contratual.

9.1.2 - Caso haja necessidade de prorrogação dos prazos de execução dos serviços, a licitante vencedora deverá solicitar por escrito, devidamente protocolizado, no prazo de 15 (quinze) dias antes do término dos prazos previstos no item 9.1. Os pedidos de prorrogação de prazo deverão estar devidamente justificados e comprovados.

9.2 - Os serviços serão considerados realizados após aprovação por parte da fiscalização.

9.3 - Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em partes, quando em desacordo com a especificação constante no edital e seus anexos, devendo o serviço ser refeito no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

10 – DA CONTRATAÇÃO

10.1 – A empresa vencedora deverá assinar o Contrato no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a partir da notificação para este fim, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93 e neste Edital.

10.2 – O contrato, atendendo às disposições de ordem legal que regem a matéria, vinculará as normas gerais desta licitação.

10.3 – A assinatura da ata de registro pela licitante vencedora poderá ser efetuada mediante assinatura eletrônica, com certificado digital do representante legal da empresa; através de assinatura de documento físico, efetuada mediante o comparecimento do representante legal da empresa; ou através de envio da ata de registro de preços assinada através do correio.

10.4 – Caso a proponente, declarada vencedora, se recuse a assinar o contrato respectivo, dentro do prazo previsto no item 10.1, poderá o Município de Tangará, sem prejuízo de aplicação de penalidades à desistente, optar pela contratação das proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, se alternativamente o Município de Tangará não preferir revogar a presente licitação.

10.5 – O serviço somente será iniciado após a emissão da competente **Ordem de Serviço/Solicitação de Fornecimento**.

11 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 - As despesas para a execução do objeto do presente certame correrão à conta de dotação específica do orçamento terão a seguinte classificação orçamentária:

47 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
Atividade 2028
3.3.90.39.05.1500 – Aplicações Diretas

12- DO PAGAMENTO

12.1 - O pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias após cada entrega de projeto, estudo ou serviço técnico desenvolvido, após cumprir todos os quesitos especificados, inclusive aprovação nos órgãos competentes e aceite da contratante, mediante apresentação de Nota Fiscal devidamente certificada pelo órgão competente.

12.1.1 - O pagamento pelos serviços prestados será efetuado mediante apresentação de medição do fiscal da obra da Prefeitura Municipal de Tangará, desde que atendidas todas as demais condições estabelecidas no Edital ou no instrumento Contratual.

12.1.2 - Para liberação dos pagamentos, o contratado deverá apresentar: Nota fiscal e entrega da documentação referente aos projetos elaborados.

12.2 O pagamento será efetuado **em até 30 (trinta) dias** após a emissão e apresentação da Nota Fiscal Eletrônica NF-e, modelo 55 – DANFE, a qual entrou em vigor a partir de 01/04/2011.

12.3 - A Nota Fiscal/Fatura deverá conter a descrição do item, preço unitário e total, de conformidade com a proposta da contratada.

12.4 – Devem ainda constar na Nota Fiscal o número do respectivo Processo Licitatório, assim como da Tomada de Preço e o número da conta bancária da empresa.

12.5 – Juntamente com a Nota Fiscal, a empresa é obrigada a apresentar a documentação listada nos itens 4.2.1, 4.2.2 e 4.2.4.1 vigente, provando manter todas as condições de habilitação e qualificação necessárias para contratação com a Administração Pública.

12.6 – O arquivo xml das notas fiscais eletrônicas deverá ser encaminhado obrigatoriamente no seguinte e-mail: nfe@tangara.sc.gov.br ou contabil@tangara.sc.gov.br para seu devido pagamento.

12.7 - As notas que não estiverem de acordo com o item 12.4, 12.5 e 12.6 não serão aceitas.

12.8 - Existindo algum imposto ou contribuição que incida sobre o objeto contratado, estes serão retidos para posterior recolhimento, os mesmos deverão ser destacados na nota fiscal conforme legislação vigente Municipal, Estadual e Federal.

12.8.1 - A contratada assume o compromisso e a responsabilidade de destacar no documento fiscal quaisquer impostos ou contribuições passíveis de retenção, assumindo assim o ônus sobre uma posterior apuração tributária por algum órgão público de quaisquer tributos ou contribuições que a contratada não tenha efetuado o destaque no documento fiscal e desta forma não ter havido o respectivo recolhimento, inclusive se comprometendo a ressarcir o erário público municipal por possível autuação.

13 – DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

13.1 – Caso a execução dos serviços ultrapasse o período de 12 (doze) meses, sem que a licitante vencedora dê causa ao atraso, os preços serão reajustados contados da data limite para apresentação das propostas, de acordo com o INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor, mediante requerimento a ser protocolado no Setor de Protocolo localizado no Paço Municipal, juntamente com as certidões negativas de débitos constantes nos itens 4.2.1 e 4.2.2 do Edital.

13.2 – A licitante vencedora em função da dinâmica do mercado, poderá solicitar o reequilíbrio econômico-financeiro dos preços vigentes através de solicitação formal, devidamente protocolada, acompanhada de documentos comprobatórios (nota fiscal anterior à apresentação da proposta, nota fiscal atual, notícias, entre outros).

13.2.1 – Até a decisão final da Administração, que deverá ocorrer em até 10 (dez) dias, a licitante vencedora deverá executar os serviços normalmente, de acordo com os prazos definidos no cronograma físico-financeiro, sob pena de sofrer as penalidades cabíveis no caso de paralisação.

14– DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

14.1 - Emitir Ordem de Serviço ou Autorização de Fornecimento para início dos trabalhos pela contratada.

14.2 - Apresentar as prescrições e diretrizes para elaboração dos estudos, projetos, memoriais e demais serviços técnicos a serem desenvolvidos, bem como especificar o local, prazos e forma de entrega dos documentos técnicos pela contratada.

14.3 - Dirimir dúvidas acerca do objeto do contrato e fornecer informações e documentos de sua incumbência para o desenvolvimento dos serviços técnicos.

14.4 - Fiscalizar os serviços executados, sendo que a fiscalização dos serviços será feita por meio do seu responsável técnico, sendo que em qualquer ocasião a contratada deverá submeter-se ao que for determinado pelo fiscal do contrato.

14.5 - Cabe a fiscalização acompanhar todo o processo, pôr a prova qualquer serviço desenvolvido, solicitar a complementação ou adequação dos estudos e documentos técnicos elaborados sempre que não atender as especificações, normas e legislações em vigência pertinentes ao trabalho contratado.

14.6 - Efetuar o pagamento conforme definido no edital, mediante apresentação da Nota Fiscal da contratada, desde que, atendidas as demais exigências estabelecidas no edital e seus anexos.

15 – DA FORMA DE EXECUÇÃO E DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

15.1 - Elaborar os projetos, estudos, documentos técnicos e demais serviços técnicos complementares constantes no edital e seus anexos, inclusive licenciamento ambiental junto ao órgão ambiental responsável.

15.2 - Entregar todos os projetos, estudos e demais documentos técnicos complementares com seus respectivos memoriais descritivos, memorial de cálculo de quantitativo do orçamento, planilha

orçamentária em modelo a ser definido pelo contratante (modelo próprio, da prefeitura, ou da CAIXA), cotações de preços e composições de orçamentos, laudos, cronogramas, detalhamentos necessários e documentação de responsabilidade técnica (ART ou RRT).

15.3 - Fornecer todos os materiais, equipamentos e mão de obra necessários ao bom andamento e execução de todos os serviços necessários a conclusão do objeto do Edital/Contrato, conforme especificações, com equipe especializada.

15.4 - A contratada responsabilizar-se-á pela qualidade da prestação dos serviços, empregando mão de obra especializada, sob pena de refazer, a pedido do contratante, mesmo após entregue os projetos e demais documentos técnicos reprovados pela fiscalização.

15.5 - Serão de inteira responsabilidade da Proponente/Contratada todas as despesas diretas ou indiretas decorrentes da execução do objeto do Edital/Contrato e por outras correlatas, tais como: fretes, transportes, salários, honorários, alimentação, diárias, encargos sociais, trabalhistas, fiscais, previdenciários, de ordem de classe, seguros de acidentes, indenizações civis e outras que porventura for devida na execução dos levantamentos de campo, ensaios, elaboração de projetos e demais documentos técnicos objeto deste edital, ficando ainda a Licitante, isenta de qualquer vínculo empregatício com a Contratada.

15.6 - Receber a solicitação e efetuar o fornecimento do objeto, no prazo e local estabelecidos, e nas condições constantes no edital e da proposta apresentada.

15.7 - A contratada deverá cumprir todos os prazos legais pré-estabelecidos no edital e contrato, atendendo fielmente ao prazo, salvo fato superveniente que deverá ser devidamente documentado, justificado tecnicamente e aceito pela fiscalização, sob pena das implicações legais cabíveis.

15.8 - Na elaboração do objeto contratado deverão ser observados, quando aplicáveis, os documentos e normas técnicas listadas abaixo e demais normas pertinentes, assim como todas as legislações municipais, estaduais e federais pertinentes, independente de citação:

- a) Código de Obras, Lei de Uso, Ocupação e Parcelamento do Solo, Código Viário, Código Ambiental, do município de Tangará;
- b) Legislação Estadual de Licenciamento Ambiental;
- c) Normas das concessionárias locais de serviços e do Corpo de Bombeiros;
- d) Normas brasileiras elaboradas pela ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas), regulamentadas pelo INMETRO (Instituto Nacional de Metrologia);
- e) Regrimentos específicos aplicáveis ao objeto (situação aplicável quando a futura obra está vinculada a alguma fonte de recurso externa);
- f) Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil – SINAPI;
- g) SICRO – utilizar para pesquisa dos custos e índices nas obras de pavimentação.

15.9 - Todo serviço solicitado compreende o conjunto completo de dados e informações pertinente àquele serviço, laudos de estudos ou ensaios, projetos, memorial descritivo, orçamento e memorial de cálculo, quantitativo do orçamento, cronograma físico-financeiro, planilha de composição do BDI,

relatórios, planilhas, cotações e composições para orçamento, necessário para definições e decisões acerca de empreendimentos em planejamento ou execução pela Contratante.

15.10 - Deverão ser emitidas ART - Anotação de Responsabilidade Técnica e/ou RRT - Registro de Responsabilidade Técnica, conforme o caso, para todos os serviços desenvolvidos, tais como: elaboração de projetos, estudos, laudos, ensaios/testes, orçamentos.

15.11 - Fornecer todos os projetos, estudos e demais documentos técnicos solicitados pela contratante em 03 (três) vias impressas, assinadas e aprovadas pelos órgãos competentes, bem como entregar todos os arquivos em meio digital, em formato PDF, assinados digitalmente e também arquivos em formatos editáveis (word, Excel, DWG, etc).

15.12 - Vale ressaltar que a conclusão/aceite e o pagamento pelos projetos ou serviços técnicos realizados somente serão efetuados após aprovação dos mesmos nos órgãos competentes, de forma que todos os projetos e demais documentos técnicos devem ser aprovados pelas concessionárias públicas/privadas de água e energia elétrica, corpo de Bombeiros e nos órgãos municipais, estaduais ou federais necessários, inclusive com emissão de licenciamento ambiental do loteamento industrial junto ao órgão competente.

15.13 - Os honorários e custos de procedimentos, ensaios, vistorias, testes necessários, estão incluídos no valor do custo do projeto, não ensejando nenhum ônus adicional para a Contratante. Não está incluído o valor de taxas dos órgãos no caso de aprovação.

15.14 - Nas fases de preparação dos serviços, desenvolvimento dos anteprojetos e projetos, deverão ser realizadas reuniões com a participação da Fiscalização da Contratada, para que sejam dirimidas as dúvidas, levantadas e solucionadas as diversas interferências, com vistas ao bom andamento dos trabalhos de todas as especialidades.

15.15 - São obrigatórias reuniões presenciais, comprovadas por ata e vinculado a nota para recebimento, sendo no mínimo três encontros, e inclusive visitas ao local da futura obra para dirimir qualquer dúvida e desenvolver o projeto de forma que explicita a real necessidade do empreendimento em nível de detalhamento suficiente para o bom entendimento do projeto e demais serviços/estudos realizados.

15.16 - A elaboração dos projetos deverá primar pela racionalização de custos e aproveitamento de recursos que propiciem maximização de eficiência energética e menores impactos ambientais.

15.17 - É de responsabilidade da Contratante o pagamento de taxas de emolumentos cobrados pelos órgãos públicos e aprovação dos mesmos (Concessionárias, corpo de Bombeiros, órgãos ambientais, etc.).

15.18 - Caso, por imposições técnicas, orçamentárias ou de concepção de projeto, seja necessária a utilização de método construtivo ou de instalação específico, o(s) projeto(s) e respectivo(s) memorial(is) deverá(ão) definir claramente as etapas de execução, inclusive com apresentação de

detalhamentos em forma de desenhos técnicos nas pranchas das respectivas especialidades.

15.19 - Todos os trabalhos devem possuir capa e folha de rosto com a identificação da empresa responsável com seus dados: razão social e CNPJ, além da identificação do responsável técnico com a sua ART – Anotação de Responsabilidade Técnica, ou RRT – Registro de Responsabilidade Técnica correspondente, além do detalhamento das informações constantes no projeto ou documento técnico.

15.20 - Com relação ao orçamento especificamente, todos os serviços necessários a execução da obra projetada deverão ser quantificados e devem constar em memorial de cálculo quantitativo do orçamento, devendo apresentar BDI em acordo com as recomendações do TCU. Quanto aos custos ou valores de base para o orçamento, deverão ser obtidos, preferencialmente, em tabelas do SINAPI da CAIXA atualizadas e sendo possível, por meio de cotações e composições devidamente documentadas e assinadas pelos responsáveis técnicos.

15.21 - Todos os projetos, estudos e demais serviços técnicos somente serão aceitos pela Prefeitura Municipal de Tangará, após aprovação nos respectivos órgãos fiscalizadores nas esferas Municipal, Federal e Estadual, inclusive licenciamento ambiental.

15.22 - Manter durante o prazo de vigência do contrato/ata, as condições de habilitação e qualificação que lhe foram exigidas na licitação em compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como apresentar toda a documentação e condições previstas no edital e contrato de prestação de serviços.

15.23 - Utilizar somente servidores/colaboradores devidamente contratados segundo a legislação vigente.

15.24 - A proponente deverá fornecer as devidas notas fiscais, nos termos da lei.

15.25 - Responsabilizar-se por quaisquer danos materiais ou pessoais que ocorrerem no decorrer da prestação de serviço, inclusive perante terceiros.

15.26 - Indenizar quaisquer danos ou prejuízos causados ao Município ou a terceiros, por ação ou omissão do seu pessoal, durante o desempenho dos serviços.

15.27 - Assumir a responsabilidade pelas providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando na ocorrência da espécie forem vítimas seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorridos nas dependências do Município.

15.28 - Manter a ética e o sigilo nos dados e informações que tenham acesso, quando da prestação dos serviços.

15.29 - Responsabilizar-se por toda e qualquer má execução do serviço prestado.

15.30 - Responder pelo extravio de qualquer bem patrimonial ou de consumo do Município, em

decorrência da execução dos serviços, desde que devidamente comprovado, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

15.31 - Permitir a contratante realizar fiscalizações nos serviços durante a execução deles caso ela sinta necessidade.

15.32 – A empresa vencedora ficará obrigada a entregar o orçamento e o cronograma para execução do loteamento.

16 – DA FISCALIZAÇÃO CONTRATO E SERVIÇOS

16.1 - A fiscalização do contrato oriundo deste processo ficará a cargo do(s) servidor (es) abaixo mencionado(s) devidamente nomeado pela Portaria nº 257 de 28 de fevereiro de 2023.

a) Fiscal de Contrato: IVAN PELENTIR DISSEGNA, telefone (049) 3532-7451, e-mail: engenharia@tangara.sc.gov.br.

16.2 - Promover, por intermédio de servidor designado, o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas.

16.3 – A fiscalização do Município poderá impugnar qualquer trabalho que não satisfaça as condições do edital e seus anexos, sendo a licitante vencedora obrigada a refazer qualquer trabalho rejeitado pelo Município de Tangará, sem qualquer ônus para a contratante.

16.4 - Comunicar imediatamente o contratante sobre qualquer defeito apresentado nos serviços executados.

16.5 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo contratante.

16.6 - Zelar para que durante a vigência do Contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas por parte da contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

16.7 - A atuação ou a eventual omissão da Fiscalização durante a realização dos trabalhos, não poderá ser invocada para eximir a contratada da responsabilidade pela execução dos serviços.

16.8 - A comunicação entre a fiscalização e a contratada será realizada através de correspondência oficial e anotações ou registros no Relatório de Serviços. O relatório de serviços será destinado ao registro de fatos, comunicações pertinentes à execução dos serviços como conclusão e aprovação de serviços, indicações sobre a necessidade de trabalho adicional, autorização para substituição de materiais e equipamentos, irregularidades e providências a serem tomadas pela contratada e Fiscalização.

17 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1 – Pela inexecução total ou parcial do contrato o Contratante poderá, garantida a prévia defesa, aplicar as seguintes sanções contratuais: advertência, multa, suspensão temporária de participação em licitação, impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 2 (dois) anos e declaração de inidoneidade, nos termos dos artigos 86 e 87, da Lei nº 8.666 de 21/6/93 e suas alterações.

17.2 – A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da notificação, implicará na multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato.

17.3 – As penalidades acima poderão ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, nos termos do art. 87 da Lei nº 8.666 de 21/6/93 e suas alterações.

18 – DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO DO CONTRATO

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

- a) por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII, do art. 78, da Lei nº 8.666/93;
- b) amigavelmente por acordo das partes, mediante formalização de aviso prévio de no mínimo 30 (trinta) dias, não cabendo indenização a qualquer uma das partes, resguardado o interesse público;
- c) judicialmente, nos termos da legislação vigente;
- d) descumprimento, por parte da CONTRATADA, de suas obrigações legais e/ou contratuais, assegurado ao CONTRATANTE o direito de rescindir o contrato a qualquer tempo, independente de aviso, interpelação judicial e/ou extrajudicial.

18.2 – Na aplicação das penalidades serão admitidos os recursos previstos em Lei e garantido o contraditório e a ampla defesa.

19 – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

19.1 - Os recursos interpostos às decisões proferidas pela Comissão Permanente de Licitações somente serão acolhidos nos termos do Capítulo V da Lei nº 8.666/93, no prazo definido na lei e protocolado no Departamento de Protocolo do Paço Municipal ou por e-mail (através do e-mail licita2@tangara.sc.gov.br) dentro dos prazos legais.

19.2 – Somente será objeto de apreciação recursos/impugnações previstos na Lei nº 8.666/93, quando devidamente protocolados no Departamento de Protocolo localizado no Paço Municipal, no horário das 08h00min às 12h00min e das 13h30min às 17h30min ou por e-mail.

20 – DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

20.1 - Decairá do direito de impugnar os termos desta licitação perante a Administração, a licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de propostas conforme dispõe o art. 41, § 2º da Lei nº 8.666/93 (não será computado para a contagem do referido prazo o dia da sessão do certame), hipótese que tal comunicação posterior não terá efeito de recurso.

20.1.1- Será admitida a impugnação do edital via e-mail (através do e-mail licita2@tangara.sc.gov.br) ou protocolada junto ao Departamento de Protocolo do Paço Municipal.

20.1.2- Caberá à autoridade competente decidir sobre a impugnação interposta.

20.1.3- Se procedente e acolhida à impugnação do Edital, seus vícios serão sanados, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto, quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

20.2 - Decairá do direito de impugnar os termos desta licitação perante a Administração, o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de propostas conforme art. 41, § 2º da Lei nº 8.666/93, hipótese que tal comunicação posterior não terá efeito de recurso.

21 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1 – Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

21.2 – Não poderá participar direta ou indiretamente da licitação servidor ou agente político da Contratante.

21.3 – Não serão aceitos Envelopes protocolados fora do horário previsto no preâmbulo deste Edital, ficando a licitante que incorrer em tal situação automaticamente excluída do certame;

21.4 – É reservado ao Município de Tangará, antes da assinatura do contrato, o direito de, por despacho motivado de que dará ciência aos licitantes, anular esta licitação ou revogá-la, na forma do art. 49 da Lei nº 8.666/93.

21.5 – Quaisquer questões decorrentes da execução do contrato, que possam ser suscitadas entre o Município de Tangará e o contratado, serão resolvidos de acordo com a legislação vigente.

21.6 – É facultada a Comissão de Licitações:

a) promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, em qualquer fase da licitação, sendo vedada a inclusão posterior de documento que deveria constar originariamente da proposta;

b) solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvidas e/ou julgar necessário para a eficiente elucidação de eventuais questionamentos;

c) dirimir no ato, quaisquer controvérsias fúteis e improcedentes, que bem indiquem a intenção dos seus autores de impedir, fraudar ou perturbar os atos licitatórios;

d) relevar erros formais ou simples omissões em quaisquer documentos, para fins de habilitação e classificação do proponente, desde que sejam irrelevantes, não firam o entendimento da proposta e o ato não acarrete violação aos princípios da licitação;

e) convocar licitantes para quaisquer esclarecimentos porventura necessários ao entendimento de suas propostas;

f) desclassificar as propostas que não atenderem as exigências contidas neste Edital.

21.7 – A apresentação da proposta de licitação fará prova de que a proponente:

a) examinou criteriosamente todos os documentos do Edital e seus Anexos, que os comparou entre si e obteve do Município as informações necessárias, antes de apresentá-la;

b) conhece todas as especificações e condições de execução do objeto do Edital;

c) considerou que os elementos desta licitação permitiram a elaboração de uma proposta totalmente satisfatória.

21.8 – É designado o Foro da Comarca de Tangará para dirimir quaisquer dúvidas ou questões provenientes da execução do contrato.

21.9 – A presente licitação rege-se pelos dispositivos contidos neste Edital e pelas disposições da Lei nº 8.666/93 e suas alterações e, no que couber, na legislação vigente.

21.10 – Fazem parte integrante deste Edital os seguintes Anexos:

ANEXO I - Credenciamento;

ANEXO II - Proposta padronizada de preços;

ANEXO III - Dados Bancários e Dados do Representante Legal;

ANEXO IV - Declaração de Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

ANEXO V - Modelo da declaração de enquadramento como MEI, ME ou EPP;

ANEXO VI - Declaração Negativa de Impedimentos para Participar de Processo Licitatório;

ANEXO VII - Modelo que não possui em seu quadro de empregados Servidores Públicos;

ANEXO VIII - Modelo - Garantia de Execução Contratual – Fiança Bancária;

ANEXO IX - Declaração de Renúncia ao Prazo Recursal;

ANEXO X - Minuta do Contrato;

ANEXO XI – Termo de Referência.

ALDAIR BIASIOLO
Prefeito Municipal

ANEXO I
TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2023
CRENCIAMENTO

Através do presente, credenciamos o(a) Sr(a)., portador da Cédula de Identidade nº e inscrito(a) no CPF sob nº....., a participar da licitação instaurada pelo Município de Tangará, na modalidade Tomada de Preço nº 001/2023, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe plenos poderes para pronunciar-se em nome da empresa, CNPJ nº....., bem como formular propostas e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

_____, _____, de _____ de 2023.

Nome completo e assinatura do(s) representante(s) legal(is) da empresa

**ANEXO II
TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2023
PROPOSTA DE PREÇOS**

1. IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA:

Razão Social:	_____
Nome Fantasia:	_____
Endereço:	_____
Bairro:	_____
Município:	_____
Estado:	_____
CEP:	_____
Fone/Fax:	_____
E-mail:	_____
Telefone:	_____
CNPJ:	_____
Inscrição Estadual:	_____
Inscrição Municipal:	_____

2. CONDIÇÕES DA PROPOSTA:

Prazo de validade da proposta: _____ dias.

Prazo de execução: _____ .

3. VALOR DA PROPOSTA:

Pela execução do objeto desta Tomada de preços fica proposto o valor total de R\$ _____ (_____).

4. DECLARAÇÃO:

Declaramos, para os devidos fins, que nesta proposta estão incluídas todas as despesas incidentes sobre o objeto licitado, tais como impostos, taxas, fretes, seguros e encargos sociais e trabalhistas e outros.

ANEXO III
TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2023

1. DADOS BANCÁRIOS

NOME DO BANCO:
CIDADE:
Nº DA AGÊNCIA:
Nº DA CONTA CORRENTE DA EMPRESA:

2. DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL

NOME COMPLETO:
CARGO OU FUNÇÃO:
IDENTIDADE Nº :
CPF/MF Nº:

ANEXO IV

TOMADA DE PREÇOS 001/2023

MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENORES

_____, CNPJ n° _____,
_____, sediada na _____

DECLARA, para fins do disposto no Art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal de 1988, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz (*).

_____, _____, de _____ de 2023

Nome completo e assinatura do(s) representante(s) legal(is) da empresa

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)*

ANEXO V

TOMADA DE PREÇOS N° 001/2023

**MODELO DA DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE
MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, MICROEMPRESA
OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

(Apresentar no credenciamento fora dos envelopes)

_____, inscrita no CNPJ sob o
n° _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.)
_____, portador(a) da Carteira de Identidade n°
_____, do CPF n° _____, DECLARA sob as sanções administrativas
cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

() **MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL**, conforme §1º do art. 18A.º da Lei Complementar n°
123, de 14/12/2006.

() **MICROEMPRESA**, conforme inciso I do art. 3.º da Lei Complementar n° 123, de 14/12/2006.

() **EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, conforme inciso II do art. 3.º da Lei Complementar n° 123,
de 14/12/2006.

Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do § 4º do art. 3.º da Lei
Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006.

_____, ____ de _____ de 2023.

Nome completo e assinatura do(s) representante(s) legal(is) da empresa

ANEXO VI
TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2023

**DECLARAÇÃO NEGATIVA DE IMPEDIMENTOS PARA
PARTICIPAR DE PROCESSO LICITATÓRIO**

_____, inscrita no CNPJ sob o
nº _____, sediada no endereço _____
DECLARA, sob as penas da lei, que esta proponente não incorre em qualquer das seguintes situações:

- a) Ter sido declarada inidônea por ato do Poder Público;
- b) Ter sido apenada com suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração;
- c) Impedida de licitar, de acordo com o art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

Ainda, comprometo-me a informar a ocorrência de fato superveniente, impeditivo da habilitação e qualificação exigidas no Edital.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

_____, _____, de _____ de 2023.

Nome completo e assinatura do(s) representante(s) legal (is) da empresa

ANEXO VII
TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2023

DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA SERVIDORES PÚBLICOS

_____, CNPJ nº _____, DECLARA, que não existe em seu quadro de empregados, servidores públicos exercendo funções de gerencia, administração ou tomada de decisão.

_____, _____, de _____ de 2023.

Nome completo e assinatura do(s) representante(s) legal(is) da empresa

ANEXO VIII
TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2023
MODELO - GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL – FIANÇA BANCÁRIA

À Prefeitura Municipal de Tangará

CONSIDERANDO que ___(nome da CONTRATADA)___, doravante denominada “CONTRATADA”, compromete-se, conforme Edital de Licitação n.º 28/2023, a **execução de projetos, estudos e demais documentos técnicos complementares de loteamento industrial**, nele descritos;

CONSIDERANDO que ficou estabelecido no Edital que a CONTRATADA deverá apresentar comprovante da Garantia de Execução Contratual no valor especificado no Contrato; e

CONSIDERANDO que concordamos em dar esta garantia da CONTRATADA;

DECLARAMOS nossa condição de fiador solidário, sem benefício de ordem, em conformidade com o disposto nos artigos 818 a 839 do Código Civil Brasileiro, perante a **Prefeitura Municipal de Tangará**, pela CONTRATADA, até a soma de ___(valor da garantia em algarismos e por extenso)___, comprometendo-nos pelo presente documento a pagar, mediante solicitação da CONTRATANTE, por escrito, declarando a inadimplência da CONTRATADA no cumprimento de suas obrigações contratuais, e sem contraditar a quantia, até o limite de ___(valor da garantia)___, como acima mencionado, dispensada a apresentação de provas ou razões quanto ao valor especificado na sua solicitação.

ATESTAMOS que esta fiança não é gratuita e está regularmente contabilizada, satisfazendo as formalidades exigíveis, em especial à legislação bancária e demais resoluções, instruções e circulares do Banco Central do Brasil, achando-se os signatários devidamente autorizados à prática deste ato.

Esta garantia terá validade até ___ (___)___ dias após a vigência do Contrato, conforme as condições estabelecidas.

___(Data)___

___(Assinatura do Banco)___

___(Testemunhas)___

_____(Chancela)____

ANEXO IX
TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2023

DECLARAÇÃO DE RENÚNCIA AO PRAZO RECURSAL

_____, CNPJ nº _____, certifico através deste documento a renúncia ao direito quanto à apresentação de recurso relativo à HABILITAÇÃO / PROPOSTA, junto a Prefeitura Municipal de Tangará, referente ao Processo Licitatório nº 28/2023 modalidade Tomada de Preço 001/2023, nos termos da legislação pertinente.

_____, _____, de _____ de 2023.

Nome completo e assinatura do(s) representante(s) legal(is) da empresa

ANEXO X

TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2023 MINUTA CONTRATO ADMINISTRATIVO

REGIME DE EXECUÇÃO: EMPREITADA POR MENOR PREÇO GLOBAL

O **MUNICÍPIO DE TANGARÁ**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Av. Irmãos Piccoli, 267, centro, inscrito no CNPJ sob nº 82.827.999/0001-01, neste ato representado pelo Prefeito Municipal **ALDAIR BIASIOLO**, doravante denominado **CONTRATANTE** e, de outro lado a empresa [...], pessoa jurídica de direito privado, situada na [...], na cidade de [...], inscrita no CNPJ. sob o n.º [...], neste ato representada pelo Sr....., doravante denominada **CONTRATADA**, ajustam e contratam a execução de serviço de engenharia, objeto abaixo indicado, **Regime de Execução de Empreitada por menor preço global** que se regerá pelo disposto neste contrato, no Processo Administrativo Licitatório nº 028/2023, Tomada de preços nº 001/2023; na Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores; nos princípios que informa o Direito Administrativo; e supletivamente, nas normas e princípios de Direito privado pertinentes.

DO FUNDAMENTO LEGAL

Esse contrato rege-se pelas normas previstas na Lei n. 8.666/93, bem como pelas normas estabelecidas no Edital Convocatório da Licitação nº 028/2023 e princípios gerais que informam o Direito Administrativo.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.2- A presente licitação tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA ELABORAÇÃO DE PROJETOS, ESTUDOS E DEMAIS DOCUMENTOS TÉCNICOS COMPLEMENTARES DE LOTEAMENTO INDUSTRIAL**, de acordo com Projeto, Memorial Descritivo e Quantitativos e descrição a seguir:

1.2 Os materiais, bem como os serviços deverão atender às exigências de qualidade, observadas os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de qualidade industrial - ABNT, INMETRO, etc. - atentando-se o proponente, principalmente para as prescrições do artigo 39, inciso VIII da Lei nº 8.078/1990, além de seguir fielmente as indicações do projeto e memorial descritivo.

Parágrafo único. O regime de execução é de empreitada por preço global.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR TOTAL E DO PAGAMENTO

2.1 – O valor total do presente contrato é de R\$.....

2.2 - O pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias após cada entrega de projeto, estudo ou serviço técnico desenvolvido, após cumprir todos os quesitos especificados, inclusive aprovação nos órgãos competentes e aceite da contratante, mediante apresentação de Nota Fiscal devidamente certificada pelo órgão competente.

2.2.1 - O pagamento pelos serviços prestados será efetuado mediante apresentação de medição do fiscal da obra da Prefeitura Municipal de Tangará, desde que atendidas todas as demais condições estabelecidas no Edital ou no instrumento Contratual.

2.2.2 - Para liberação dos pagamentos, o contratado deverá apresentar: Nota fiscal e entrega da documentação referente aos projetos elaborados.

2.3 - O pagamento será efetuado **em até 30 (trinta) dias** após a emissão e apresentação da Nota Fiscal Eletrônica NF-e, modelo 55 – DANFE, a qual entrou em vigor a partir de 01/04/2011.

2.4 - A Nota Fiscal/Fatura deverá conter a descrição do item, preço unitário e total, de conformidade com a proposta da contratada.

2.5 – Devem ainda constar na Nota Fiscal o número do respectivo Processo Licitatório, assim como da Tomada de Preço e o número da conta bancária da empresa.

2.6 – Juntamente com a Nota Fiscal, a empresa é obrigada a apresentar a documentação listada nos itens 4.2.1, 4.2.2 e 4.2.4.1 do edital de convocação, vigente, provando manter todas as condições de habilitação e qualificação necessárias para contratação com a Administração Pública.

2.7 – O arquivo xml das notas fiscais eletrônicas deverá ser encaminhado obrigatoriamente no seguinte e-mail: nfe@tangara.sc.gov.br ou contabil@tangara.sc.gov.br para seu devido pagamento.

2.8 - As notas que não estiverem de acordo com o item 2.5, 2.6 e 2.7 não serão aceitas.

2.9 - Existindo algum imposto ou contribuição que incida sobre o objeto contratado, estes serão retidos para posterior recolhimento, os mesmos deverão ser destacados na nota fiscal conforme legislação vigente Municipal, Estadual e Federal.

2.9.1 - A contratada assume o compromisso e a responsabilidade de destacar no documento fiscal quaisquer impostos ou contribuições passíveis de retenção, assumindo assim o ônus sobre uma posterior apuração tributária por algum órgão público de quaisquer tributos ou contribuições que a contratada não tenha efetuado o destaque no documento fiscal e desta forma não ter havido o respectivo recolhimento, inclusive se comprometendo a ressarcir o erário público municipal por possível autuação.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO, VIGÊNCIA E GARANTIA DOS SERVIÇOS.

3.1 – O presente contrato terá vigência de 06 (seis) meses contados de sua assinatura, podendo, se necessário ser prorrogado nos termos na lei 8.666/93.

3.2 - Os serviços deverão ser executados em **120 (cento e vinte) dias corridos**, podendo, se necessário, ser prorrogado nos termos na lei 8.666/93.

3.2.1 - A licitante vencedora deverá iniciar os serviços em até 10 (dez) dias corridos a contar da data de emissão da Ordem de Serviço, sob pena de rescisão contratual.

3.2.2 - Caso haja necessidade de prorrogação dos prazos de execução dos serviços, a licitante vencedora deverá solicitar por escrito, devidamente protocolizado, no prazo de 15 (quinze) dias antes do término dos prazos previstos no item 9.1. Os pedidos de prorrogação de prazo deverão estar devidamente justificados e comprovados.

3.3 - Os serviços serão considerados realizados após aprovação por parte da fiscalização.

3.4 - Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em partes, quando em desacordo com a especificação constante no edital e seus anexos, devendo o serviço ser refeito no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

CLAUSULA QUARTA- DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

4.1 – Caso a execução dos serviços ultrapasse o período de 12 (doze) meses, sem que a licitante vencedora dê causa ao atraso, os preços serão reajustados contados da data limite para apresentação das propostas, de acordo com o INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor, mediante requerimento a ser protocolado no Setor de Protocolo localizado no Paço Municipal, juntamente com as certidões negativas de débitos constantes nos itens 4.2.1 e 4.2.2 do Edital.

4.2 – A licitante vencedora em função da dinâmica do mercado, poderá solicitar o reequilíbrio econômico-financeiro dos preços vigentes através de solicitação formal, devidamente protocolada, acompanhada de documentos comprobatórios (nota fiscal anterior à apresentação da proposta, nota fiscal atual, notícias, entre outros).

4.2.1 – Até a decisão final da Administração, que deverá ocorrer em até 10 (dez) dias, a licitante vencedora deverá executar os serviços normalmente, de acordo com os prazos definidos no cronograma físico-financeiro, sob pena de sofrer as penalidades cabíveis no caso de paralisação.

CLÁUSULA QUINTA– DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 – As despesas para a execução do objeto do presente contrato correrão a conta do orçamento que terão a seguinte classificação orçamentária:

47 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

Atividade 2028

3.3.90.39.05.1500 – Aplicações Diretas

CLÁUSULA SEXTA – DAS PENALIDADES

6.1 – A inexecução contratual, parcial ou total, submeterá o responsável às penalidades previstas no artigo 87 da Lei 8666/93; na suspensão temporária da participação em Licitações e impedimento de contratar com o Município pelo prazo de 02 (dois) anos; e multa de 20% (vinte por cento) calculada sobre o valor contratado;

6.2 – As penalidades acima poderão ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, nos termos do art. 87 da Lei nº 8.666 de 21/6/93 e suas alterações.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESCISÃO

7.1 – O presente contrato poderá ser rescindido, independente de qualquer notificação judicial ou extrajudicial, no caso de inexecução total ou parcial, e pelos demais motivos enumerados no art. 78 e 79 da Lei 8666/93 e alterações posteriores.

CLÁUSULA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO

8.1 – O CONTRATANTE fiscalizará a execução do contrato, sempre que julgar necessário.

§ 1º - A fiscalização exercida não reduz nem exclui a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive de terceiros, por qualquer irregularidade.

§ 2º - O CONTRATANTE anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das incidências observadas, podendo ainda fazer relatórios sobre o andamento do contrato, sendo permitido multas por infrações cometidas pela CONTRATADA.

8.2 A fiscalização do contrato oriundo deste processo ficará a cargo do(s) servidor (es) abaixo mencionado(s) devidamente nomeado pela Portaria nº 257 de 28 de fevereiro de 2023.

a) Fiscal de Contrato: IVAN PELENTIR DISSEGNA, telefone (049) 3532-7451, e-mail: engenharia@tangara.sc.gov.br.

8.3 - Promover, por intermédio de servidor designado, o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas.

8.4 - Comunicar imediatamente o contratante sobre qualquer defeito apresentado nos serviços executados.

8.5 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo contratante.

8.6 - Zelar para que durante a vigência do Contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas por parte da contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

8.7 - A atuação ou a eventual omissão da Fiscalização durante a realização dos trabalhos, não poderá ser invocada para eximir a contratada da responsabilidade pela execução dos serviços.

8.8 - A comunicação entre a fiscalização e a contratada será realizada através de correspondência oficial e anotações ou registros no Relatório de Serviços.

8.9 - O relatório de serviços será destinado ao registro de fatos, comunicações pertinentes à execução dos serviços como conclusão e aprovação de serviços, indicações sobre a necessidade de trabalho adicional, autorização para substituição de materiais e equipamentos, irregularidades e providências a serem tomadas pela contratada e Fiscalização.

CLÁUSULA NONA – DA FORMA DE EXECUÇÃO E DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1 - Elaborar os projetos, estudos, documentos técnicos e demais serviços técnicos complementares constantes no edital e seus anexos, inclusive licenciamento ambiental junto ao órgão ambiental responsável.

9.2 - Entregar todos os projetos, estudos e demais documentos técnicos complementares com seus respectivos memoriais descritivos, memorial de cálculo de quantitativo do orçamento, planilha orçamentária em modelo a ser definido pelo contratante (modelo próprio, da prefeitura, ou da CAIXA), cotações de preços e composições de orçamentos, laudos, cronogramas, detalhamentos necessários e documentação de responsabilidade técnica (ART ou RRT).

9.3 - Fornecer todos os materiais, equipamentos e mão de obra necessários ao bom andamento e execução de todos os serviços necessários a conclusão do objeto do Edital/Contrato, conforme especificações, com equipe especializada.

9.4 - A contratada responsabilizar-se-á pela qualidade da prestação dos serviços, empregando mão de obra especializada, sob pena de refazer, a pedido do contratante, mesmo após entregue os projetos e demais documentos técnicos reprovados pela fiscalização.

9.5 - Serão de inteira responsabilidade da Proponente/Contratada todas as despesas diretas ou indiretas decorrentes da execução do objeto do Edital/Contrato e por outras correlatas, tais como: fretes, transportes, salários, honorários, alimentação, diárias, encargos sociais, trabalhistas, fiscais, previdenciários, de ordem de classe, seguros de acidentes, indenizações civis e outras que porventura for devida na execução dos levantamentos de campo, ensaios, elaboração de projetos e demais documentos técnicos objeto deste edital, ficando ainda a Licitante, isenta de qualquer vínculo empregatício com a Contratada.

9.6 - Receber a solicitação e efetuar o fornecimento do objeto, no prazo e local estabelecidos, e nas condições constantes no edital e da proposta apresentada.

9.7 - A contratada deverá cumprir todos os prazos legais pré-estabelecidos no edital e contrato, atendendo fielmente ao prazo, salvo fato superveniente que deverá ser devidamente documentado, justificado tecnicamente e aceito pela fiscalização, sob pena das implicações legais cabíveis.

9.8 - Na elaboração do objeto contratado deverão ser observados, quando aplicáveis, os documentos e normas técnicas listadas abaixo e demais normas pertinentes, assim como todas as legislações municipais, estaduais e federais pertinentes, independente de citação:

- a) Código de Obras, Lei de Uso, Ocupação e Parcelamento do Solo, Código Viário, Código Ambiental, do município de Tangará;
- b) Legislação Estadual de Licenciamento Ambiental;
- c) Normas das concessionárias locais de serviços e do Corpo de Bombeiros;
- d) Normas brasileiras elaboradas pela ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas), regulamentadas pelo INMETRO (Instituto Nacional de Metrologia);
- e) Regrimentos específicos aplicáveis ao objeto (situação aplicável quando a futura obra está vinculada a alguma fonte de recurso externa);
- f) Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil – SINAPI;
- g) SICRO – utilizar para pesquisa dos custos e índices nas obras de pavimentação.

9.9 - Todo serviço solicitado compreende o conjunto completo de dados e informações pertinente àquele serviço, laudos de estudos ou ensaios, projetos, memorial descritivo, orçamento e memorial de cálculo, quantitativo do orçamento, cronograma físico-financeiro, planilha de composição do BDI, relatórios, planilhas, cotações e composições para orçamento, necessário para definições e decisões acerca de empreendimentos em planejamento ou execução pela Contratante.

9.10 - Deverão ser emitidas ART - Anotação de Responsabilidade Técnica e/ou RRT - Registro de Responsabilidade Técnica, conforme o caso, para todos os serviços desenvolvidos, tais como: elaboração de projetos, estudos, laudos, ensaios/testes, orçamentos.

9.11 - Fornecer todos os projetos, estudos e demais documentos técnicos solicitados pela contratante

em 03 (três) vias impressas, assinadas e aprovadas pelos órgãos competentes, bem como entregar todos os arquivos em meio digital, em formato PDF, assinados digitalmente e também arquivos em formatos editáveis (word, Excel, DWG, etc).

9.12 - Vale ressaltar que a conclusão/aceite e o pagamento pelos projetos ou serviços técnicos realizados somente serão efetuados após aprovação dos mesmos nos órgãos competentes, de forma que todos os projetos e demais documentos técnicos devem ser aprovados pelas concessionárias públicas/privadas de água e energia elétrica, corpo de Bombeiros e nos órgãos municipais, estaduais ou federais necessários, inclusive com emissão de licenciamento ambiental do loteamento industrial junto ao órgão competente.

9.13 - Os honorários e custos de procedimentos, ensaios, vistorias, testes necessários, estão incluídos no valor do custo do projeto, não ensejando nenhum ônus adicional para a Contratante. Não está incluído o valor de taxas dos órgãos no caso de aprovação.

9.14 - Nas fases de preparação dos serviços, desenvolvimento dos anteprojetos e projetos, deverão ser realizadas reuniões com a participação da Fiscalização da Contratada, para que sejam dirimidas as dúvidas, levantadas e solucionadas as diversas interferências, com vistas ao bom andamento dos trabalhos de todas as especialidades.

9.15 - São obrigatórias reuniões presenciais, comprovadas por ata e vinculado a nota para recebimento, sendo no mínimo três encontros, e inclusive visitas ao local da futura obra para dirimir qualquer dúvida e desenvolver o projeto de forma que explicita a real necessidade do empreendimento em nível de detalhamento suficiente para o bom entendimento do projeto e demais serviços/estudos realizados.

9.16 - A elaboração dos projetos deverá primar pela racionalização de custos e aproveitamento de recursos que propiciem maximização de eficiência energética e menores impactos ambientais.

9.17 - É de responsabilidade da Contratante o pagamento de taxas de emolumentos cobrados pelos órgãos públicos e aprovação dos mesmos (Concessionárias, corpo de Bombeiros, órgãos ambientais, etc.).

9.18 - Caso, por imposições técnicas, orçamentárias ou de concepção de projeto, seja necessária a utilização de método construtivo ou de instalação específico, o(s) projeto(s) e respectivo(s) memorial(is) deverá(ão) definir claramente as etapas de execução, inclusive com apresentação de detalhamentos em forma de desenhos técnicos nas pranchas das respectivas especialidades.

9.19 - Todos os trabalhos devem possuir capa e folha de rosto com a identificação da empresa responsável com seus dados: razão social e CNPJ, além da identificação do responsável técnico com a sua ART – Anotação de Responsabilidade Técnica, ou RRT – Registro de Responsabilidade Técnica

correspondente, além do detalhamento das informações constantes no projeto ou documento técnico.

9.20 - Com relação ao orçamento especificamente, todos os serviços necessários a execução da obra projetada deverão ser quantificados e devem constar em memorial de cálculo quantitativo do orçamento, devendo apresentar BDI em acordo com as recomendações do TCU. Quanto aos custos ou valores de base para o orçamento, deverão ser obtidos, preferencialmente, em tabelas do SINAPI da CAIXA atualizadas e sendo possível, por meio de cotações e composições devidamente documentadas e assinadas pelos responsáveis técnicos.

9.21 - Todos os projetos, estudos e demais serviços técnicos somente serão aceitos pela Prefeitura Municipal de Tangará, após aprovação nos respectivos órgãos fiscalizadores nas esferas Municipal, Federal e Estadual, inclusive licenciamento ambiental.

9.22 - Manter durante o prazo de vigência do contrato/ata, as condições de habilitação e qualificação que lhe foram exigidas na licitação em compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como apresentar toda a documentação e condições previstas no edital e contrato de prestação de serviços.

9.23 - Utilizar somente servidores/colaboradores devidamente contratados segundo a legislação vigente.

9.24 - A proponente deverá fornecer as devidas notas fiscais, nos termos da lei.

9.25 - Responsabilizar-se por quaisquer danos materiais ou pessoais que ocorrerem no decorrer da prestação de serviço, inclusive perante terceiros.

9.26 - Indenizar quaisquer danos ou prejuízos causados ao Município ou a terceiros, por ação ou omissão do seu pessoal, durante o desempenho dos serviços.

9.27 - Assumir a responsabilidade pelas providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando na ocorrência da espécie forem vítimas seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorridos nas dependências do Município.

9.28 - Manter a ética e o sigilo nos dados e informações que tenham acesso, quando da prestação dos serviços.

9.29 - Responsabilizar-se por toda e qualquer má execução do serviço prestado.

9.30 - Responder pelo extravio de qualquer bem patrimonial ou de consumo do Município, em decorrência da execução dos serviços, desde que devidamente comprovado, sem prejuízo de outras

sanções cabíveis.

9.31 - Permitir a contratante realizar fiscalizações nos serviços durante a execução deles caso ela sinta necessidade.

9.32 – A empresa vencedora ficará obrigada a entregar o orçamento e o cronograma para execução do loteamento.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE

10.1 - Emitir Ordem de Serviço ou Autorização de Fornecimento para início dos trabalhos pela contratada.

10.2 - Apresentar as prescrições e diretrizes para elaboração dos estudos, projetos, memoriais e demais serviços técnicos a serem desenvolvidos, bem como especificar o local, prazos e forma de entrega dos documentos técnicos pela contratada.

10.3 - Dirimir dúvidas acerca do objeto do contrato e fornecer informações e documentos de sua incumbência para o desenvolvimento dos serviços técnicos.

10.4 - Fiscalizar os serviços executados, sendo que a fiscalização dos serviços será feita por meio do seu responsável técnico, sendo que em qualquer ocasião a contratada deverá submeter-se ao que for determinado pelo fiscal do contrato.

10.5 - Cabe a fiscalização acompanhar todo o processo, pôr a prova qualquer serviço desenvolvido, solicitar a complementação ou adequação dos estudos e documentos técnicos elaborados sempre que não atender as especificações, normas e legislações em vigência pertinentes ao trabalho contratado.

10.6 - Efetuar o pagamento conforme definido no edital, mediante apresentação da Nota Fiscal da contratada, desde que, atendidas as demais exigências estabelecidas no edital e seus anexos.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS ENCARGOS

11.1 – As despesas dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais correrão por conta da CONTRATADA, ficando esta, ainda, responsável pelo correto cumprimento da legislação de segurança do trabalho.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DISPOSIÇÃO FINAL E FORO

12.1- A contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições, as supressões e ou aumentos que se fizerem necessários, até o limite previsto em lei.

12.2 – Para dirimir toda e qualquer questão que derivar deste contrato, fica eleito o Foro da Comarca de

Tangará, SC, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

12.3- O presente contrato está vinculado à licitação oriunda do Edital De Licitação n° 028/2023 Tomada de Preço n° 001/2023, obrigando-se à CONTRATADA em manter a vigência do presente contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

E por estarem assim, acordados e ajustados, depois de lido e achado conforme, declaram ambos as partes aceitar todas as disposições estabelecidas nas cláusulas do presente contrato, bem como observar fielmente outras disposições legais e regulamentares sobre o assunto, firmando-o em 02 (duas) vias na presença de duas testemunhas abaixo assinadas.

Tangará - SC ___/___/___

CONTRATANTE
ALDAIR BIASIOLO
PREFEITO MUNICIPAL

CONTRATADA

FISCAL DE OBRAS
IVAN PELENTIR DISSEGNA

TESTEMUNHAS:

1 - _____

2 - _____

ANEXO XI
TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2023
TERMO DE REFERÊNCIA

1 - OBJETO

- Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de engenharia e arquitetura para elaboração de projetos, estudos e demais documentos técnicos complementares de Loteamento Industrial no Município de Tangará - SC com área de 241.398,97m², incluindo levantamento planialtimétrico georreferenciado, estudos geotécnicos, ambientais e de tráfego, projeto do parcelamento de solo do loteamento contemplando todos os documentos técnicos necessários, projeto geométrico, projeto de terraplanagem, projeto de pavimentação asfáltica, projeto de sinalização viária, projeto de rede de drenagem pluvial, projeto de rede de água potável e do reservatório de água, inclusive sua estrutura, projeto de sistema de tratamento de efluentes, projeto de rede elétrica e de iluminação pública, projeto urbanístico com passeios públicos acessíveis, projeto de arborização e de área verde, projetos complementares, elaboração de teste de percolação e determinação do nível do lençol freático, sondagem SPT para dimensionamento da estrutura do reservatório, elaboração de todos os estudos ambientais necessários para licenciamento ambiental para obtenção de LAP, LAI e LAO, bem como elaboração de orçamento e cronograma para execução do loteamento.
- O projeto do loteamento deverá possuir aproximadamente 52 lotes.

2 - JUSTIFICATIVA

- A contratação de serviços técnicos na área de engenharia e arquitetura para elaboração de projetos e estudos técnicos para implantação de loteamento industrial se faz necessária pelo fato do Setor de Engenharia da Prefeitura Municipal de Tangará - SC, não ter equipe técnica suficiente para atender a esta importante demanda para o município.
- Para tanto, é necessária a contratação de empresa especializada para realização deste importante projeto que visa a implantação de loteamento industrial para o desenvolvimento do município e região, através da atração de indústrias dos mais diversos segmentos para a instalação no loteamento industrial, tendo em vista o incremento da arrecadação, crescimento e expansão das empresas, além do incentivo a geração de empregos e renda.

3 - DOCUMENTOS ESPECÍFICOS

- Projetos, memoriais descritivos e de cálculo, laudos de estudos e de sondagem, planilha orçamentária, cronograma, estudos e outros documentos técnicos especificados no edital e seus anexos.

4 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- Emitir Ordem de Serviço ou Autorização de Fornecimento para início dos trabalhos pela contratada.
- Apresentar as prescrições e diretrizes para elaboração dos estudos, projetos, memoriais e demais serviços técnicos a serem desenvolvidos, bem como especificar o local, prazos e forma de entrega dos documentos técnicos pela contratada.
- Dirimir dúvidas acerca do objeto do contrato e fornecer informações e documentos de sua incumbência para o desenvolvimento dos serviços técnicos.

- Fiscalizar os serviços executados, sendo que a fiscalização dos serviços será feita por meio do seu responsável técnico, sendo que em qualquer ocasião a contratada deverá submeter-se ao que for determinado pelo fiscal do contrato.
- Cabe a fiscalização acompanhar todo o processo, pôr a prova qualquer serviço desenvolvido, solicitar a complementação ou adequação dos estudos e documentos técnicos elaborados sempre que não atender as especificações, normas e legislações em vigência pertinentes ao trabalho contratado.
- Efetuar o pagamento conforme definido no edital, mediante apresentação da Nota Fiscal da contratada, desde que, atendidas as demais exigências estabelecidas no edital e seus anexos.

5 - OBRIGAÇÕES DA PROPONENTE/CONTRATADA

- Elaborar os projetos, estudos, documentos técnicos e demais serviços técnicos complementares constantes no edital e seus anexos, inclusive licenciamento ambiental junto ao órgão ambiental responsável.
- Entregar todos os projetos, estudos e demais documentos técnicos complementares com seus respectivos memoriais descritivos, memorial de cálculo de quantitativo do orçamento, planilha orçamentária em modelo a ser definido pelo contratante (modelo próprio, da prefeitura, ou da CAIXA), cotações de preços e composições de orçamentos, laudos, cronogramas, detalhamentos necessários e documentação de responsabilidade técnica (ART ou RRT).
- Fornecer todos os materiais, equipamentos e mão de obra necessários ao bom andamento e execução de todos os serviços necessários a conclusão do objeto do Edital/Contrato, conforme especificações, com equipe especializada.
- A contratada responsabilizar-se-á pela qualidade da prestação dos serviços, empregando mão de obra especializada, sob pena de refazer, a pedido do contratante, mesmo após entregue os projetos e demais documentos técnicos reprovados pela fiscalização.
- Serão de inteira responsabilidade da Proponente/Contratada todas as despesas diretas ou indiretas decorrentes da execução do objeto do Edital/Contrato e por outras correlatas, tais como: fretes, transportes, salários, honorários, alimentação, diárias, encargos sociais, trabalhistas, fiscais, previdenciários, de ordem de classe, seguros de acidentes, indenizações civis e outras que porventura for devida na execução dos levantamentos de campo, ensaios, elaboração de projetos e demais documentos técnicos objeto deste edital (termo de referência), ficando ainda a Licitante, isenta de qualquer vínculo empregatício com a Contratada.
- Receber a solicitação e efetuar o fornecimento do objeto, no prazo e local estabelecidos, e nas condições constantes no edital e da proposta apresentada.
- A contratada deverá cumprir todos os prazos legais pré-estabelecidos no edital e contrato, atendendo fielmente ao prazo, salvo fato superveniente que deverá ser devidamente documentado, justificado tecnicamente e aceito pela fiscalização, sob pena das implicações legais cabíveis.
- Na elaboração do objeto contratado deverão ser observados, quando aplicáveis, os documentos e normas técnicas listadas abaixo e demais normas pertinentes, assim como todas as legislações municipais, estaduais e federais pertinentes, independente de citação:
 - a. Código de Obras, Lei de Uso, Ocupação e Parcelamento do Solo, Código Viário, Código Ambiental, do município de Tangará;
 - b. Legislação Estadual de Licenciamento Ambiental;
 - c. Normas das concessionárias locais de serviços e do Corpo de Bombeiros;
 - d. Normas brasileiras elaboradas pela ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas), regulamentadas pelo INMETRO (Instituto Nacional de Metrologia);

- e. Regramentos específicos aplicáveis ao objeto (situação aplicável quando a futura obra está vinculada a alguma fonte de recurso externa);
 - f. Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil – SINAPI;
 - g. SICRO – utilizar para pesquisa dos custos e índices nas obras de pavimentação.
- Todo serviço solicitado compreende o conjunto completo de dados e informações pertinente àquele serviço, laudos de estudos ou ensaios, projetos, memorial descritivo, orçamento e memorial de cálculo quantitativo do orçamento, cronograma físico financeiro, planilha de composição do BDI, relatórios, planilhas, cotações e composições para orçamento, necessário para definições e decisões acerca de empreendimentos em planejamento ou execução pela Contratante. Deverão ser emitidas ART - Anotação de Responsabilidade Técnica e/ou RRT - Registro de Responsabilidade Técnica, conforme o caso, para todos os serviços desenvolvidos, tais como: elaboração de projetos, estudos, laudos, ensaios/testes, orçamentos.
 - Fornecer todos os projetos, estudos e demais documentos técnicos solicitados pela contratante em 03 (três) vias impressas, assinadas e aprovadas pelos órgãos competentes, bem como entregar todos os arquivos em meio digital, em formato PDF assinados digitalmente e também arquivos em formatos editáveis (word, Excel, DWG).
 - Vale ressaltar que para conclusão/aceite e o pagamento pelos projetos ou serviços técnicos realizados somente serão efetuados após aprovação dos mesmos nos órgãos competentes, de forma que todos os projetos e demais documentos técnicos devem ser aprovados pelas concessionárias públicas/privadas de água e energia elétrica, corpo de Bombeiros e nos órgãos municipais, estaduais ou federais necessários, inclusive com emissão de licenciamento ambiental do loteamento industrial junto ao órgão competente.
 - Os honorários e custos de procedimentos, ensaios, vistorias, testes necessários, estão incluídos no valor do custo do projeto, não ensejando nenhum ônus adicional para a Contratante. Não está incluído o valor de taxas dos órgãos no caso de aprovação.
 - Nas fases de preparação dos serviços, desenvolvimento dos anteprojetos e projetos, deverão ser realizadas reuniões com a participação da Fiscalização da Contratada, para que sejam dirimidas as dúvidas, levantadas e solucionadas as diversas interferências, com vistas ao bom andamento dos trabalhos de todas as especialidades.
 - São obrigatórias reuniões presenciais, comprovadas por ata e vinculado a nota para recebimento, sendo no mínimo três encontros, e inclusive visitas ao local da futura obra para dirimir qualquer dúvida e desenvolver o projeto de forma que explicita a real necessidade do empreendimento em nível de detalhamento suficiente para o bom entendimento do projeto e demais serviços/estudos realizados.
 - A elaboração dos projetos deverá primar pela racionalização de custos e aproveitamento de recursos que propiciem maximização de eficiência energética e menores impactos ambientais.
 - É de responsabilidade da Contratante o pagamento de taxas de emolumentos cobrados pelos órgãos públicos e aprovação dos mesmos (Concessionárias, corpo de Bombeiros, órgãos ambientais, etc.).
 - Caso, por imposições técnicas, orçamentárias ou de concepção de projeto, seja necessária a utilização de método construtivo ou de instalação específico, o (s) projeto (s) e respectivo (s) memorial (is) deverá (ão) definir claramente as etapas de execução, inclusive com apresentação de detalhamentos em forma de desenhos técnicos nas pranchas das respectivas especialidades.
 - Todos os trabalhos devem possuir capa e folha de rosto com a identificação da empresa responsável com seus dados: razão social e CNPJ, além da identificação do responsável técnico com a sua ART – Anotação de Responsabilidade Técnica, ou RRT – Registro de Responsabilidade Técnica correspondente, além do detalhamento das informações constantes no projeto ou documento técnico.
 - Com relação ao orçamento especificamente, todos os serviços necessários a execução da obra projetada deverão ser quantificados e devem constar em memorial de cálculo quantitativo do orçamento, devendo

apresentar BDI em acordo com as recomendações do TCU. Quanto aos custos ou valores de base para o orçamento, deverão ser obtidos, preferencialmente, em tabelas do SINAPI da CAIXA atualizadas e sendo possível, por meio de cotações e composições devidamente documentadas e assinadas pelos responsáveis técnicos.

- Todos os projetos, estudos e demais serviços técnicos somente serão aceitos pela Prefeitura Municipal de Tangará, após aprovados nos respectivos órgãos fiscalizadores nas esferas Municipal, Federal e Estadual, inclusive licenciamento ambiental.
- Manter durante o prazo de vigência do contrato/ata, as condições de habilitação e qualificação que lhe foram exigidas na licitação em compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como apresentar toda a documentação e condições previstas no edital e contrato de prestação de serviços.
- Utilizar somente servidores/colaboradores devidamente contratados segundo a legislação vigente.
- A proponente deverá fornecer as devidas notas fiscais, nos termos da lei.

6 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- A empresa proponente deverá estar devidamente registrada e regular junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA e/ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil – CAU/BR.

- I. Comprovação de capacitação técnico-operacional e técnico-profissional: A empresa proponente deverá apresentar um ou mais atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, acompanhado(s) da(s) respectiva(s) Certidão(ões) de Acervo Técnico (CAT) emitido(s) pelo CREA ou CAU em nome do(s) seu(s) responsável(is) técnico(s), comprovando a execução/elaboração de estudos, projetos e demais serviços técnicos compatível(is) e de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto licitado, que contemple pelo menos os seguintes serviços: levantamento topográfico, projeto de terraplanagem, projeto de loteamento, projeto de pavimentação asfáltica, projeto de sinalização viária, projeto de rede de drenagem pluvial, projeto de rede de água, projeto de rede elétrica e de iluminação pública, sendo aceito o somatório de atestados/acervos; Deverá ser comprovado o vínculo dos profissionais responsáveis pelas obras apresentadas nos atestados/acervos, com a empresa licitante, através de Cópia da Carteira de Trabalho e cópia do registro do profissional no livro/ficha de registro de empregados da empresa, caso o profissional apresentado como responsável técnico faça parte do quadro permanente da empresa, ou Contrato Social ou alteração contratual, caso o sócio seja também o profissional apresentado como responsável técnico da empresa, ou Contrato de Prestação de Serviços firmado entre a empresa e o profissional apresentado como responsável técnico, com firma reconhecida em cartório. Os profissionais que constem como Responsáveis Técnicos na Certidão Jurídica emitida pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA e/ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil – CAU/BR, não precisarão comprovar vínculo com a empresa.
- II. O(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica apresentado(s) deve(m) conter as seguintes informações básicas: Nome do Contratado, do Contratante, identificação do contrato (tipo ou natureza do serviço), serviços técnicos elaborados/executados com respectivas quantidades, identificação da ART ou RRT (número), data e local;

PRAZO DE ENTREGA DOS PROJETOS: 120 (cento e vinte) dias.



RESPONSÁVEL POR INFORMAÇÕES SOBRE O OBJETO: Eng. Ivan Pelentir Dissegna

RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO - FISCAL DA OBRA: Eng. Ivan Pelentir Dissegna, e-mail engenharia@tangara.sc.gov.br contato: (49) 35327451.

Tangará-SC, 08 de fevereiro de 2023.

Aldair Biasiolo
Prefeito Municipal

Ivan Pelentir Dissegna
Engenheiro Civil- CREA-SC 180028-4
Prefeitura Municipal de Tangará