



**EDITAL DE LICITAÇÃO
MODALIDADE TOMADA DE PREÇOS N. 09/2022**

O **MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO**, Estado de Santa Catarina, torna público para conhecimento dos interessados, que receberá até as **08:15h** do dia **10/03/2023** na Av. Mal. Costa e Silva, 111, Pinheiro Preto - SC - CEP 89.570-000, os envelopes contendo DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO e PROPOSTAS DE PREÇOS, do **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 111/2022, MODALIDADE TOMADA DE PREÇOS Nº 09/2022, VISANDO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUTAR A AMPLIAÇÃO DE 2 (DUAS) SALAS DE AULA NO CENTRO EDUCACIONAL PADRE TRUDO PLESSERS – UNIDADE II, COM RECURSO PRÓPRIOS, CONFORME PROJETO, PLANILHA ORÇAMENTÁRIA E MEMORIAL DESCRITIVO FORNECIDO PELO ENGENHEIRO DA AMARP, PARA O MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO, por regime de empreitada por preço unitário, e critério de avaliação por menor preço total.** bem como a abertura do invólucro da documentação no mesmo dia, às 08:30h, na sala da CPL na Sede Administrativa, dando-se em seguida início a abertura da sessão, o qual será julgado em conformidade com o que dispõe o art. 42, § 5º, da Lei 8.666/93 e demais normas e condições do presente Edital e seus anexos.

Estando todos os representantes dos licitantes e concordando com o resultado de habilitação, através de desistência expressa de não interpor Recurso, constantes em ata, conforme preconiza o art. 43, III, do Estatuto Federal de Licitações e Contratos, a Comissão Permanente de Licitação poderá, a seu critério, proceder a abertura dos envelopes contendo as propostas dos licitantes habilitados, na mesma sessão, caso contrário, os envelopes propostas serão rubricados pelos representantes presentes e pelos membros da Comissão Permanente de Licitação, ficando sob sua guarda para abertura na data fixada na Ata da reunião ou na publicação do Resultado de Habilitação.

1 – DO OBJETO

1.1 - O presente processo tem por objeto CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUTAR A AMPLIAÇÃO DE 2 (DUAS) SALAS DE AULA NO CENTRO EDUCACIONAL PADRE TRUDO PLESSERS – UNIDADE II, COM RECURSO PRÓPRIOS, CONFORME PROJETO, PLANILHA ORÇAMENTÁRIA E MEMORIAL DESCRITIVO FORNECIDO PELO ENGENHEIRO DA AMARP, PARA O MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO, PELO MENOR PREÇO TOTAL.

1.2 - O prazo de execução da obra será de **06 (seis) meses, iniciando com a **assinatura da Ordem de Serviço**.**

1.2.1 A execução da obra deverá se dar de acordo com o Edital, e demais anexos disponíveis no Site Municipal (projeto, planilha, memorial descritivo, etc.).

1.3 - Como condição para que seja **expedida a Ordem de Serviço, após a assinatura do contrato e antes de iniciar a obra, a licitante vencedora deverá apresentar **ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) e/ou RRT (Registro de Responsabilidade Técnica) de execução dos serviços**, assinada pelo responsável técnico apresentado pela licitante no certame, para a Engenheira Civil do Município, *antes da realização dos serviços*.**

1.3.1 - Todos os gastos com a ART e/ou RRT de execução serão de



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO**

Capital Catarinense do Vinho

responsabilidade da proponente vencedora.

1.4 - A ordem de serviço será emitida pelo Município em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato sendo que o documento exigido no item anterior deverá também ser apresentado neste prazo, sob pena de rescisão contratual;

1.5 - Em caso de **alteração do responsável técnico** inicialmente apresentado pela empresa vencedora, **anteriormente a assinatura do contrato e/ou durante a vigência do contrato**, a empresa vencedora deverá apresentar motivo justo decorrente de fato superveniente, o qual será analisado pela Engenheira Civil do Município, juntamente com o Jurídico. Sendo aceito o motivo apresentado, a licitante vencedora deverá apresentar:

- a) Documentação do novo profissional, conforme exigido;
- b) ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) e/ou o RRT (Registro de Responsabilidade Técnica) de execução da obra, conforme exigido neste termo, referente aos serviços que serão executados sob a responsabilidade técnica do novo responsável técnico.

1.6 - O responsável técnico apresentado pela licitante vencedora deverá acompanhar os serviços da obra, no mínimo, **02 (DUAS) VEZES POR SEMANA**, constando informações sobre o andamento da obra e as **descrevendo no Diário de Obra com sua assinatura**.

1.6.1 - A cada 15 (quinze) dias o responsável técnico deverá realizar visita na obra acompanhado do Fiscal da Obra indicado pelo Município, ocasião em que deverão ser entregues os Diários de Obra.

1.7 - A empresa vencedora deverá apresentar **planilha orçamentária e cronograma físico-financeiro** para execução da obra, e **composição do BDI, juntamente com a proposta, conforme modelo disponibilizado em anexo ao Edital, no site da Prefeitura Municipal de Pinheiro Preto**. O cronograma deverá fazer parte da proposta e estar assinado obrigatoriamente pelo RESPONSÁVEL TÉCNICO PELA EXECUÇÃO DA OBRA, DETENTOR DO ACERVO TÉCNICO apresentado pela empresa E pelo PROPRIETÁRIO DA EMPRESA e/ou seu representante legal.

OBS.: O CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO PODERÁ SER MODIFICADO PELA LICITANTE PARTICIPANTE, DEVENDO, CONTUDO, ATENDER O PRAZO DE EXECUÇÃO DEFINIDO NO ITEM 1.2, BEM COMO SER ELABORADO COM PERCENTUAIS DE EXECUÇÃO MENSAL COMPATÍVEIS COM OS PERCENTUAIS PREVISTOS NO CRONOGRAMA INTEGRANTE DO PROJETO BÁSICO.

1.8 - A empresa vencedora deverá iniciar os serviços IMEDIATAMENTE a contar da data da Emissão da Ordem de Serviço, sob pena de rescisão contratual.

1.9 - A não entrega da obra dentro do referido prazo, ensejará a revogação do contrato e a aplicação das sanções legais previstas.

1.10 - Caso haja necessidade de prorrogação do prazo de execução dos serviços, a empresa vencedora **deverá solicitar por escrito**, devidamente protocolizado no Paço Municipal, no prazo de **15 (quinze) dias antes do término do prazo** previsto para entrega da obra.

1.10.1 - Os pedidos de prorrogação de prazo deverão estar devidamente justificados.



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO

Capital Catarinense do Vinho

1.11 - Concluída a obra, e estando a mesma totalmente limpa, será emitido o RECEBIMENTO PROVISÓRIO, o qual será realizado pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, assinado pelas partes em **até 15 (quinze) dias** da comunicação escrita da contratada.

1.12 - O RECEBIMENTO DEFINITIVO será realizado por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, o qual não será superior a 30 (trinta) dias, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados pelas partes.

1.12.1 - Juntamente com o RECEBIMENTO DEFINITIVO, deverá a licitante vencedora apresentar todos os documentos relacionados à regularização da obra, como, **Certidão Negativa de baixa da Obra**.

1.13 – A licitante vencedora deverá apresentar Registro da obra junto ao INSS (abertura da matrícula da obra); **Cadastro Nacional de Obras – CNO**, obrigatoriamente em sua razão social e CNPJ, antes do início das obras, diretamente a Engenheira do Município.

1.14 – A licitante vencedora não poderá subempreitar total ou parcial a obra.

1.15 - A licitante é responsável pelo fornecimento de EPI's para os seus funcionários.

1.16 - A licitante vencedora será responsável pela preservação das benfeitorias existentes.

1.17 - A licitante vencedora deverá substituir os funcionários que não atenderem satisfatoriamente a execução do objeto. Após a solicitação formal da Fiscalização, a licitante vencedora terá que adotar as providências cabíveis no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas

1.18 - Todo o material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser de primeira qualidade e ter aprovação prévia da municipalidade, assim como qualquer alteração ou substituição que venha a favorecer o melhoramento e/ou qualidade dos serviços.

1.18.1 – Os materiais a serem empregados na obra devem obter especificações e normas técnicas (ABNT – NBR).

1.19 – Quando, sob qualquer justificativa, se fizer necessária alguma alteração nas especificações, substituição de algum material por seu equivalente ou qualquer outra alteração na execução daquilo que está projetado, deverá ser apresentada solicitação à fiscalização da obra, devidamente justificada pelo responsável técnico.

1.20 – A licitante vencedora deverá, antes do início dos serviços, analisar todos os documentos relacionados aos **Projetos, Memorial Descritivo e Planilha Orçamentária** a fim de que possa se certificar de todos os detalhes executivos, custos e exiguidade dos mesmos. Não será aceito aditivo de materiais já previstos e orçados.

1.21 – Qualquer alteração na execução da obra deverá ser solicitada, por escrito, pela licitante vencedora e somente poderá ser executada com prévia autorização, por escrito, do Município de Pinheiro Preto, mediante alteração contratual.

1.22 – Os quantitativos deverão ser conferidos pela licitante obedecendo fiel e rigorosamente o Projeto Básico (Projetos, Memorial Descritivo, Planilha Orçamentária e



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO
Capital Catarinense do Vinho

Cronograma físico-financeiro).

1.22.1 – O Município de Pinheiro Preto, não assumirá a responsabilidade pelo pagamento de eventuais diferenças que venham a ocorrer durante a execução da obra. Se for constatado qualquer erro ou diferença nos quantitativos, a licitante vencedora deverá solicitar, por escrito, a sua correção ou retificação antes da execução de cada etapa dos serviços.

1.23 – A licitante vencedora deverá seguir as orientações técnicas da Engenheira do Município, sendo que, caso as orientações não forem seguidas, poderá ocorrer à rescisão do contrato.

1.23.1 – Todas as dúvidas existentes quanto à técnica de construção, deverão ser sanadas com a Engenheira do Município, por escrito, cabendo a licitante vencedora aguardar deliberação para prosseguir as atividades daí decorrentes.

1.24 - A fiscalização do Município poderá impugnar qualquer trabalho que não satisfaça as condições do Memorial Descritivo, sendo a licitante vencedora obrigada a demolir qualquer trabalho rejeitado pelo Município de Pinheiro Preto, sem qualquer ônus para a mesma. Ao final de cada etapa descrita no Cronograma físico-financeiro a fiscalização do Município, na pessoa da Engenheira do Município, deve ser comunicada por escrito.

1.25 – Para facilitar o trabalho da fiscalização a licitante vencedora deverá manter na obra um Encarregado Geral, para esclarecimento de qualquer dúvida referente à execução dos serviços.

1.25.1 - A licitante vencedora será responsável pelos danos causados ao Município ou a terceiros, por negligência, imprudência ou imperícia técnica sua ou de seus empregados ou, ainda, dos terceirizados, mesmo em áreas do Município que não constem do objeto do presente edital.

1.25.2 - A presença da fiscalização na obra não diminuirá a responsabilidade da licitante vencedora em quaisquer ocorrências, atos, erros ou omissões verificadas no desenvolvimento dos trabalhos ou a ele relacionados

1.26 - A licitante vencedora deverá manter na obra o **Diário de Obra**, onde serão lançados diariamente todos os atos e fatos incidentes e o mínimo de informações necessárias para o bom entendimento deste (principalmente data de início e término de cada etapa de serviço, e a mão de obra empregada, por especialidade, inclusive o quantitativo; especificar quais funcionários pertencem ao quadro de funcionários da licitante vencedora e quais são terceirizados) e **deve ser devidamente assinado pelo profissional responsável pela execução e pelo Fiscal da Obra.**

2. – PROPOSTAS

2.1. A PROPOSTA DE PREÇO deverá conter preço total, em moeda corrente nacional, e preencher obrigatoriamente os seguintes requisitos, **A SER PREENCHIDA EM FORMULÁRIO PADRONIZADO – ANEXO I**, sob pena de ser desqualificada, e ainda observado o seguinte:

2.2. Deverá ser entregue em envelope fechado.

2.3. Deverá ser datilografada (ou impressa por computação), no idioma português, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, rubricadas todas as folhas, assinada e carimbada a última folha, devendo conter os preços unitários, datilografada ou por impressão em sistema eletrônico de processamento de dados, datada, carimbada e assinada, sem



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO

Capital Catarinense do Vinho

emendas, rasuras ou entrelinhas, preferencialmente em 02 (duas) vias, contendo ainda o **PREÇO UNITÁRIO POR ITEM E O VALOR TOTAL**, em envelope opaco e fechado, de forma a não permitir sua violação.

2.4. Nos termos do art. 40, X da Lei de Licitações nº 8.666/93, o VALOR MÁXIMO estipulado para a obra é de R\$ 294.210,45 (Duzentos e noventa e quatro mil, duzentos e dez reais, e quarenta e cinco centavos), conforme planilha orçamentária do Município.

2.5. Nos preços propostos deverão estar incluídas todas as despesas referentes obrigações sociais e fiscais, especialmente relativas a salários, previdência social e tributos.

3 – DO CREDENCIAMENTO

3.1 – Será admitido apenas 1 (um) representante para cada licitante, com credencial específica apresentada separadamente fora do envelope nº 1 – HABILITAÇÃO.

3.1.1 – A credencial não é obrigatória, mas somente poderá manifestar-se na reunião de abertura dos envelopes o representante devidamente credenciado ou o sócioresponsável pela empresa que será credenciado no ato da abertura da licitação.

3.1.2 – Será permitido para cada credenciado 1 (um) assessor o qual limitar-se-á a análise documental e contatos apenas com seu representante.

3.1.3 – Ocorrendo interferência do assessor que prejudique o andamento da reunião, o mesmo será afastado da mesa de reuniões e proibido contato.

3.2 – Tendo como um dos princípios o da celeridade processual, é salutar que as proponentes se façam representar na sessão de abertura dos envelopes por representante com poderes decisórios.

3.3 – A credencial deverá ser apresentada por instrumento de mandato (procuração) ou carta de credenciamento.

3.4 – As microempresas e empresas de pequeno porte que pretenderem beneficiar-se das prerrogativas da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, deverão apresentar, também, **DECLARAÇÃO** conforme modelo do Anexo VII de que estão enquadradas como microempresa ou empresa de pequeno porte (conforme o caso), e que desejarem exercer preferência no critério de desempate no julgamento das propostas de preços.

4 – DA HABILITAÇÃO

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

**MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO
TOMADA DE PREÇOS Nº 09/2022
(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** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus atuais administradores, ou;
- 4.2.1.2** Registro Comercial, no caso de empresa individual, ou;
- 4.2.1.3** Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício, ou;
- 4.2.1.4** Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

OBS: Caso os documentos exigidos nos itens 4.2.1.1 a 4.2.1.4, já tenham sido apresentados pela licitante no ato do credenciamento ou no envelope proposta quando não representada, a mesma fica desobrigada de apresentá- los no Envelope nº 02 – Da Habilitação.

- 4.2.1.5** Declaração de que não pesa contra si declaração de inidoneidade nos termos do artigo 87, inciso IV e artigo 88, inciso III da Lei nº 8.666/93, assinada pelo representante legal da empresa, conforme anexo V;
- 4.2.1.6** Declaração Negativa de Impedimentos para participar de Processo Licitatório, conforme o disposto no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993; Não se enquadra em nepotismo, e parentesco nos termos da Lei Orgânica municipal, conforme anexo VI;
- 4.2.1.7** Declaração expressa de que a empresa cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, de acordo com o que estabelece o Decreto nº4.358, de 05/09/2002, conforme anexo IV.

4.2.2 – Quanto a Regularidade Fiscal, Trabalhista e Registro Cadastral

- 4.2.2.1** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- 4.2.2.2** Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, da sede da empresa proponente, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação;
- 4.2.2.3** 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);

- 4.2.2.4 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual mediante certidão emitida pela Fazenda do Estado onde está sediada a empresa;
- 4.2.2.5 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal mediante certidão emitida pela Fazenda do Município onde está sediada a empresa;
- 4.2.2.6 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- 4.2.2.7 Prova de regularidade trabalhista, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme determinado pela Lei 12.440/2011.
- 4.2.2.8 **Certificado de Registro Cadastral no Município ou que atenderem a todas as condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, observada a necessária qualificação.**

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 Atualizada de Registro ou Inscrição de Pessoa Jurídica** expedida pelo **CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) e/ou CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo)**, dentro do prazo de validade. Para os casos em que a Pessoa Jurídica seja registrada no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) e, o certificado seja expedido por Conselho de outra região, cuja circunscrição não seja o Estado de Santa Catarina, **por ocasião da assinatura do contrato**, deverá receber o visto do CREA/SC, com a indicação dos responsáveis técnicos.
- 4.2.3.2 **Certidão Atualizada de Registro ou Inscrição de Pessoa Física** expedida pelo **CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) e/ou CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo)**, dentro do prazo de validade. Para os casos em que a Pessoa Física seja registrada no **CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia)** e, o certificado seja expedido por Conselho de outra região, cuja circunscrição não seja o Estado de Santa Catarina, **por ocasião da assinatura do contrato**, deverá receber o visto do CREA/SC.
- 4.2.3.3 **Atestado de Capacidade Técnica**, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, registrado na Entidade Profissional competente (CREA e/ou CAU), **acompanhado da Certidão de Acervo Técnico de atividade concluída, com registro**, que comprove que o(s) Responsável(is) Técnico(s) apresentado(s) pela



empresa licitante executou obras/serviços com características semelhantes ao objeto da presente licitação. **Certidão de Acervo Técnico que comprove execução de edificação em alvenaria, estrutura de concreto armado, e instalação elétrica.**

4.2.3.4 Prova de possuir, em seu quadro permanente, quadro societário ou mediante contrato de prestação de serviços, na data prevista para a entrega da proposta, no mínimo, **01 (um) profissional de nível superior com registro no CREA e/ou no CAU**, que será(ão), obrigatoriamente, **o(s) Responsável(is) Técnico(s)** pela execução dos serviços e, que deverá(ão) ser detentor(es) do(s) **Atestado(s) de Capacidade Técnica** apresentado(s) para cumprir o exigido no item acima. O vínculo do(s) profissional(is) com a empresa deverá ser comprovado por:

a) Cópia da Carteira de Trabalho (dados pessoais e registro na empresa) 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;

b) Contrato Social ou alteração contratual, caso o sócio seja também o profissional apresentado como responsável técnico da empresa, ou;

c) Contrato de Prestação de Serviços firmado entre a empresa e o profissional apresentado como responsável técnico, com prazo determinado, conforme define o art. 598 do Código Civil e, **com firma reconhecida em cartório.**

4.2.3.5 Declaração emitida obrigatoriamente por **RESPONSÁVEL TÉCNICO** apresentado pela empresa e que será o responsável pela execução dos serviços E pelo **PROPRIETÁRIO DA EMPRESA** ou seu representante legal, de que o proponente recebeu o presente Edital e todos os seus ANEXOS, bem como tomou conhecimento de todas as normas, especificações, projeto e informações necessárias e obrigatórias para a perfeita consecução do objeto do Edital supra (conforme modelo constante do **ANEXO III**).

Observação – As empresas interessadas em participar da licitação **poderão** realizar visita do local da obra, para conhecimento da situação em que se encontra, caso em que deverão entrar em contato com a Engenheira do Município, Paola Volpato, no telefone (49) 3566-2034 e agendar a data e horário da visita.

OBS1.: OS DOCUMENTOS MENCIONADOS NOS ITENS 4.2.3.3, 4.2.3.4 e 4.2.3.5 DEVERÃO SER APRESENTADOS, OBRIGATORIAMENTE, NA FORMA ORIGINAL OU CÓPIA AUTENTICADA.

OBS2.: As cópias poderão ser autenticadas diretamente no Setor de Licitações, anteriormente ao protocolo dos envelopes de habilitação e proposta. O Setor de Licitações não se responsabiliza por eventuais atrasos em protocolo em decorrência de autenticação de documento, devendo as empresas se programar para solicitar autenticação com antecedência, de preferência em dias anteriores a data de protocolo.



4.2.4 - Quanto à Qualificação Econômico-Financeira

4.2.4.1 Certidão Negativa de Falência, Concordata e Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

Obs.: Considerando a implantação do sistema eproc no Poder Judiciário de Santa Catarina, a partir de 1º/4/2019, as certidões dos modelos "Falência, Concordata e Recuperação Judicial" deverão ser solicitadas tanto no sistema eproc quando no SAJ. As duas certidões deverão ser apresentadas conjuntamente, caso contrário não terão validade. A certidão do sistema eproc poderá ser acessada pelo site <https://certeproc1g.tjsc.jus.br>.

4.2.4.2 Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

4.2.4.3A empresa contratada deverá **comprovar capital social no mínimo 10%**, conforme art. 31 § 2º da lei 8.666/93.

4.3 - Os documentos apresentados sem prazo de validade serão considerados válidos por 6 (seis) meses contados da expedição.

4.4 - Os documentos apresentados poderão ser entregues em original, por processo decópia 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 obtidas por meio de aparelho fac-símile (FAX) e ou 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) dos 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.

4.8 Se todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a Administração poderá fixar aos licitantes o prazo de **08 (oito) dias úteis** para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas que ensejaram a inabilitação e/ou a desclassificação, conforme dispõe o art. 48, §3º da Lei nº 8.666/93.



5- DA PROPOSTA DE PREÇO

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

**MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO
TOMADA DE PREÇOS Nº 09/2022
(RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE)
ENVELOPE Nº 02 – “PROPOSTA DE PREÇOS”**

5.2 - A proposta necessariamente deverá preencher os seguintes requisitos:

a) ser apresentada preenchida por meio mecânico sem emendas e rasuras conforme formulário **ANEXO I** contendo a identificação da empresa; condições da proposta, com prazo mínimo de validade do valor proposto de 60 (sessenta) dias; **prazo máximo para a execução dos serviços de até 06 (seis) meses, a contar da data da assinatura da ORDEM DE SERVIÇO e o valor total da proposta.**

b) ser apresentada no formulário **ANEXO II** os dados bancários: nome do banco, nº da conta corrente, indicando a agência bancária para recebimento dos créditos. *(Caso a empresa não apresente esse anexo no momento oportuno, será disponibilizado prazo para preenchimento e envio no momento da sessão).*

Parágrafo único. Antes de a comissão encaminhar o resultado à autoridade competente para homologação, será solicitado ao Engenheiro do Município certidão da inexistência de superfaturamento de preços, bem como para que apresente MAPA COMPARATIVO DE PREÇOS.

5.3 - O proponente deverá cotar todos os itens e subitens constantes do formulário padronizado da proposta de preços anexo I, contendo discriminados em moeda corrente nacional os preços, limitados a **02 (duas) casas decimais para os centavos**. Caso as licitantes apresentem valores com 03 (três) ou mais casas decimais após a vírgula, a Comissão considerará apenas as 02 (duas) primeiras.

5.3.1 Os preços unitários e totais apresentados pelas licitantes na planilha orçamentária **não poderão estar acima dos valores da planilha orçamentária do Município.**

5.3.2 As empresas deverão apresentar valores idênticos para itens com especificações e/ou referenciais idênticos contidas na planilha orçamentária.

5.3.3 Para a licitante que apresentar a menor proposta e desatender o exigido no item 5.3 e 5.3.2, será concedido o prazo de **01 (um) dia útil**, da data de abertura das propostas, para que reapresente a proposta com os ajustes necessários. Ressalta-se que a licitante deverá apresentar nova proposta sem aumentar o valor total inicial.

5.3.4 Não sendo cumprido o prazo e condições definidas nos itens 5.3 e 5.3.2 para a readequação da proposta, a licitante será desclassificada. Para o item 5.3.1 se a empresa vencedora apresentar valor acima da planilha orçamentária do Município, será desclassificada.



5.4 – A LICITANTE DEVERÁ ENTREGAR JUNTAMENTE COM A PROPOSTA:

a) **Planilha orçamentária**, em uma via impressa, sem rasuras e emendas, devidamente datada e assinada obrigatoriamente pelo(s) Responsável(is) Técnico(s) pela execução da obra e pelo proprietário da empresa e/ou seu representante legal, com todas as colunas devidamente preenchidas, CONFORME FORMULÁRIO DO MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO ANEXO AO EDITAL, disponível no site do Município.

b) **Cronograma físico-financeiro**. O referido cronograma deverá fazer parte da proposta e estar assinado obrigatoriamente pelo(s) Responsável(is) Técnico(s) pela execução da obra, detentor(es) do(s) Acervo(s) Técnico(s) apresentado(s) pela licitante e pelo proprietário da empresa e/ou seu representante legal, CONFORME FORMULÁRIO DO MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO ANEXO AO EDITAL, disponível no site do Município.

c) **Composição do percentual da Bonificação e Despesas Indiretas – BDI**, utilizado na proposta, assinado obrigatoriamente pelo(s) Responsável(is) Técnico(s) apresentado(s) pela licitante e pelo proprietário da empresa e/ou seu representante legal, CONFORME FORMULÁRIO DO MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO ANEXO AO EDITAL, disponível no site do Município

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.

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

5.6.2 – 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.

Parágrafo único. A comissão de licitação poderá solicitar parecer e auxílio de Engenheiro Civil do Município, para emitir parecer técnico.

6 – CRITÉRIO DE JULGAMENTO

6.1 – No julgamento das propostas a Comissão levará em consideração o critério de avaliação **MENOR PREÇO TOTAL** obedecidas as normas e condições do edital e seus anexos e os dispositivos contidos na Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

Parágrafo único. É vedado o reajuste de preços.

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.

6.2.1 – Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais, e, no



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO
Capital Catarinense do Vinho

caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus atuais administradores, ou;

6.2.2 – Registro Comercial, no caso de empresa individual, ou;

6.2.3 – Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício, ou;

6.2.4 – Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

OBS: Caso os documentos exigidos nos itens 6.2.1 a 6.2.4 já tenham sido apresentados pela licitante no ato do credenciamento, a mesma fica desobrigada de apresentá-los no Envelope nº 02 – Da Habilitação.

6.3 – A Comissão de Licitação divulgará o resultado do julgamento da fase HABILITAÇÃO no Mural Público Municipal e/ou comunicará diretamente aos licitantes via e-mail, caso não ocorra o julgamento na mesma sessão de abertura.

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 TOTAL**;
- 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 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 propostas de microempresas e empresas de pequeno porte, apresentarem o mesmo valor ou duas ou mais propostas de licitantes não enquadrados como microempresas e empresas de pequeno porte apresentarem o mesmo valor;

6.5.2 - Nas licitações será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

§ único. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até **10% (dez por cento)** superiores à proposta mais bem classificada, de acordo com o artigo 44 da Lei Complementar nº 123/2006.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO
Capital Catarinense do Vinho

6.5.3 - Para efeito do disposto no item 6.5.2, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

I – a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado, em até **02 (dois) dias úteis**;

II – não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I deste item, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

III – no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.5.4 - Na hipótese de não-contratação nos termos previstos no item 6.5.2, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame. **Parágrafo único.** O disposto no item 6.5.2 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

6.6 - As microempresas e empresas de pequeno porte que apresentarem a declaração constante do subitem 3.4 deste Edital, poderão sanar eventual restrição quanto à comprovação da regularidade fiscal após a homologação do certame, sendo concedido o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, improrrogáveis, a partir da notificação, como condição para a assinatura do contrato, na forma da Lei Complementar nº 123/06.

6.7 – 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.

6.8 – 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.

6.9 - DA PREFERÊNCIA DE CONTRATAÇÃO PARA AS MICROEMPREENDORES INDIVIDUAIS, MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE – LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006.

6.9.1 - Nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para os Microempreendedores Individuais, Microempresas e Empresas de Pequeno Porte.

6.9.2 - Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO
Capital Catarinense do Vinho

apresentadas pelos Microempreendedores Individuais, Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao melhor preço.

6.9.3 - No caso de empate entre duas ou mais propostas proceder-se-á da seguinte forma:

a) O Microempreendedor Individual, Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

b) Não ocorrendo à contratação do Microempreendedor Individual, Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, na forma da alínea “a” do subitem 6.9.3, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 6.9.1 deste Edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

c) No caso de equivalência dos valores apresentados pelos Microempreendedores Individuais, Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem.

6.9.4 - Na hipótese da não contratação nos termos previstos na alínea “a” do subitem 6.2.3, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

6.9.5 - O disposto no subitem 6.5.3 e suas alíneas somente se aplicarão quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por Microempreendedor Individual, Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

6.9.6 – O Microempreendedor Individual, Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, de acordo com o artigo 43 da Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

6.9.7 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado, à mesma, o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais Certidões Negativas ou Positivas com efeito de Certidão Negativa.

6.9.7.1 – Entende-se o termo “declarado vencedor” de que trata a cláusula anterior, o momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

6.9.7.2 - A não regularização da documentação, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da ata de registro de preços, ou revogar a licitação.

6.10 - A empresa que não comprovar a condição de Microempreendedor Individual, Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, no ato de credenciamento, não terá direito aos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006.



7 – DA ADJUDICAÇÃO, DA HOMOLOGAÇÃO E DAS GARANTIAS

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

7.1.1 - A empresa contratada através da licitação, ou empreiteiro de materiais e execução responderá durante o prazo irredutível de 5 (cinco) anos pela solidez e segurança do trabalho, assim como em razão dos materiais e do solo, conforme art 618 do código civil.

7.1.2 - É de responsabilidade da Contratada a qualidade das obras, materiais e serviços executados/fornecidos, devendo a mesma promover a readequações sempre que detectadas impropriedades que possam comprometer a consecução do objeto contratado.

7.2 – A proponente vencedora, após adjudicação e homologação, será notificada para celebrar o contrato.

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 item DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS, do presente Edital.

7.3 – A proponente vencedora deverá no prazo de **3 (três) dias úteis após assinatura do contrato, prestar garantia através de seguro-garantia, fiança bancária ou caução de adimplemento do contrato, no valor equivalente à 5% do valor contratado**, nas modalidades e critérios previstos no art. 56 da Lei 8.666/93.

7.3.1 - Se a opção de garantia for caução em dinheiro o proponente deverá efetuar o depósito no Banco do Brasil, em conta corrente aberta pelo Município, mediante solicitação por escrito, com a identificação da empresa, o CNPJ e o motivo do recolhimento (Nº do Edital e Objeto).

7.3.2 - O valor depositado somente será restituído após a data da entrega da obra concluída e recebida definitivamente pelo Município, mediante entrega da CND, salvo os valores que o Município através de procedimento próprio ficar autorizado a reter.

8– DA CONTRATAÇÃO E PRAZO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1 – A empresa vencedora deverá assinar o Contrato no prazo máximo de **5 (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 na Minuta de Contrato anexo.

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

8.3 – Caso a proponente, declarada vencedora, não queira ou não possa assinar o contrato respectivo, dentro do prazo previsto no item 8.1, poderá o Município de Pinheiro Preto, 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 Pinheiro Preto não preferir revogar a presente licitação.



8.4 A obra somente será iniciada após a assinatura da competente **Ordem de Serviços/Execução**.

8.5 O prazo de execução será **06 (seis) meses**, iniciando com a assinatura da Ordem de Serviço.

8.6 O contrato terá **vigência de 12 (doze) meses** após assinatura do contrato, podendo ser prorrogado a critério da Administração.

8.7 Concluída a obra, e estando a mesma totalmente limpa, será emitido o **RECEBIMENTO PROVISÓRIO**, o qual será realizado pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, assinado pelas partes em **até 15 (quinze) dias** da comunicação escrita da contratada.

8.8 O **RECEBIMENTO DEFINITIVO** será realizado por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, **após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais**, o qual não será superior a **30 (trinta) dias**, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados pelas partes.

8.9 Juntamente com o **RECEBIMENTO DEFINITIVO**, deverá a licitante vencedora apresentar todos os documentos relacionados à regularização da obra, como, **Certidão Negativa de baixa da Obra**.

9 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DO PAGAMENTO

9.1 O pagamento será efetuado em até **30 (trinta) dias** após a prestação dos serviços com o devido adimplemento contratual, de forma parcelada, mediante emissão e apresentação de Nota Fiscal, de acordo com os termos do art. 40, inciso XIV, “a” da Lei 8.666/93.

9.2 O pagamento da Obra dar-se-á através de medição da obra executada, de acordo com o cronograma físico-financeiro, devendo a mesma comprovar através de laudo apresentado por engenheiro designado pelo Município.

9.2.1 – A liberação dos pagamentos somente se dará após a fiscalização e liberação.

9.2.2 – A medição poderá ocorrer **quinzenalmente ou mensalmente**, dependendo do andamento da obra.

9.3 O pagamento da última parcela fica condicionado a apresentação da **Certidão Negativa de baixa da obra**.

9.4 Para operações relativas a obras e serviços de engenharia, o desbloqueio de recursos para pagamento ao fornecedor está condicionado à apresentação de boletim de medição.

9.5 Segue abaixo dotações orçamentárias para a obra:

Unidade Gestora: 2 - Município de Pinheiro Preto



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO

Capital Catarinense do Vinho

Órgão Orçamentário: 2000 - PODER EXECUTIVO
Unidade Orçamentária: 2003 - SECRET. DE EDUCACAO, CULTURA E ESPORTES
Função: 12 - Educação
Subfunção: 361 - Ensino Fundamental
Programa: 12 - Desenvolvimento Educacional
Ação: 1.8 - AMPLIAÇÃO DA REDE FÍSICA FUNDAMENTAL
Despesa 59 - 4.4.90.00.00 Aplicações Diretas

Unidade Gestora: 2 - Município de Pinheiro Preto
Órgão Orçamentário: 2000 - PODER EXECUTIVO
Unidade Orçamentária: 2003 - SECRET. DE EDUCACAO, CULTURA E ESPORTES
Função: 12 - Educação
Subfunção: 361 - Ensino Fundamental
Programa: 12 - Desenvolvimento Educacional
Ação: 1.8 - AMPLIAÇÃO DA REDE FÍSICA FUNDAMENTAL
Despesa 327 - 4.4.90.00.00 Aplicações Diretas

Unidade Gestora: 2 - Município de Pinheiro Preto
Órgão Orçamentário: 2000 - PODER EXECUTIVO
Unidade Orçamentária: 2003 - SECRET. DE EDUCACAO, CULTURA E ESPORTES
Função: 12 - Educação
Subfunção: 361 - Ensino Fundamental
Programa: 12 - Desenvolvimento Educacional
Ação: 2.32 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO ENSINO FUNDAMENTAL
Despesa 128 - 4.4.90.00.00 Aplicações Diretas

9.6 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a contratante.

9.7 A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida de acordo com os valores unitários e totais discriminados na Cláusula do contrato.

9.8 A Nota Fiscal deverá ser emitida em nome do Município de Pinheiro Preto com indicação do CNPJ específico sob Nº 82.827.148/0001-69.

9.9 O arquivo xml das notas fiscais eletrônicas deverá ser encaminhado obrigatoriamente no seguinte e-mail: notas@pinheiropreto.sc.gov.br para seu devido pagamento.

9.10 Os pagamentos far-se-ão através de crédito em conta corrente bancária, a partir da data final do período de adimplemento a que se referir.

10 – DA RESPONSABILIDADE DO MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO

10.1 – Cabe ao Município de Pinheiro Preto:

a) manter pessoa ou constituir Comissão Especial designada pelo Prefeito



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO

Capital Catarinense do Vinho

- Municipal, visando a fiscalização dos serviços;
- b) publicar resumo do instrumento do contrato e seus aditamentos, se ocorrerem, em mural e/ou jornal de circulação regional;
 - c) arcar com as despesas concernentes à publicação do extrato do contrato e seus aditivos se ocorrerem;
 - d) as demais responsabilidades determinadas na minuta contratual em anexo.

11 – DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

11.1 – Cabe a Contratada:

- a) responsabilizar-se pela sinalização de advertência e outras necessárias à execução dos serviços;
- b) responsabilizar-se pela preservação das benfeitorias existentes;
- c) efetuar, semanalmente a limpeza da obra;
- d) compor o seu quadro de funcionários com pessoal apto para o exercício das funções, devidamente uniformizados e com equipamentos de segurança, possuindo registro em carteira de trabalho;
- e) apresentar laudo técnico de profissional qualificado, quando solicitado pelo Município, responsabilizando-se pela execução dos serviços;
- f) arcar com as despesas administrativas, salário dos empregados, encargos sociais, encargos tributários e outros inerentes a obra;
- g) facilitar todas as atividades de fiscalização pelo Município;
- h) fornecer todas as informações e elementos necessários, sempre que o Município solicitar;
- i) responder pela solidez e segurança dos serviços no prazo previsto em Lei;
- j) manter no local da obra diariamente o engenheiro responsável pela execução da obra;
- l) confecção e preenchimento do boletim diário da obra, vistado pelo engenheiro responsável pela execução da mesma;
- m) confecção e preenchimento do boletim de medição da obra vistado pelo engenheiro responsável da execução da mesma, pelo menos um a cada etapa prevista para o pagamento;
- n) outras obrigações mencionadas na minuta contratual em anexo;
- o) Apresentação de ART/CAU do serviço em caso de obra de engenharia, e afins.
- p) A empresa contratada deverá executar os serviços conforme memorial descritivo e projeto em anexo.

11.2 Registro da obra junto ao INSS (abertura da matrícula da obra); **Cadastro Nacional de Obras – CNO**, obrigatoriamente em sua razão social e CNPJ.

11.3 O contratado ficará obrigada a executar os itens, de acordo com as especificações exigidas, na forma, nos locais, prazos e preços estipulados na sua proposta e na Autorização de Fornecimento.

11.4 Deverá observar todas as normas legais vigentes, obrigando-se a manter as condições de habilitação exigidas.

11.5 A empresa vencedora será responsável pela preservação das benfeitorias existentes.

11.6 A empresa deverá arcar com todos os encargos de sua atividade, sejam eles trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais ou comerciais.



11.7 Antes de efetuar o pagamento da última parcela, a contratada deverá comprovar que efetuou o pagamento dos encargos previdenciários resultantes da execução do contrato, nos termos do disposto no Decreto nº 3.048, de 6 de maio de 1999, através do fornecimento de guia de recolhimento quitada e respectiva folha de pagamento.

11.8 Deverá apresentar **Certidão Negativa de Baixa da Obra**.

11.9 Os valores devidos acerca de encargos previdenciários, bem como o(s) tributo(s) incidente(s), serão retidos quando do pagamento do preço.

11.10 Todas as despesas relacionadas com a execução da obra correrão por conta da proponente vencedora.

11.11 Serão recusados os itens imprestáveis ou defeituosos que não atendam as especificações e/ou não estejam adequados para uso.

11.12 A proponente vencedora deverá responder pelos vícios, defeitos ou danos causados a terceiros/Município referente à execução, assumindo os gastos e despesas que se fizerem necessários para o adimplemento das obrigações e providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades apontadas pela solicitante.

12 – DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

12.1 – O Município exercerá ampla e irrestrita fiscalização na execução do objeto desta Licitação.

12.2 - A fiscalização exercida não reduz nem exclui a responsabilidade do contratado, inclusive de terceiros, por qualquer irregularidade.

12.3 – O Município de Pinheiro Preto 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.

12.4 A fiscalização será feita pelo Engenheiro designado do Município, que será obrigatoriamente o fiscal de obras, e o contrato será fiscalizado por fiscal de contrato designado.

12.5 O responsável técnico apresentado pela licitante vencedora deverá acompanhar os serviços da obra, no mínimo, **02 (DUAS) VEZES POR SEMANA**, constando informações sobre o andamento da obra e as descrevendo no Diário de Obra com sua assinatura.

12.5.1 A cada 15 (quinze) dias o responsável técnico deverá realizar **VISITA NA OBRA** acompanhado do Fiscal da Obra indicado pelo Município, ocasião em que deverão ser entregues os Diários de Obra.



13 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 – 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.

13.2 – A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis da notificação, implicará na multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato.

13.3 – Expirado o prazo de vigência do contrato e não concluída a obra, será cobrada multa diária de 10% do valor do contrato.

13.4 - Outras multas previstas na Minuta Contratual em anexo.

13.5 – 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.

14 – DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO DO CONTRATO

14.1 – 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.

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

15 – DOS RECURSOS

15.1 Os recursos interpostos às decisões proferidas pela Comissão de Licitação somente serão acolhidos conforme prazos e nos termos do Capítulo V da Lei nº 8.666/93, dirigidos diretamente ao Prefeito, e protocolado na Prefeitura Municipal.

16 – DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

16.1 - 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



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO

Capital Catarinense do Vinho

que tal comunicação posterior não terá efeito de recurso. (não será computado para a contagem do referido prazo o dia da sessão do certame).

16.2 – A impugnação deverá ser protocolada diretamente no Paço Municipal, no setor de protocolo, devidamente assinada pelo responsável da empresa.

16.3 - As respostas das impugnações serão divulgadas no endereço eletrônico do Município de Pinheiro Preto e vincularão os participantes e a Administração.

16.4 – Caberá a autoridade competente decidir sobre a impugnação interposta.

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

16.6 – Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados no e-mail: compras@pinheiropreto.sc.gov.br, até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.

16.7 - A autoridade competente responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital, dos anexos e/ou Projeto Básico.

17 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1 – 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.

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

17.3 – 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;

17.4 – É reservado ao Município de Pinheiro Preto, 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.

17.5 – Quaisquer questões decorrentes da execução do contrato, que possam ser suscitadas entre o Município de Pinheiro Preto e o contratado, serão resolvidas de acordo com a legislação vigente.

17.6 – 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



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO
Capital Catarinense do Vinho

indiquema 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.

17.7 – 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.

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

17.9 – 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.

17.10 – Fazem parte integrante deste Edital os seguintes Anexos:

Anexo I: Proposta padronizada de preços;

Anexo II: Dados bancários;

Anexo III: Declaração de comprovação de aquisição do edital e de conhecimento das especificações e normas pertinentes a execução dos serviços;

Anexo IV: Declaração de cumprimento do disposto no art. 27, V, da Lei n. 8.666/93 e art. 07 inciso XXXII – Declaração de menores;

Anexo V: Declaração de idoneidade;

Anexo VI: Declaração negativa de impedimento, nepotismo e parentesco;

Anexo VII: Declaração de enquadramento de microempreendedor Individual, Microempresa ou Empresa De Pequeno Porte;

Anexo VIII: Minuta do contrato.

Projetos;

Memorial Descritivo;

Planilha Orçamentária;

Cronograma físico-financeiro;

Composição do BDI;

ART;

Planilha Orçamentária para preenchimento da empresa;

Composição do BDI para preenchimento da empresa;

Cronograma físico-financeiro para preenchimento da empresa.

17.11. Os projetos de engenharia poderão ser retirados diretamente do site pinheiropreto.sc.gov.br.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO**

Capital Catarinense do Vinho

17.12. A contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições, as supressões ou aumentos que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) conforme dispõe o art. 65, §1º, da Lei 8.666/93.

17.13 O contrato terá como gestor de contrato a Secretária de Educação, Karina Chiarani Faccin, e como fiscal de obras o Engenheiro civil do município, e fiscal de contrato será designado por Portaria específica.

Pinheiro Preto, 14 de novembro de 2022.

**GILBERTO CHIARANI
PREFEITO MUNICIPAL**



ANEXO I
LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS Nº 09/2022
FORMULÁRIO PADRONIZADO PROPOSTA DE PREÇOS

1. IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA:

Empresa:

Endereço:

CNPJ:

Fone:

E-mail:

Representada por:

Ins. Estadual:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS ITENS	UNIDADE	QUANT.	VALOR MÁXIMO	VALOR TOTAL
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUTAR A AMPLIAÇÃO DE 2 (DUAS) SALAS DE AULA NO CENTRO EDUCACIONAL PADRE TRUDO PLESSERS – UNIDADE II, COM RECURSO PRÓPRIOS, CONFORME PROJETO, PLANILHA ORÇAMENTÁRIA E MEMORIAL DESCRITIVO FORNECIDO PELO ENGENHEIRO DA AMARP, PARA O MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO.	SERVIÇO	1	R\$ 294.210,45	

2. CONDIÇÕES DA PROPOSTA:

Prazo de validade da proposta: _____ dias.

Prazo de execução: 06 (seis) meses após assinatura da Ordem de Serviço.

3 . VALOR TOTAL

Pela execução do objeto desta Tomada de Preços fica proposto:

Valor de Material R\$ _____

Valor de Mão de obra R\$ _____

Preço total de R\$ _____

4. DECLARAÇÃO:

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

Assinatura e Carimbo/ Representante da empresa

Obs: A proposta deverá estar acompanhada da: **Planilha orçamentária; Cronograma físico-financeiro; e Composição do BDI**, conforme item 5.4 do Edital.



ANEXO II
LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS Nº 09/2022

DADOS BANCÁRIOS

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 III
LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS Nº 09/2022

**DECLARAÇÃO DE COMPROVAÇÃO DE CONHECIMENTO DAS ESPECIFICAÇÕES
E NORMAS PERTINENTES À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

ATESTADO

DECLARO, para os devidos fins da Licitação referente à **Tomada de preços nº 09/2022**, que a empresa _____, tendo adquirido regularmente o Edital e seus ANEXOS no Setor de Licitações e/ou site da Prefeitura Municipal, tomou conhecimento, junto ao Município de Pinheiro Preto, de todas as normas, especificações, projeto, e informações necessárias e obrigatórias para a perfeita consecução do objeto do Edital supra.

Pinheiro Preto, _____ de _____ de 2023

Responsável Técnico

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



ANEXO IV
LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS Nº 09/2022
DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENORES

_____, inscrito no
CNPJ/CPF n.º _____, DECLARA, para fins do
disposto no inciso V do art. 27 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, e conf. CF/88
Art. 07, inciso XXXIII, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno,
perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva se for o caso: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de
aprendiz ().

_____, de ____ de _____ de 2023.

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



ANEXO V
TOMADA DE PREÇOS Nº 09/2022

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

_____, CNPJ n° _____
_____,(razão social da Empresa) sediada na
_____ (endereço completo)

DECLARA, que não pesa contra si declaração de inidoneidade, expedida em face de inexecução total ou parcial de contratos com outros entes públicos, nos termos do artigo 87, inciso IV e artigo 88, inciso III da Lei 8.666/93, em atendimento ao artigo 97 da referida Lei.

_____, _____, de _____ de 2023.

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



ANEXO VI
TOMADA DE PREÇOS Nº 09/2022

DECLARAÇÃO NEGATIVA DE IMPEDIMENTOS PARA PARTICIPAR DE PROCESSO LICITATÓRIO, QUE NÃO SE ENQUADRA EM NEPOTISMO, E PARENTESCO NOS TERMOS DA LEI ORGÂNICA MUNICIPAL

_____, CNPJ nº _____, sediada na _____, DECLARA, que não se enquadra em nenhuma das proibições previstas no artigo 9º da Lei nº8.666, de 21 de junho de 1993 – Lei de Licitações, bem como na lei do nepotismo. DECLARA sob as penas da lei, que na qualidade de proponente de procedimento licitatório, não integra nosso corpo social, nem nosso quadro funcional empregado público ou membro comissionado de órgão direto ou indireto da Administração Municipal, bem como na LEI DO NEPOTISMO. DECLARA sob as penas da lei, não ser pessoa ligada ao Prefeito, Vice-Prefeito, Vereadores e servidores municipais por matrimônio ou parentesco, afim ou consangüíneo, até o segundo grau, ou por adoção, nos termos do artigo 109 da Lei Orgânica do Município de Pinheiro Preto.

_____, _____, de _____ de 2023.

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



ANEXO VII
TOMADA DE PREÇOS Nº 09/2022

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

(Apresentar no credenciamento fora dos envelopes)

_____, inscrita no
CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal,
o(a) Sr.(a.) _____, portador(a) da
Carteira de Identidade nº _____, do CPF nº _____,
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 nº 123, de 14/12/2006.

MICROEMPRESA, conforme inciso I do art. 3.º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inciso II do art. 3.º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do § 4º do art. 3.º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

_____, de _____ de 2023.

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



ANEXO VIII
LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS Nº 09/2022
CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º:

MINUTA CONTRATO EXECUÇÃO DE OBRA DE ENGENHARIA, REGIME DE EXECUÇÃO EMPREITADA TIPO MENOR PREÇO UNITÁRIO, E CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO MENOR PREÇO TOTAL

Contrato de **EXECUÇÃO DE OBRA DE ENGENHARIA DESTINADA À AMPLIAÇÃO DE 2 (DUAS) SALAS DE AULA NO CENTRO EDUCACIONAL PADRE TRUDO PLESSERS – UNIDADE II, COM RECURSO PRÓPRIOS, CONFORME PROJETO, PLANILHA ORÇAMENTÁRIA E MEMORIAL DESCRITIVO FORNECIDO PELO ENGENHEIRO DA AMARP, PARA O MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO, PELO MENOR PREÇO TOTAL, PELO MENOR PREÇO TOTAL**, celebrado entre o MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO, ESTADO DE SANTA CATARINA, e....., autorizado através do **Processo n. 111/2022 e Licitação nº 09/2022, modalidade TOMADA DE PREÇOS**, ficando as partes sujeitas, além do presente contrato, aos ditames do edital de licitação declinado e da Lei 8.666/93.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO
CNPJ-MF nº. 82.827.148/0001-69
Endereço: (sede): Avenida Mal. Costa e Silva, 111 Centro, Pinheiro Preto - SC. Representada por: Gilberto Chiarani

CONTRATADA: Empresa:
CNPJ n.º
Endereço:
Representada por:

O presente contrato rege-se pela Lei nº 8.666/93 e pelas normas do Edital de Licitação nº 09/2022 – MODALIDADE TOMADA DE PREÇOS.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 O presente processo tem por objeto **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUTAR A AMPLIAÇÃO DE 2 (DUAS) SALAS DE AULA NO CENTRO EDUCACIONAL PADRE TRUDO PLESSERS – UNIDADE II, COM RECURSO PRÓPRIOS, CONFORME PROJETO, PLANILHA ORÇAMENTÁRIA E MEMORIAL DESCRITIVO FORNECIDO PELO ENGENHEIRO DA AMARP, PARA O MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO, PELO MENOR PREÇO TOTAL., por regime de empreitada por preço unitário, e critério de avaliação por menor preço total.**

1.2 - O prazo de execução da obra será de **06 (seis) meses**, iniciando com a assinatura da Ordem de Serviço.

1.2.1 - A execução da obra deverá se dar de acordo com o Edital, e demais anexos disponíveis no Site Municipal (projeto, planilha, memorial descritivo, etc.).

1.3 - Como condição para que seja **expedida a Ordem de Serviço**, após a assinatura do contrato e antes de iniciar a obra, a CONTRATADA deverá apresentar **ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) e/ou RRT (Registro de**



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO

Capital Catarinense do Vinho

Responsabilidade Técnica) de execução dos serviços, assinada pelo responsável técnico apresentado pela licitante no certame, para a Engenheira Civil do Município, *antes da realização dos serviços*.

1.3.1 - Todos os gastos com a ART e/ou RRT de execução serão de responsabilidade da CONTRATADA.

1.4 - A ordem de serviço será emitida pelo Município em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato sendo que o documento exigido no item anterior deverá também ser apresentado neste prazo, sob pena de rescisão contratual;

1.5 - Em caso de **alteração do responsável técnico** inicialmente apresentado pela CONTRATADA, **anteriormente a assinatura do contrato e/ou durante a vigência do contrato**, a empresa vencedora deverá apresentar motivo justo decorrente de fato superveniente, o qual será analisado pela Engenheira Civil do Município, juntamente com o Jurídico. Sendo aceito o motivo apresentado, a CONTRATADA deverá apresentar:

a) Documentação do novo profissional, conforme exigido;

b) ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) e/ou o RRT (Registro de Responsabilidade Técnica) de execução da obra, conforme exigido neste termo, referente aos serviços que serão executados sob a responsabilidade técnica do novo responsável técnico.

1.6 - O responsável técnico apresentado pela CONTRATADA deverá acompanhar os serviços da obra, no mínimo, **02 (DUAS) VEZES POR SEMANA**, constando informações sobre o andamento da obra e as **descrevendo no Diário de Obra com sua assinatura**.

1.6.1 A cada 15 (quinze) dias o responsável técnico deverá realizar visita na obra acompanhado do Fiscal da Obra indicado pelo Município, ocasião em que deverão ser entregues os Diários de Obra.

1.7 - A CONTRATADA deverá iniciar os serviços IMEDIATAMENTE a contar da data da Emissão da Ordem de Serviço, sob pena de rescisão contratual.

1.8 - A não entrega da obra dentro do referido prazo, ensejará a revogação do contrato e a aplicação das sanções legais previstas.

1.9 - Caso haja necessidade de prorrogação do prazo de execução dos serviços, a CONTRATADA **deverá solicitar por escrito**, devidamente protocolizado no Paço Municipal, no prazo de **15 (quinze) dias antes do término do prazo** previsto para entrega da obra.

1.9.1 - Os pedidos de prorrogação de prazo deverão estar devidamente justificados.

1.10 - Concluída a obra, e estando a mesma totalmente limpa, será emitido o RECEBIMENTO PROVISÓRIO, o qual será realizado pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, assinado pelas partes em **até 15 (quinze) dias** da comunicação escrita da contratada.

1.11 - O RECEBIMENTO DEFINITIVO será realizado por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, o qual não será superior a 30 (trinta) dias,



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO

Capital Catarinense do Vinho

salvo em casos excepcionais, devidamente justificados pelas partes.

1.11.1 - Juntamente com o RECEBIMENTO DEFINITIVO, deverá a licitante vencedora apresentar todos os documentos relacionados à regularização da obra, como, **Certidão Negativa de baixa da Obra.**

1.12 – A CONTRATADA deverá apresentar Registro da obra junto ao INSS (abertura da matrícula da obra); **Cadastro Nacional de Obras – CNO**, obrigatoriamente em sua razão social e CNPJ, antes do início das obras, diretamente a Engenheira do Município.

1.13 – A CONTRATADA não poderá subempreitar total ou parcial a obra.

1.14 - A CONTRATADA é responsável pelo fornecimento de EPI's para os seus funcionários.

1.15 - A CONTRATADA será responsável pela preservação das benfeitorias existentes.

1.16 - A CONTRATADA deverá substituir os funcionários que não atenderem satisfatoriamente a execução do objeto. Após a solicitação formal da Fiscalização, a licitante vencedora terá que adotar as providências cabíveis no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas

1.17 - Todo o material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser de primeira qualidade e ter aprovação prévia da municipalidade, assim como qualquer alteração ou substituição que venha a favorecer o melhoramento e/ou qualidade dos serviços.

1.17.1 – Os materiais a serem empregados na obra devem obter especificações e normas técnicas (ABNT – NBR).

1.18 – Quando, sob qualquer justificativa, se fizer necessária alguma alteração nas especificações, substituição de algum material por seu equivalente ou qualquer outra alteração na execução daquilo que está projetado, deverá ser apresentada solicitação à fiscalização da obra, devidamente justificada pelo responsável técnico.

1.19 – A CONTRATADA deverá, antes do início dos serviços, analisar todos os documentos relacionados aos Projetos, Memorial Descritivo e Planilha Orçamentária a fim de que possa se certificar de todos os detalhes executivos, custos e exiguidade dos mesmos. Não será aceito aditivo de materiais já previstos e orçados.

1.20 – Qualquer alteração na execução da obra deverá ser solicitada, por escrito, pela CONTRATADA e somente poderá ser executada com prévia autorização, por escrito, do Município de Pinheiro Preto, mediante alteração contratual.

1.21 – Os quantitativos deverão ser conferidos pela licitante obedecendo fiel e rigorosamente o Projeto Básico (Projetos, Memorial Descritivo, Planilha Orçamentária e Cronograma físico-financeiro).

1.21.1 – O Município de Pinheiro Preto, não assumirá a responsabilidade pelo pagamento de eventuais diferenças que venham a ocorrer durante a execução da obra. Se for constatado qualquer erro ou diferença nos quantitativos, a CONTRATADA deverá solicitar, por escrito, a sua correção ou retificação antes da execução de cada etapa dos serviços.

1.22 – A CONTRATADA deverá seguir as orientações técnicas da Engenheira do Município, sendo que, caso as orientações não forem seguidas, poderá ocorrer à



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO
Capital Catarinense do Vinho

rescisão do contrato.

1.22.1 – Todas as dúvidas existentes quanto à técnica de construção, deverão ser sanadas com a Engenheira do Município, por escrito, cabendo a licitante vencedora aguardar deliberação para prosseguir as atividades daí decorrentes.

1.23 - A fiscalização do Município poderá impugnar qualquer trabalho que não satisfaça as condições do Memorial Descritivo, sendo a CONTRATADA obrigada a demolir qualquer trabalho rejeitado pelo Município de Pinheiro Preto, sem qualquer ônus para a mesma. Ao final de cada etapa descrita no Cronograma físico-financeiro a fiscalização do Município, na pessoa da Engenheira do Município, deve ser comunicada por escrito.

1.24 – Para facilitar o trabalho da fiscalização a CONTRATADA deverá manter na obra um Encarregado Geral, para esclarecimento de qualquer dúvida referente à execução dos serviços.

1.24.1 - A CONTRATADA será responsável pelos danos causados ao Município ou a terceiros, por negligência, imprudência ou imperícia técnica sua ou de seus empregados ou, ainda, dos terceirizados, mesmo em áreas do Município que não constem do objeto do presente edital.

1.24.2 - A presença da fiscalização na obra não diminuirá a responsabilidade da CONTRATADA em quaisquer ocorrências, atos, erros ou omissões verificadas no desenvolvimento dos trabalhos ou a ele relacionados

1.25 - A CONTRATADA deverá manter na obra o **Diário de Obra**, onde serão lançados diariamente todos os atos e fatos incidentes e o mínimo de informações necessárias para o bom entendimento deste (principalmente data de início e término de cada etapa de serviço, e a mão de obra empregada, por especialidade, inclusive o quantitativo; especificar quais funcionários pertencem ao quadro de funcionários da licitante vencedora e quais são terceirizados) e **deve ser devidamente assinado pelo profissional responsável pela execução e pelo Fiscal da Obra.**

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

2.1 - O prazo de execução será de 06 (seis) meses, iniciando com a assinatura da Ordem de Execução.

2.2 – O contrato terá **vigência de 12 (doze) meses**, contados da data da assinatura, podendo sofrer acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento), conforme dispõe o art. 65, §1º, da Lei 8.666/93. O contrato poderá ser prorrogado a critério da Administração.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO, CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1 O valor total do contrato é de R\$......(.....); sendo:

- A) R\$......(.....) - material;
- B) R\$......(.....) - mão de obra;

3.2 O(s) faturamento(s) dar-se-ão na forma do cronograma físico-financeiro – ANEXO ao presente contrato, após medição e autorização do Engenheiro responsável.

§ 1º Os valores não sofrerão qualquer reajuste.

§ 2º A última parcela do preço somente será paga após:



I – Recebimento definitivo da obra, mediante autorização do Engenheiro Responsável;

II – Entrega do comprovante de cumprimento dos encargos sociais e trabalhistas dos empregados que trabalharam na obra.

III – Entrega da Certidão negativa de baixa de obra.

3.3 No preço ajustado entre as partes estão inclusas todas as despesas que possam influir nos custos, tais como: alimentação dos profissionais, despesas com custo, instalação, descarga, seguro e frete, tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e para fiscais), obrigações sociais, trabalhistas, fiscais, encargos comerciais ou de qualquer natureza e todos os ônus diretos, máquinas, materiais e equipamentos necessários para execução dos serviços.

3.4- A empresa contratada através da licitação, ou empreiteiro de materiais e execução responderá durante o prazo irredutível de **5 (cinco) anos** pela solidez e segurança do trabalho, assim como em razão dos materiais e do solo, conforme art. 618 do código civil.

3.5 - O pagamento será efetuado em até **30 (trinta) dias** após a prestação dos serviços com o devido adimplemento contratual, de forma parcelada, mediante emissão e apresentação de Nota Fiscal, de acordo com os termos do art. 40, inciso XIV, “a” da Lei 8.666/93.

3.6 - O pagamento da Obra dar-se-á através de medição da obra executada, de acordo com o cronograma físico-financeiro, devendo a mesma comprovar através de laudo apresentado por engenheiro designado pelo Município.

3.6.1– A liberação dos pagamentos somente se dará após a fiscalização e liberação.

3.6.2 – A medição poderá ocorrer quinzenalmente ou mensalmente, dependendo do andamento da obra.

3.7 - O pagamento da última parcela fica condicionado a apresentação da Certidão Negativa de baixa da obra.

3.8 - Para operações relativas a obras e serviços de engenharia, o desbloqueio de recursos para pagamento ao fornecedor está condicionado à apresentação de boletim de medição.

3.9 - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a contratante.

3.10 - A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida de acordo com os valores unitários e totais discriminados na Cláusula do contrato.



3.11 - A Nota Fiscal deverá ser emitida em nome do Município de Pinheiro Preto com indicação do CNPJ específico sob Nº 82.827.148/0001-69.

3.12 - O arquivo xml das notas fiscais eletrônicas deverá ser encaminhado obrigatoriamente no seguinte e-mail: notas@pinheiropreto.sc.gov.br para seu devido pagamento.

3.13 - Os pagamentos far-se-ão através de crédito em conta corrente bancária, a partir da data final do período de adimplemento a que se referir.

CLÁUSULA QUARTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 A presente despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

Unidade Gestora: 2 - Município de Pinheiro Preto
Órgão Orçamentário: 2000 - PODER EXECUTIVO
Unidade Orçamentária: 2003 - SECRET. DE EDUCACAO, CULTURA E ESPORTES
Função: 12 - Educação
Subfunção: 361 - Ensino Fundamental
Programa: 12 - Desenvolvimento Educacional
Ação: 1.8 - AMPLIAÇÃO DA REDE FÍSICA FUNDAMENTAL
Despesa 831 - 4.4.90.00.00 Aplicações Diretas

Unidade Gestora: 2 - Município de Pinheiro Preto
Órgão Orçamentário: 2000 - PODER EXECUTIVO
Unidade Orçamentária: 2003 - SECRET. DE EDUCACAO, CULTURA E ESPORTES
Função: 12 - Educação
Subfunção: 361 - Ensino Fundamental
Programa: 12 - Desenvolvimento Educacional
Ação: 1.8 - AMPLIAÇÃO DA REDE FÍSICA FUNDAMENTAL
Despesa 675 - 4.4.90.00.00 Aplicações Diretas

CLÁUSULA QUINTA: REGIME DE EMPREITADA

5.1 A modalidade de REGIME DE EXECUÇÃO É DE **EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO, E CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO MENOR PREÇO TOTAL.**

CLÁUSULA SEXTA: DA OBRIGAÇÃO DA CONTRATANTE

6.1 Cabe ao Município de Pinheiro Preto:

- e) manter pessoa ou constituir Comissão Especial designada pelo Prefeito Municipal, visando a fiscalização dos serviços;
- f) publicar resumo do instrumento do contrato e seus aditamentos, se ocorrerem, em mural e/ou jornal de circulação regional;
- g) arcar com as despesas concernentes à publicação do extrato do contrato e seus aditivos se ocorrerem;
- h) Efetuar o pagamento pela execução da obra, de acordo com a medição efetuada pelo Engenheiro do Município;
- i) Designar engenheiro responsável para acompanhar e fiscalizar o desenvolvimento da



obra.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA OBRIGAÇÃO DA CONTRATADA

- a) Execução da obra de acordo com o memorial descritivo, projeto e cronograma físico-financeiro anexo ao Edital Convocatório, partes integrantes deste.
- b) Seguir as orientações técnicas do Engenheiro Responsável designado pelo Município.
- c) A contratada deverá, na data da assinatura do contrato, indicar o nome do preposto, aceito pela Administração, no local da obra, para representá-la na execução do contrato.
- d) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.
- e) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.
- f) Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- g) Não transferir ou sublocar a outrem, no todo ou em parte, o presente Contrato, sob pena de rescisão contratual e aplicação de multa.
- h) Substituir, sempre que exigido pela Contratante e independentemente de justificativa por parte desta, qualquer empregado, cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse público.
- i) Fornecer, mensalmente, o comprovante de pagamento dos empregados e comprovantes de recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas.
- j) Executar a obra, obedecendo rigorosamente as especificações e as normas técnicas pertinentes.
- k) Manter, durante toda a execução do Contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidos na Licitação.

Parágrafo único. A inadimplência do contratado, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato ou restringir a regularização e o uso das obras e edificações, inclusive perante o Registro de Imóveis.

- l) responsabilizar-se pela sinalização de advertência e outras necessárias à execução dos serviços;
- m) responsabilizar-se pela preservação das benfeitorias existentes;



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO
Capital Catarinense do Vinho

- n) efetuar semanalmente a limpeza da obra;
- o) compor o seu quadro de funcionários com pessoal apto para o exercício das funções, devidamente uniformizados e com equipamentos de segurança, possuindo registro em carteira de trabalho;
- p) apresentar laudo técnico de profissional qualificado, quando solicitado pelo Município, responsabilizando-se pela execução dos serviços;
- q) arcar com as despesas administrativas, tributos, salário dos empregados, encargos sociais e outros;
- r) facilitar todas as atividades de fiscalização pelo Município;
- s) fornecer todas as informações e elementos necessários, sempre que o Município solicitar;
- t) não subempreitar total ou parcial a obra;
- u) responder pela solidez e segurança dos serviços executados no prazo previsto em lei;
- v) manter no local da obra o engenheiro responsável pela execução da obra;

Parágrafo único. A contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

CLÁUSULA OITAVA - DAS PENALIDADES

8.1. Decorridos 05 (cinco) dias de atraso na entrega do objeto especificado na cláusula primeira deste instrumento, poderá o Município rescindi-lo, sujeitando-se a CONTRATADA ao pagamento de multa de 10 % sobre o valor do contrato, sem ônus da ação cabível para ressarcimento de prejuízo decorrente da inadimplência.

8.1.1 Ressalvados os casos de força maior ou caso fortuito, devidamente comprovados, serão aplicadas as seguintes penalidades à CONTRATADA, no caso de inadimplência contratual:

8.1.1.1 Multa na ordem de 0,3% (três décimos por cento), por dia de atraso calculado sobre o valor total do material com atraso, até o limite de 10 % (dez por cento);

8.1.1.2 Em caso de tolerância, após os primeiros 10 (dez) dias de atraso, e não rescindindo o Contrato, se este atraso for repetido, O MUNICÍPIO aplicará multa em dobro.

8.1.1.3 Advertência;

8.1.1.4 Suspensão do direito de licitar, junto ao Município.

8.1.1.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal, enquanto perdurarem os motivos da punição;



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO

Capital Catarinense do Vinho

8.1.3 As multas pecuniárias aqui estabelecidas serão recolhidas na Tesouraria Município, sito na Av. Mal. Costa e Silva, 111, Pinheiro Preto - SC.

CLÁUSULA NONA - RESCISÃO DO CONTRATO

9.1 O Contrato poderá ser rescindido a critério da Contratante, sem que à Contratada caiba qualquer indenização ou reclamação, nos seguintes casos:

9.2 Inobservância das especificações acordadas e/ou rejeição do serviço na inspeção e recebimento.

9.3 Inadimplência de qualquer cláusula contratual e/ou da proposta ofertada.

9.4 Falência, liquidação judicial ou extrajudicial, concordata preventiva da fornecedora, requeridas, homologadas ou decretadas.

9.5 A Contratada reconhece os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa, de que trata o Art. 77 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA - GESTOR E FISCAL DO CONTRATO

10.1 Atuará como Gestor do Contrato, a Secretária de Educação, **Karina Chiarani Faccin**, sendo que na condição de fiscal obras a Engenheira nomeada pelo Município, **Paola Volpato**, e fiscal de contrato será designado por Portaria.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias até 25% (vinte e cinco por cento).

11.2. Fica o presente contrato vinculado ao **Processo de Licitação nº 111/2022, MODALIDADE TOMADA DE PREÇOS n. 09/2022.**

11.3 Antes de efetuar o pagamento da última parcela, a contratada deverá comprovar que efetuou o pagamento dos encargos previdenciários resultantes da execução do contrato, nos termos do disposto no Dec. Lei 2.173/97, através do fornecimento de guia de recolhimento quitada.

11.4 Deverá apresentar **Certidão Negativa de baixa da obra.**

11.5 Os valores devidos acerca de encargos previdenciários, bem como o(s) tributo(s) incidente(s), serão retidos quando do pagamento do preço.

11.6 A contratada obriga-se a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

11.7 Aplicar-se-á na execução do contrato, além das normas previstas na Lei 8.666/93, o disposto no Edital Convocatório.

11.8 A contratada é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO

Capital Catarinense do Vinho

aterceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade.

11.8. Fica eleito o Foro da Comarca de Tangará, Estado de Santa Catarina, para dirimir eventuais litígios oriundos do presente Contrato.

E, por assim acordarem, firmam este instrumento em quatro vias, de igual teor e forma, perante duas testemunhas abaixo assinadas.

Pinheiro Preto ____ de _____ de 2023.

MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO

GILBERTO CHIARANI
Prefeito Municipal

CONTRATADA

Representante