PREGÃO PRESENCIAL Nº 090/2019 – PMPB
REGISTRO DE PREÇO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO BELO

SETOR:	**DEPTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO**
TIPO:	**MENOR PREÇO GLOBAL**
OBJETO:	**REGISTRO DE PREÇO - Contratação de empresa de engenharia e/ou arquitetura especializada na elaboração de serviços e estudos técnicos, serviços preliminares, anteprojetos, projetos básicos, projetos executivos, na área de Infraestrutura viária (elaboração de projetos de: Terraplenagem, Drenagem, Pavimentações, Obras Complementares e Projetos de Sinalização em Diversas ruas do Município de Porto Belo, conforme especificações e quantitativos descritos no Anexo I deste Edital.**

ENTREGA DOS ENVELOPES: CREDENCIAMENTO, PROPOSTA DE PREÇOS e HABILITAÇÃO: até o dia 18/12/2019 às 08h30min, Sala de Reunião da Comissão Municipal de Licitação.

ABERTURA DAS PROPOSTAS: dia 18/12/2019 às 09h00min, após o credenciamento dos representantes.

REGIMENTO: Lei Nº. 10.520, de 17 de julho de 2002 e alterações, Decreto Municipal Nº 244/2007, Decreto Municipal Nº. 924/2011 e subsidiariamente a Lei Complementar Nº. 123/2006 e a Lei Nº. 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações.

MAIORES INFORMAÇÕES:
O edital na integra e todos os seus anexos, estão à disposição no site da Prefeitura, no link licitações e no Setor de Licitações da PMPB – Rua José Guerreiro Filho, n° 265 – Centro – Porto Belo – SC, ou no site: www.portobelo.sc.gov.br no link licitações, informações pelo e-mail: licitacao2@portobelo.sc.gov.br - Telefones: (0xx47) 3369-4111 – ramal 248.

PREGÃO PRESENCIAL – 090/2019 - PMPB
REGISTRO DE PREÇO

O Pregoeiro designado pelo Decreto nº 1.941 de 03 de Outubro de 2018 e suas alterações, da Secretaria Municipal de Administração do Município de Porto Belo, torna público que às **09h00min do dia 18 de Dezembro de 2019**, na Sala de Reunião da Comissão Municipal de Licitações, situada na Rua José Guerreiro Filho, n° 265, centro, cidade de Porto Belo, será realizada licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, **do tipo MENOR PREÇO GLOBAL**, pelo sistema de **REGISTRO DE PREÇO**, cujo objeto é a **Contratação de empresa de engenharia e/ou arquitetura especializada na elaboração de serviços e estudos técnicos, serviços preliminares, anteprojetos, projetos básicos, projetos executivos, na área de Infraestrutura viária (elaboração de projetos de: Terraplenagem, Drenagem, Pavimentações, Obras Complementares e Projetos de Sinalização Viária em Diversas ruas do Município de Porto Belo, conforme especificações e quantitativos descritos no Anexo I deste Edital,** mediante as cláusulas e condições abaixo:

1 - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 - O procedimento licitatório e a Ata de Registro de Preços que dele resultar obedecerão, integralmente, a Lei Nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, que institui a modalidade Pregão, a Decreto Municipal 244/2007, que regulamenta a licitação na modalidade Pregão, Decreto Municipal Nº. 924/2011, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços, e subsidiariamente a Lei Complementar 123/2006 e a Lei Nº. 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações.
1.2 - Os órgãos contemplados nesta licitação não se obrigam a adquirir das licitantes vencedoras os itens relacionados, nem as quantidades previstas no Anexo I, podendo até realizar licitação específica para aquisição de um ou mais itens, hipótese em que, em igualdade de condições, o beneficiário da Ata de Registro de Preços terá preferência, nos termos do Artigo 15, § 4º da Lei Nº. 8.666/93 e alterações.
1.3 - Se no decorrer da Ata de Registro de Preços ficar comprovado que os preços registrados são incompatíveis com os fixados por órgãos oficiais ou com os praticados no mercado, a Administração reserva-se o direito de aplicar o disposto no artigo 24 inciso VII da Lei Nº. 8.666/93 e alterações, efetuando a contratação direta, por valor não superior ao constante da Ata de Registro de Preços. Tal comprovação será feita através de tabelas oficiais e/ou cotações de mercado. Este procedimento será adotado após o cumprimento do disposto no item 14.1.2 deste Edital.
1.4 - O registro de preços será formalizado por intermédio de ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, na forma da minuta constante do Anexo IX e nas condições previstas neste Edital.
1.5 - A Ata de Registro de Preços resultante deste certame terá validade de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada, nos termos da legislação vigente.
1.6 - O certame terá transmissão ao vivo e poderá ser acompanhada através do link "Licitação ao vivo", que está disponível no site da Prefeitura. www.portobelo.sc.gov.br.
1.7 - FICA EXPRESSAMENTE PROIBIDO O USO DE CELULARES DURANTE O CERTAME.

2 - DO OBJETO DE LICITAÇÃO

2.1 - REGISTRO DE PREÇO - Contratação de empresa de engenharia e/ou arquitetura especializada na elaboração de serviços e estudos técnicos, serviços preliminares, anteprojetos, projetos básicos, projetos executivos, na área de Infraestrutura viária (elaboração de projetos de: Terraplenagem, Drenagem, Pavimentações, Obras Complementares e Projetos de Sinalização Viária em Diversas ruas do Município de Porto Belo, conforme especificações e quantitativos descritos no Anexo I deste Edital.

3 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO, CREDENCIAMENTO E APRESENTAÇÃO

3.1 - Serão admitidos a participar desta licitação os que estejam legalmente estabelecidos na forma da lei, para os fins do objeto pleiteado.
3.2 - É vedada a qualquer pessoa física ou jurídica a representação, na presente licitação, de mais de uma empresa.
3.3 - Será admitida, em todas as etapas da licitação, a participação de no máximo um representante de cada proponente.
3.4 - A proponente deverá apresentar documento em papel timbrado da Empresa com a indicação do representante **credenciado** com poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da mesma (Conforme modelo em Anexo III). **O credenciamento: far-se-á Carta de Credenciamento, firmada por quem tenha poderes de administração e representação. Caso seja firmada por Procurador, o instrumento de procuração deverá ser público, ou particular com firma reconhecida em cartório e estar acompanhada de cópia autenticada do contrato social em vigor.** Caso o Credenciado seja sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, faz-se necessário somente à apresentação de **cópia autenticada do respectivo Estatuto ou Contrato Social**, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.
3.5 - Apresentar declaração de cumprimento dos requisitos habilitatórios, conforme modelo constante do Anexo IV deste Edital, assinado por quem de direito;
3.6 - No ato de credenciamento, o representante da proponente deverá identificar-se, mediante a apresentação, ao Pregoeiro, de sua Cédula de Identidade ou documento equivalente, para conferência dos dados com aqueles informados no documento de credenciamento.
3.7 - Somente poderão se manifestar no transcorrer das reuniões, os representantes devidamente credenciados das proponentes.
3.8 - Não será admitida nesta licitação a participação de empresas que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias, entre si, e estrangeiras que não tenham filial estabelecida no Brasil.
3.9 - As proponentes deverão apresentar a **"PROPOSTA DE PREÇOS"** e os **"DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO"** em envelopes separados, indevassáveis, cada um com identificação da proponente referente à licitação e identificando preferencialmente o conteúdo dos envelopes como segue:

3.9.1 - Envelope contendo os documentos relativos à Proposta de Preços:
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO BELO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 090/2019 - PMPB
LICITANTE: _____
Nº DO CNPJ: _____
REPRESENTANTE: _____
ENVELOPE Nº 1 (PROPOSTA DE PREÇOS)

3.9.2 - Envelope contendo os Documentos de Habilitação:
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO BELO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 090/2019 - PMPB
LICITANTE: _____
Nº DO CNPJ: _____
REPRESENTANTE: _____
ENVELOPE Nº 2 (DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO)

3.10 - A carta de credenciamento, (anexo III), o respectivo Estatuto ou Contrato Social exigida no item 3.4 deste Edital, a declaração de cumprimento dos requisitos habilitatórios (anexo IV), exigida no item 3.5 deste edital, deverão ser entregue em separado dos envelopes.

4 - PROPOSTA DE PREÇOS

4.1 - Deve ser apresentada com descrição detalhada do objeto ofertado, contendo a **quantidade**, o **preço unitário** e **total**, em moeda corrente nacional, com somente 02 (duas) casas após a vírgula, incluídas todas as taxas, fretes, impostos, encargos sociais e trabalhistas, seguros, descontos, acréscimos de insalubridade e periculosidade, quando for o caso;
4.1.1 - Os **serviços/estudos** entregues pela licitante que não estiverem de acordo com os padrões exigidos serão rejeitados e deverão ser substituídos pela CONTRATADA no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis.
4.1.2 - Não serão aceitas propostas que contenham descrição DO OBJETO do tipo **"conforme descrito no edital"**.
4.1.3 - Havendo dúvida, e não sendo esclarecida pelo representante credenciado, prevalecerão as descrições e os preços apresentados na proposta comercial.
4.2 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: O pagamento será efetuado através de Depósito na Conta Bancária, indicada na Nota Fiscal Eletrônica, até 30 (trinta) dias após a entrega do produto mediante a apresentação da Autorização de Fornecimento, acompanhada da Respectiva Nota Fiscal com o devido aceite;
4.3 - LOCAIS E PRAZO DE ENTREGA: Os serviços/estudos licitados deverão ser realizados nos locais determinados pela Secretaria de Planejamento, sendo iniciados em até **03 (TRÊS) DIAS** contados após o recebimento da Autorização de Fornecimento, sob pena de incorrer nas sanções e penalidades previstas neste Edital, e deverá ser entregue conforme a quantidade e condições estabelecidas na Autorização de Fornecimento. A Proponente vencedora ficará obrigada a refazer, às suas expensas, os serviços/estudos que forem recusados ou que não estiverem de acordo com o disposto neste Edital e seus anexos;
4.4 - A apresentação de proposta de preço implica na plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos;
4.5 - A inobservância das determinações acima implicará na desclassificação da proponente, exceto no que tange a questões meramente formais, que serão analisadas e decididas caso a caso.
4.6 - Validade da Proposta é de 60 dias.

5 - HABILITAÇÃO

5.1 - A proponente deverá apresentar no envelope Nº 02 – "HABILITAÇÃO", em 01 (uma) via os seguintes documentos, que deverão preferencialmente, ser apresentados conforme a seqüência adiante mencionada, e apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia autenticada em cartório (frente e verso, quando for o caso), ou pelos membros da Comissão de Pregão, mediante apresentação dos originais, com exceção dos documentos retirados por meio eletrônico, que serão autenticados mediante a verificação "on-line" pela Comissão de Licitação ou publicação em órgão de imprensa oficial.
5.2 - Visando à racionalização dos trabalhos é necessário que a autenticação de documentos seja solicitada antes do horário do recebimento dos envelopes, sendo a autenticação efetuada em horário de expediente.
5.3 - Para os documentos sem validade expressa, **considerar-se-á 90 (noventa) dias**, contados da data de sua emissão;
5.4 - Os documentos não serão devolvidos, e passarão a fazer parte integrante do processo licitatório. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos;

5.5 - O envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os seguintes documentos:

5.5.1 – RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA

5.5.1.1 - Declaração, sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, conforme modelo constante do **Anexo IV** deste Edital, assinado por quem de direito;

5.5.1.2 - Declaração de que não tem em seus quadros menores de 18 (dezoito) anos executando trabalho noturno, insalubre ou perigoso ou menores de 16 (dezesseis) anos, executando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze anos), conforme modelo constante no **Anexo V** deste Edital.

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

5.5.1.4 - Ato constitutivo, estatuto social, contrato social ou sua consolidação e posteriores alterações contratuais, devidamente registradas na junta comercial e em vigor e, no caso de sociedade por ações, estatuto social, ata do atual capital social acompanhado da ata de eleição de sua atual administração, registrados e publicados **(Fica dispensada a apresentação do Contrato Social, caso a proponente apresente na fase de Credenciamento)**.

5.5.2 - RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL

5.5.2.1 - Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1751 de 02/10/2014);

5.5.2.2 - Certidão Negativa expedida pela Secretaria da Fazenda do Estado, relativo à sede da licitante;

5.5.2.3 - Certidão Negativa expedida pela Prefeitura Municipal, do município da sede da Proponente;

5.5.2.4 - Certidão de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

5.5.2.5 - Apresentar Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), para comprovação de que a empresa não possui débitos trabalhistas.

5.5.3 - RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

5.5.3.1 - Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial, de acordo com a Lei 11.101/2005.

5.5.3.2 - Considerando a implantação do sistema eproc no Poder Judiciário de Santa Catarina, a partir de 01/04/2019, as certidões dos modelos "Cível" e "Falência, Concordata e Recuperação Judicial" deverão ser solicitadas tanto no sistema eproc, quanto no SAJ. As duas certidões deverão se apresentadas conjuntamente, caso contrário não terão validade.

5.5.4 - RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

5.5.4.1 - Apresentação de atestado de capacidade técnica, que comprove já ter fornecido materiais da natureza da presente licitação, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, informando sempre que possível, quantidades, valores e demais dados técnicos, nome, cargo e assinatura do responsável pela informação, bem como se foram cumpridos os prazos de entrega e a qualidade dos materiais.

5.5.4.2 - Certidão de registro ou inscrição da empresa licitante das entidades profissionais competentes – CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) e CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo), com todas as informações atualizadas;

5.5.4.3 - Relação dos profissionais responsáveis técnicos da empresa com pelo menos 1 (um) arquiteto) e/ ou 1(um) engenheiro civil com número do registro no CREA ou CAU.

5.5.4.4 - Declaração de autorização de inclusão e de disponibilidade de cada profissional da proposta técnica, devidamente assinados pelo profissional e pelo responsável pela proponente.

5.5.4.5 - Atestado de acervo técnico fornecidas por pessoa jurídica de direito público ou privado, registrado no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA e/ ou CAU, assegurando ter seu responsável técnico ou a empresa, executado os seguintes serviços:

5.5.4.5.1 - ELABORAÇÃO DE LEVANTAMENTO PLANIALTIMÉTRICO

5.5.4.5.2 – ELABORAÇÃO /OU CONSULTORIA DE PROJETO DE TERRAPLENAGEM,
5.5.4.5.3 - ELABORAÇÃO /OU CONSULTORIA DE PROJETO DE DRENAGEM E OBRAS DE ARTE CORRENTES
5.5.4.5.4 - ELABORAÇÃO /OU CONSULTORIA DE PROJETO DE PAVIMENTAÇÃO,
5.5.4.5.5 - ELABORAÇÃO/OU CONSULTORIA DE PROJETO DE SINALIZAÇÃO VIÁRIA,

5.6 - Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente edital e seus anexos.
5.7 - As microempresas ou empresas de pequeno porte, para utilizarem-se dos benefícios introduzidos pela Lei Complementar Nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, deverão comprovar sua condição conforme constante no Anexo VII deste edital, ATRAVÉS DA APRESENTAÇÃO ANEXADA JUNTAMENTE COM O CREDENCIAMENTO (fora dos envelopes), CONFORME O CASO ABAIXO:
5.7.1 - Para as empresas registradas na Junta Comercial - certidão de enquadramento expedida pela Junta Comercial, conforme Instrução Normativa Nº. 103/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comércio, ou;
5.7.1 - Para as empresas registradas no Registro Civil de Pessoas Jurídicas - declaração nos termos do **Anexo VII.**
5.8 - A falsidade de declaração prestada, objetivando os benefícios da Lei Complementar Nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, caracterizará o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções previstas deste Ato Convocatório.
5.9 - As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.
5.10 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação.
5.11 - A não-regularização da documentação no prazo previsto no subitem acima implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei no 8.666/93 e art. 7º da Lei Nº. 10.520, de 17/07/2002, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação;
5.12 - Caso as propostas apresentadas por Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta de menor preço, lhes será assegurada preferência de contratação, situação denominada de empate;
5.13 - A Microempresa e Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão;
5.14 - Em caso de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, será adjudicado o objeto a seu favor (Artigo 45, I);
5.15 - Em não ocorrendo à contratação da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrarem na Lei Complementar 123/2006, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito (Artigo 45, II);
5.16 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte no intervalo de 5% (cinco por cento), será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta (Artigo 45, III);
5.17 - Na hipótese da não-contratação, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame (Artigo 45, parágrafo 2º);
5.18 - A falta de quaisquer dos documentos exigidos no Edital implicará na inabilitação da licitante, sendo vedada, sob qualquer pretexto, a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação, salvo nos casos previstos em Lei.

6 – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO E DA HABILITAÇÀO

6.1 – O Pregoeiro Municipal reunir-se-á em sala própria, com a participação de apenas um representante de cada proponente, procedendo como segue:
6.1.1 – Realizará o credenciamento dos interessados ou de seus representantes, que consistirá na comprovação, por meio de instrumento próprio, de que possui poderes para formulação de ofertas e lances verbais, para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame, através de identificação pelo documento de identidade.
6.1.2 – A não comprovação de que o interessado ou seu representante legal possui poderes específicos para atuar no certame, impedirá a licitante de ofertar lances, lavrando-se em ata o ocorrido.
6.1.3 – Abrir-se-ão os envelopes Nº 01 – "PROPOSTA DE PREÇOS" das licitantes que observará o disposto no subitem 4.1 deste Edital.
6.1.4 – Rubricará e submeterá à rubrica de todas as proponentes os documentos contidos no mesmo. O Pregoeiro procederá à verificação do conteúdo do envelope Nº 01, em conformidade com as exigências do Edital.
6.1.5 – O Pregoeiro classificará as proponentes que apresentarem as propostas de **MENOR PREÇO POR ITEM** e aquelas que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) relativamente à proposta de menor preço em cada item, ou as 03 (três) propostas de menor preço em cada item quando não ocorrerem ofertas no intervalo de 10% (dez por cento).
6.1.6 – Será desclassificada a proponente que:
6.1.6.1 - deixar de atender a alguma exigência constante deste Edital;
6.1.6.2 - apresentar oferta de vantagem não prevista no Edital ou vantagem baseada nas propostas das demais proponentes, exceto as questões meramente formais, sendo analisado cada caso.
6.1.7 – Às proponentes classificadas conforme item 6.1.5 será dado oportunidade para disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, em percentuais distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de menor percentual de repasse.
6.1.8 – A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra à licitante, na ordem crescente de percentual de repasse.
6.1.9 – Caso duas ou mais propostas iniciais apresentem percentuais iguais será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances.
6.1.10 – É vedada a oferta de lance com vista ao empate.
6.1.11 – Dos lances ofertados não caberá retratação.
6.1.12 – A proponente que desistir de apresentar lance verbal, quando convocada pelo Pregoeiro será excluída da etapa de lances verbais, mantendo-se o último percentual apresentado pela mesma, para efeito de ordenação das propostas.
6.1.13 – Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço por item e o valor estimado para a contratação, podendo o Pregoeiro negociar diretamente com a proponente para que seja obtido preço melhor.
6.1.14 - Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas às propostas, o pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.
6.1.15 - Sendo aceitável a proposta de **MENOR PREÇO**, será aberto o envelope Nº 02, contendo a Documentação de Habilitação da licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias.
6.1.16 – Se a oferta não for aceitável ou se a licitante deixar de atender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subseqüente, verificando a aceitabilidade e procedendo à habilitação da proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicada o objeto definido neste Edital e seus Anexos.

6.1.17 – Na situação prevista no item 6.1.16, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com a proponente para que seja obtido preço melhor.
6.1.18 – Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro declarará a vencedora de **cada ITEM**, proporcionando a seguir, oportunidade às licitantes para que se manifestem acerca da intenção de interpor recurso, esclarecendo que a falta desta manifestação, imediata e motivada, importará na preclusão do direito de recurso por parte da licitante, registrando na ata da Sessão, a síntese das razões de recurso apresentadas, bem como o registro de que todas as demais licitantes ficaram intimadas para, querendo, se manifestar sobre as razões do recurso no prazo de 03 (três) dias.
6.2 – A ausência do representante da licitante ou sua saída antes do término da Sessão Pública caracterizar-se-á como renúncia ao direito de recorrer.
6.3 – Do certame, lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá ser obrigatoriamente assinada pelo Pregoeiro e pelos representantes das licitantes presentes.
6.4 – Caso ocorra necessidade de adiamento da Sessão Pública, será marcada nova data para a continuação dos trabalhos, devendo ficar intimadas, no mesmo ato, as licitantes presentes.

7 – ANÁLISE DO ENVELOPE Nº 02 – HABILITAÇÃO

7.1 – Abrir-se-ão os envelopes Nº 02 – "HABILITAÇÃO", devidamente identificados conforme subitem 3.9 deste Edital, das empresas vencedoras da fase de classificação das propostas.
7.2 – Constatado o atendimento pleno das exigências constantes deste edital, e restando, portanto, habilitada(s), será(ao) declarada(s) a(s) proponente(s) vencedora(s), sendo-lhe(s) adjudicado o direito de preferência para o fornecimento dos **serviços** definidos neste Edital e seus Anexos.
7.3 – Será julgada inabilitada a proponente que:
7.3.1 - deixar de atender a alguma exigência constante do presente Edital;
7.3.2 - apresentar declaração ou documentação que contenha qualquer vício de ordem formal e/ou material.

8 – IMPUGNAÇÃO AO EDITAL, DOS RECURSOS E PENALIDADES

8.1 – Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa física ou jurídica poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do presente Pregão.
8.2 – Ao final da sessão, a proponente que desejar recorrer contra decisões do Pregoeiro poderá fazê-lo, manifestando sua intenção com registro da síntese das suas razões, sendo-lhe facultado juntar memoriais no prazo de 03 (três) dias. Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.
8.3 – A falta de manifestação imediata e motivada importará na preclusão do direito de recurso.
8.4 – Os recursos e contra-razões de recurso, bem como impugnação do Edital, deverão ser dirigidos ao Pregoeiro, protocolados junto ao Setor de Protocolos da Prefeitura Municipal, situada à Av. Governador Celso Ramos, Nº. 2.500, Centro, Porto Belo/SC, em dias úteis, no horário das 08h00min às 14h00min.
8.4.1 – Não serão aceitos pedidos de recursos e impugnações via e-mail e fax.
8.5 - Os Recursos somente serão recebidos se atenderem as exigências abaixo:
8.5.1 – Ser datilografado/digitados e devidamente fundamentados;
8.5.2 – Ser assinado por representante legal da recorrente ou por procurador devidamente habilitado;
8.6 - Recebido o Recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar sua decisão, fundamentando-a, ou, encaminhar à apreciação da Autoridade Superior, com as informações necessárias ao julgamento.

8.7 – É vedada a licitante a utilização de recurso ou impugnação como expediente protelatório ou que vise a tumultuar o procedimento da licitação. Identificado tal comportamento poderá o Pregoeiro, ou se for o caso, a Autoridade Superior, arquivar sumariamente os expedientes.

9 – HOMOLOGAÇÃO

9.1 – Em não sendo interposto recurso, caberá à Autoridade competente fazer a homologação do processo. Caso haja recurso, a homologação do processo pela Autoridade competente somente ocorrerá após deliberação sobre o mesmo.

10 – FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

10.1 – Homologada a licitação será formalizada a Ata de Registro de Preços por item**,** com o fornecedor primeiro classificado e, se for o caso, **com os demais classificados que aceitarem fornecer pelo preço do primeiro**, obedecida à ordem de classificação, ou a critério da Administração, registrar o preço cotado pelas demais licitantes, de conformidade com o Decreto Municipal Nº 924/2011.
10.2 – A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO convocará formalmente os fornecedores, com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis, informando o local, data e hora para a reunião e assinatura da Ata de Registro de Preços.
10.2.1 – O prazo previsto no subitem 10.2 poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando, durante o seu transcurso, for solicitado por um dos fornecedores convocados, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.
10.3 – No caso do fornecedor primeiro classificado, depois de convocado, não comparecer ou se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das cominações a ele previstas neste Edital, a SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO convocará as demais licitantes, na ordem de classificação, mantendo o preço da primeira classificada na licitação.
10.4 – A critério da Administração, quando a quantidade da 1ª colocada não for suficiente para atender a demanda estimada, desde que se trate de objetos de qualidade ou desempenho superior devidamente justificada e comprovada vantagem, e as ofertas forem em valor inferior ao máximo admitido, poderão ser registrados outros preços, de conformidade com o Decreto Municipal Nº. 924/2011.

11 – USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1 – Nos termos do Decreto Municipal Nº 244/2007, Decreto Municipal Nº. 924/2011, durante a vigência, a Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração direta ou indireta do Município de Porto Belo, mesmo que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO através do Departamento de Compras, desde que devidamente comprovada a vantagem.
11.2 – Havendo saldo de quantitativo a adquirir, inclusive em função do direito de acréscimo de até 25%, de que trata o parágrafo 1º, artigo 65, da Lei Nº. 8.666/93 e alterações, não exercido pelo órgão ou entidade usuário do registro, poderá a SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO proceder ao devido apostilamento na respectiva Ata de Registro de Preços e acatar os eventuais pedidos de outros órgãos ou entidades não relacionadas neste Edital.
11.3 – É assegurado aos fornecedores constantes da Ata de Registro de Preços, a preferência de fornecimento, quando, na hipótese de que trata o item anterior, do processo específico para compra resultar preço igual ou superior ao registrado.

12 – CONTRATAÇÃO

12.1 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO será o órgão responsável pelos atos de controle e administração das Atas de Registro de Preços decorrentes desta licitação e indicará, sempre que solicitado pelos órgãos usuários, respeitada a ordem de registro e os quantitativos a serem adquiridos.
12.1.1 – Somente quando o primeiro registrado for declarado inadimplente no processo ou a quantidade por este cotada estiver esgotada, será indicado o segundo e, assim sucessivamente, não podendo ser indicados mais de um ao mesmo tempo.
12.2 – As Secretarias usuárias da Ata de Registro de Preços não emitirão qualquer Autorização de Fornecimento, sem a prévia existência do respectivo crédito orçamentário.
12.3 – A convocação dos fornecedores, pelos órgãos usuários, será sempre formalizada pelo responsável da Secretaria requisitante e conterá o local em que deverão comparecer para retirar a respectiva Autorização de Fornecimento, além da menção da Ata de Registro de Preços a que se refere.
12.4 – O fornecedor convocado na forma do subitem anterior que não comparecer, não retirar a Autorização de Fornecimento no prazo estipulado ou não cumprir as obrigações estabelecidas na Ata de Registro de Preços, estará sujeito às sanções previstas neste Edital.
12.5 – Quando comprovada uma dessas hipóteses, o órgão usuário deverá comunicar a ocorrência à SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO e solicitar indicação do próximo fornecedor a ser destinada a Ordem de Empenho, sem prejuízo da abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades.

13 – CONTROLE DE ALTERAÇÕES DE PREÇOS

13.1 – Durante a vigência da Ata, os preços registrados serão fixos e irreajustáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência da situação prevista na alínea "d" do inciso II do artigo 65 da Lei Nº. 8.666/93 e alterações ou de redução dos preços praticados no mercado.
13.1.1 – Mesmo na ocorrência da situação prevista no subitem anterior, a SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.
13.2 – Comprovada a redução dos preços praticados no mercado, nas mesmas condições do registro, e, definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, os fornecedores registrados serão convocados pela SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, para alteração por aditamento do preço constante da Ata.

14 – CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR

14.1 - O fornecedor terá seu registro cancelado na Ata, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e ampla defesa:
14.1.1 – A pedido, quando:
14.1.1.1 – Comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências contidas da Ata, por ocorrência de caso fortuito ou força maior;
14.1.1.2 – O seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexeqüível em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo do produto.
14.1.2 – Por iniciativa da Administração, quando:
14.1.2.1 – Não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
14.1.2.2 – Perder qualquer condição de habilitação e qualificação técnica exigida no processo licitatório;
14.1.2.3 – Por razões de interesse público, devidamente, motivadas e justificadas.
14.1.3 – por iniciativa do órgão ou entidade usuário, quando:
14.1.3.1 – O fornecedor não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;
14.1.3.2 – Não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, os pedidos de fornecimento dos materiais decorrentes da Ata de Registro de Preços;

14.1.3.3 – Caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços ou nos pedidos de compra dela decorrentes;
14.1.4 – Em qualquer das hipóteses acima, concluso o processo, a Administração fará o devido apostilamento na Ata de Registro de Preços e informará aos demais fornecedores a nova ordem de registro.

15 – CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1 - A Ata de Registro de Preços decorrente desta licitação será cancelada:
15.1.1 – Automaticamente:
15.1.1.1 – por decurso de prazo de vigência;
15.1.1.2 – quando não restarem fornecedores registrados; ou
15.1.2 – pela Administração, quando caracterizado o interesse público.

16 – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1 - Constatada qualquer infração às Cláusulas do Edital e da Ata de Registro de Preços decorrente deste processo licitatório, poderá a Administração, a seu critério, resguardados os procedimentos legais, aplicar as sanções administrativas, isolada ou cumulativamente, previstas nos seguintes textos legais:
16.2 – Decreto Municipal Nº 244/2007, que regulamenta a licitação na modalidade Pregão, Decreto Municipal Nº. 924/2011, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços;
16.3 – Capítulo IV – Das Sanções Administrativas e da Tutela Judicial (artigos 81 até 108), da Lei Nº. 8.666/93 e alterações.
16.4 – Independente das penalidades acima previstas poderá a Administração aplicar multa aos infratores, conforme disposto na Cláusula Nona – Das Penalidades, da Ata de Registro de Preços, cuja minuta encontra-se no Anexo IX deste Edital.
16.5 – Em qualquer hipótese de aplicação de penalidades será assegurado ao fornecedor o contraditório e ampla defesa.
16.6 – A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui a possibilidade de aplicação de outras, previstas em Lei, inclusive responsabilização do fornecedor por eventuais perdas e danos causados à Administração

17 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1 – A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo o Município de Porto Belo revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivado de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação.
17.2 – As proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o Município de Porto Belo não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
17.3 – A proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará imediata desclassificação da proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido a vencedora, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
17.4 – Contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

17.5 – É facultado ao Pregoeiro ou à Autoridade superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.
17.6 – As proponentes intimadas para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.
17.7 – As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas a favor da ampliação da disputa entre as proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.
17.8 – A participação da proponente nesta licitação implica no conhecimento e na aceitação de todos os termos deste Edital e seus Anexos.
17.9 – Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subseqüente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.
17.10 – Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente o juízo da Comarca de Porto Belo (SC).
17.11 – Fazem parte integrante deste Edital:
Anexo I – Especificações e Quantitativos;
Anexo II – Termo de Referência;
Anexo III – Modelo do Documento de Credenciamento;
Anexo IV – Declaração de Cumprimento dos Requisitos Habilitatórios;
Anexo V – Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos;
Anexo VI – Declaração de Não Utilização do Trabalho do Menor;
Anexo VII – Modelo da Proposta de Preço;
Anexo VIII – Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
Anexo IX – Ata de Registro de Preço.

Porto Belo/SC, 06 de Dezembro de 2019.

EMERSON LUCIANO STEIN
PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO I
ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS
PREGÃO PRESENCIAL Nº 090/2019 - PMPB

1 - OBJETO

1.1 - REGISTRO DE PREÇO - Contratação de empresa de engenharia e/ou arquitetura especializada na elaboração de serviços e estudos técnicos, serviços preliminares, anteprojetos, projetos básicos, projetos executivos, na área de Infraestrutura viária (elaboração de projetos de: Terraplenagem, Drenagem, Pavimentações, Obras Complementares e Projetos de Sinalização Viária em Diversas ruas do Município de Porto Belo, conforme especificações e quantitativos descritos no Anexo I deste Edital.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	**Contratação de empresa de engenharia e/ou arquitetura especializada na elaboração de serviços e estudos técnicos, serviços preliminares, anteprojetos, projetos básicos, projetos executivos, na área de Infraestrutura viária (elaboração de projetos de: Terraplenagem, Drenagem, Pavimentações, Obras Complementares e Projetos de Sinalização em Diversas ruas do Município de Porto Belo, conforme especificações e quantitativos descritos no Anexo I deste Edital.**	M²	200.000	R$ 2,32	R$ 464.000,00
				VALOR TOTAL:	**R$ 464.000,00**

Obs.: O Termo de Referência, presente no Anexo II deste edital, tem por finalidade informar aos licitantes os objetos e as diretrizes gerais dos serviços a executar. Deverão ser adaptados para atender as particularidades desta Licitação, conforme segue abaixo.

2 - DO PRAZO, FORMA DE ENTREGA E LOCAL DE ENTREGA

2.1 - Os preços propostos serão fixos e irreajustáveis, onde já estarão inclusos o transporte de funcionários, equipamentos para execução dos serviços/estudos, até os locais de destino, mão de obra agregada, todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e para-fiscais e eventuais isenções), leis sociais, administração, lucros e qualquer despesa, acessória e/ou necessária, não especificada neste Edital;
2.2 - Os serviços licitados deverão ser fornecidos/executados de forma parcelada, sendo as entregas/execuções conforme Termo de Referência.

3 - DA FORMA DE PAGAMENTO

3.1 - O pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias após a entrega/execução dos serviços/estudos mediante a apresentação da Autorização de Fornecimento, acompanhada da Respectiva **Nota Fiscal Eletrônica** com o devido aceite;
3.2 - A Prefeitura de Porto Belo reserva-se no direito de somente efetuar o pagamento à empresa ganhadora, quando esta houver cumprido com o serviço prestado conforme cláusulas contratuais.

4 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1 - Manter durante o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, as condições de habilitação e qualificação que lhe foram exigidas na licitação;
4.2 - Fornecer e arcar com as despesas relativas ao transporte dos produtos, de funcionários, equipamentos para execução dos serviços/estudos, até os locais de destino, mão de obra agregada, todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e para-fiscais e eventuais isenções), leis sociais, administração, lucros e qualquer despesa, acessória e/ou necessária, não especificada neste Edital
4.3 - Entregar/executar os produtos/serviços dentro dos prazos estabelecidos no Edital;
4.4 - Efetuar a troca/refazer dos serviços/estudos considerados em desacordo com as especificações do Anexo I e Anexo II, no prazo máximo de até 03 (três) dias úteis.
4.5 - Emitir nota fiscal eletrônica.
4.6 - Os equipamentos/maquinários necessários para execução dos serviços, são de responsabilidade da empresa contratada.
4.7 - Entregar 2 (duas) cópias impressas e por meio digital, assinadas pelo responsável técnico de cada projeto elaborado, assim como a respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica, com comprovante de pagamento.

5 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1 - Efetuar o pagamento à empresa ganhadora conforme estabelecido no instrumento convocatório;
5.2 - Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos/serviços que não estiverem de acordo com as especificações do Edital.

ANEXO II
TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO PRESENCIAL Nº 090/2019 - PMPB

ELABORAÇÃO DE PROJETOS EXECUTIVOS DE INFRAESTRUTURA VIÁRIA

Com o intuito da contratação dos serviços técnicos de engenharia e arquitetura a PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO BELO vem propor a contratação de empresa para prestação de serviços de engenharia, conforme Art. 15 da Lei 8.666/93, sendo a forma empreitada por menor preço por item.

1 - DO OBJETO

1.1 - Constitui objeto do presente Edital a **Contratação de empresa de engenharia e/ou arquitetura especializada na elaboração de serviços e estudos técnicos, serviços preliminares, anteprojetos, projetos básicos, projetos executivos, na área de Infraestrutura viária (elaboração de projetos de: Terraplenagem, Drenagem, Pavimentações, Obras Complementares e Projetos de Sinalização Viária em Diversas ruas do Município de Porto Belo, conforme especificações e quantitativos descritos no Anexo I deste Edital.**

2 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS

2.1 - Fica dispensada a apresentação de dotação orçamentária no Sistema de Registro de Preços.
2.2 - A cobertura das despesas eventualmente realizadas correrá à conta de dotação orçamentária prevista para atendimento desta finalidade, consignada no Orçamento Anual e indicada na ocasião de eventual pactuação com a Contratada.

3 - DA LEGISLAÇÃO, NORMAS E REGULAMENTOS

3.1 - É indispensável que a CONTRATADA conheça o local do Empreendimento/Obra para que tenha melhores condições de avaliar toda complexidade e as exigências mínimas dos projetos e serviços a serem desenvolvidos.
3.2 - A CONTRATADA deverá elaborar os trabalhos considerando sempre a qualidade dos projetos, os requisitos de segurança, funcionalidade, adequação ao interesse público, economia, facilidade na execução da obra, sua conservação, manutenção, durabilidade, adaptações para pessoas com deficiência, adoção das normas técnicas de saúde e de segurança do trabalho e o mínimo impacto ambiental.
3.3 - No aspecto do impacto ambiental a CONTRATADA fica ciente da necessidade de reuniões e acertos com os técnicos das Secretarias Municipais de Meio Ambiente envolvidas, visando atender às suas diretrizes.
3.4 - Durante a elaboração dos projetos, deverão ser previstas interlocuções com todos os órgãos municipais e todas as concessionárias de serviços públicos, sempre que se fizer necessário, com a participação da CONTRATANTE ou a critério desta.
3.5 - Os Projetos e/ou serviços deverão ser entregues à CONTRATANTE com aprovação das concessionárias locais de serviços e outros órgãos, caso seja necessário.
3.6 - São de inteira responsabilidade da CONTRATADA a aprovação dos projetos junto aos órgãos/concessionárias envolvidos e o encaminhamento dos mesmos devidamente aprovados à CONTRATANTE.

4 - DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

4.1 - Os licitantes deverão comprovar aptidão de desempenho técnico da empresa, por meio de atestados ou certidões fornecidas por pessoa jurídica de direito público ou privado, registrado no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA, assegurando ter seu responsável técnico ou a empresa, executado os seguintes serviços:
ELABORAÇÃO DE LEVANTAMENTO PLANIALTIMÉTRICO
4.1.1 - ELABORAÇÃO DE PROJETO DE TERRAPLENAGEM,
4.1.2 - ELABORAÇÃO DE PROJETO DE DRENAGEM E OBRAS DE ARTE CORRENTES
4.1.3 - ELABORAÇÃO DE PROJETO DE PAVIMENTAÇÃO,
4.1.4 - ELABORAÇÃO DE PROJETO DE SINALIZAÇÃO VIÁRIA,
4.2 - TODOS OS LICITANTES DEVERÃO apresentar Registro da Empresa no CREA, bem como do seu Responsável Técnico.
4.3 - Declaração de que recebeu e tomou conhecimento de toda documentação necessária à elaboração da proposta.

5 - DO PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1 - O prazo de execução de cada projeto solicitado será definido em comum acordo entre as partes, quando da solicitação da ordem de serviço, respeitando a razoabilidade em função do grau de dificuldade e porte do projeto, sendo estabelecido o prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias corridos, contados a partir da emissão da Ordem de Serviço.

6 - DOS FUNDAMENTOS DA CONTRATAÇÃO

6.1 - A contratação poderá ocorrer mediante competente procedimento licitatório com fundamento na Lei nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores.

7 - DOS RESULTADOS

7.1 - Deverá a CONTRATADA apresentar os resultados da forma detalhada nos itens a seguir.
7.1.1 - Os projetos deverão ser elaborados e apresentados de forma precisa e completa, limpa e clara e deverão conter todos os elementos necessários para a perfeita compreensão e entendimento das soluções adotadas em modelos de pranchas A0 e A1, nada se opondo também aos tamanhos A2 e A3, desde que a escala empregada seja apropriada para a devida leitura e entendimento do projeto; as relações de materiais deverão ser elaboradas e entregues em planilha eletrônica, além de estarem descritas (impressas) nos projetos correspondentes. Escalas a serem empregas:
7.1.1.1 - Projeto geral: Escalas 1:1000 ou 1:500 (projetos de terraplenagem); 1:100 ou 1:50 (demais projetos) - Detalhamentos: Escalas 1:25, 1:20 ou 1:10.
7.1.2 - Os textos devem ser em tamanho A4 com formatação segundo as normas da ABNT.
7.1.3 - A impressão deverá ser feita em impressora com definição mínima de 300DPI, em encadernações espirais ou semelhantes. Os arquivos deverão também ser fornecidos em CDS.
7.1.4 - Todas as pranchas, memoriais descritivos, relações de materiais ou qualquer outro material necessário à compreensão do projeto, deverão ser editados de forma que sejam perfeitamente legíveis em impressões monocromáticas.
7.1.5 - Os projetos, quando necessários, deverão ser aprovados nas respectivas concessionárias. Todos os serviços somente serão considerados entregues após a abertura e verificação do(s) conteúdo(s) do(s) CD / DVD (s).

7.1.6 - Todos os resultados serão fornecidos em arquivo digital, com extensões apropriadas, além das cópias impressas de todos os documentos elaborados.

8 - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1 - Para o início dos serviços de elaboração de projetos será emitida uma Ordem de Serviço Inicial.
8.2 - A CONTRATADA deverá ter disponibilidade técnica, instalações e aparelhagem adequadas para a elaboração dos projetos, estudos e/ou serviços, de acordo com as Ordens de Serviço, e estar mobilizada com equipe capaz de elaborar no mínimo 02 (dois) projetos e/ou serviços simultaneamente, sem comprometimento da qualidade dos mesmos.
8.3 - Na data de emissão da Ordem de Serviço Inicial, a Supervisão da CONTRATANTE promoverá uma reunião para definição de diretrizes com a CONTRATADA, que receberá informações gerais sobre o escopo do trabalho do empreendimento e esclarecimentos sobre os procedimentos e padrões a serem adotados no planejamento, desenvolvimento e aprovação dos projetos e serviços.
8.4 - Serão fornecidos ao CONTRATADO os seguintes documentos:
8.4.1 - Selos, formatos e templates a serem utilizados nos desenhos em meio digital;
8.4.2 - Padrões de Edificações a serem adotados, que não constarem no Plano Diretor, quando necessários;
8.4.3 - Modelo do Crachá de Identificação;
8.4.4 - Procedimento Padrão para Contratação e Elaboração de Projetos de Infraestrutura.

9 - DAS ANOTAÇÕES DE RESPONSABILIDADE TÉCNICAS

9.1 - A CONTRATADA deverá providenciar a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) junto ao CREA, cobrindo todo escopo contratado, em até 5 (cinco) dias corridos, contados do recebimento da Ordem de Serviço Inicial.
9.2 - Caso algum serviço, não previsto anteriormente, seja solicitado à CONTRATADA, o mesmo deverá ser incluído na ART.
9.3 - A CONTRATADA deverá apresentar a ART de cada um dos profissionais responsáveis pelos Projetos e/ou serviços.
9.4 - O prazo máximo para entrega destas ART's será na entrega do projeto executivo e/ou na entrega dos documentos técnicos relativos aos serviços desenvolvidos, sob pena de retenção da medição.
9.5 - Todas as ART's deverão estar devidamente pagas quando da sua apresentação à CONTRATANTE, sendo que não serão consideradas ART's não quitadas, caso que será entendido como não entregue.

10 - DA EQUIPE TÉCNICA

10.1 - A CONTRATADA deverá ter disponibilidade de equipe técnica, instalações e aparelhagem adequados, para a elaboração simultânea dos serviços, durante toda a vigência do contrato, ou a critério da supervisão, dependendo do serviço a ser elaborado.
10.2 - Equipe Mínima Qualificação
10.2.1 - Técnica Mínima
10.2.1.1 - Coordenador Técnico – Engenheiro Civil ou Arquiteto com experiência comprovada através de Atestado de Capacidade Técnica emitido em nome do responsável Técnico;
10.2.1.2 - Área de Estudos Topográficos – Engenheiro/Técnico Agrimensor com experiência em levantamentos plani-altimétricos em áreas urbanas e/ou rurais;
10.2.1.3 - Área de Elaboração dos projetos de Infraestrutura – Engenheiro Civil ou Arquiteto com experiência comprovada através de Atestado de Capacidade Técnica emitido em nome do responsável Técnico tendo o mesmo participado da elaboração de projetos de infraestrutura viária;

10.3 - Caso seja de interesse na subcontratação de empresas especializadas, deverá ser encaminhada à supervisão da PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO BELO, uma solicitação formal para esta subcontratação, juntamente com a razão social da(s) empresa(s), sujeita à aprovação da Supervisão. A CONTRATADA deverá apresentar as ART`s dos técnicos subcontratados na primeira entrega do(s) serviço(s), sob pena de retenção da medição.
10.4 - A coordenação e supervisão de todas as atividades desenvolvidas pelos subcontratados serão efetuadas estritamente pela CONTRATADA, ficando esta, totalmente responsável pelo andamento dos trabalhos e pela sua qualidade perante a CONTRATANTE. A CONTRATADA responderá, perante a CONTRATANTE, pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.
10.5 - A CONTRATADA só poderá substituir até 25% (vinte e cinco por cento) os profissionais integrantes da equipe técnica apresentada na emissão da Ordem de Serviço por profissional de mesmo nível técnico, em condições idênticas de disponibilidade e dedicação aos trabalhos, após apresentação de justificativa.
10.6 - A substituição de qualquer profissional de nível superior da equipe somente poderá se dar após aprovação expressa da CONTRATANTE.

11 - DA SUPERVISÃO

11.1 - Todos os trabalhos serão supervisionados por funcionários da CONTRATANTE e/ou contratados e indicados por ela, com poderes para verificar se os serviços especificados estão executados de acordo com o previsto, analisar e decidir sobre proposições da CONTRATADA que vise melhorar o projeto, fazer advertências quanto a qualquer falta da CONTRATADA, aplicar multas, efetuar retenções de medição e demais ações necessárias a boa qualidade e ao bom andamento dos serviços.
11.2 - Sempre que a Supervisão julgar necessário, a concepção do projeto será discutida. A Supervisão poderá solicitar formalmente à CONTRATADA a substituição de qualquer membro de sua equipe técnica, inclusive da coordenação, assim como o reforço da mesma, a qualquer momento que julgar necessário. O atendimento à solicitação terá um prazo máximo de três dias úteis, contado a partir da solicitação formal.

12 - DOS MEIOS E DOS PROCEDIMENTOS DE COMUNICAÇÃO

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

13 - DO RELATÓRIO DO ACOMPANHAMENTO DOS PROJETOS

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

14 - DAS ETAPAS DOS PROJETOS

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

14.2 - LEVANTAMENTO DE DADOS

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

14.3 - ESTUDOS PRELIMINARES

14.3.1 - Deverão ser elaborados os seguintes estudos:

14.3.1.1 - Estudos Topográficos;

14.3.1.2 - Estudos Geológicos/ Geotécnicos;

14.3.1.3 - Estudos Hidrológicos/ Hidráulicos.

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

14.5 - CONSIDERAÇÕES ESPECIFICAS

14.5.1 - ESTUDOS TOPOGRÁFICOS

14.5.1.1 - Transporte de coordenadas;

14.5.1.2 - Transporte de referência de nível;

14.5.1.3 - Implantação de marcos de concreto;

14.5.1.4 - Locação do eixo das vias e linhas - base;

14.5.1.5 - Nivelamento do eixo das vias e linhas - base;

14.5.1.6 - Seções transversais;

14.5.1.7 - Levantamento planialtimétrico cadastral e planimétrico cadastral;

14.5.1.8 - Cálculos e Desenhos topográficos;

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

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

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

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

14.5.1.13 - Deverão ser entregues para a verificação:

I - Desenho plotado em sulfite;

II - Arquivo DWG do desenho em CD;

III - Cadernetas de Campo do serviço executado. Nas cadernetas deverão constar as seguintes informações: Diagrama e memória do transporte de marcos, cadernetas de locação com amarrações, cadernetas de

nivelamento, cadernetas de cadastro, cadernetas de seções transversais, croquis dos levantamentos. As cadernetas citadas deverão conter o nome ou número do ponto, descrição do ponto, ângulo horizontal e vertical, altura do instrumento e do prisma, coordenadas N/E e cota do ponto. Memória do transporte de RN's, com nivelamento e contra nivelamento geométricos, sendo ainda que, as auxiliares do nivelamento não poderão ser iguais às do contra nivelamento. Para fechamento de quarteirão, serão realizados levantamentos planimétricos ou levantamentos planialimétricos a critério da Supervisão. Os pontos de cadastro deverão estar congelados no arquivo DWG. Estes levantamentos deverão ser executados com a utilização de poligonal fechada com as precisões estabelecidas nas normas ABNT.

14.5.2 - ESTUDOS GEOLÓGICOS/GEOTÉCNICOS

14.5.2.1 - A realização dos serviços de sondagem só será autorizada após a apresentação de um plano de sondagem, pela Contratada, e sua aprovação pela Supervisão.

14.5.2.2 - O Plano de Sondagem deverá conter as seguintes informações básicas:

I - Extensão do projeto;

II - Complexidade topográfica da área;

III - Proposta de locação dos furos;

IV - Tipo de sondagem;

V - Profundidade pretendida;

VI - Ensaios necessários e pertinentes.

14.5.2.3 - Após a aprovação do Plano de Sondagem, a CONTRATADA deverá encaminhar à supervisão cronograma para a realização dos serviços que terão, obrigatoriamente, o acompanhamento de campo pela CONTRATANTE.

14.5.2.4 - Quando solicitado pela Supervisão a CONTRATADA deverá apresentar o relatório de sondagem em planta com formato a ser definido, contendo os furos de sondagem, o perfil geológico-geotécnico e o nível d'água do terreno.

14.5.2.5 - Além dos estudos necessários à elaboração de Projetos Básicos e/ou Executivos poderá ser necessária a elaboração de Estudos de Estabilidade de Taludes e Encostas e de viabilidade, visando a avaliação da melhor técnica de estabilização a ser empregada, considerando as estruturas e tratamentos existentes como também o pré- dimensionamento das estruturas necessárias à solução dos problemas identificados.

14.5.2.6 - Os estudos deverão ser apresentados com suas respectivas memórias técnicas e justificativas, com avaliação qualitativa e quantitativa das soluções propostas.

14.5.2.7 - Não serão aceitos serviços sem a locação e o nivelamento topográfico dos furos de sondagem e sem a utilização das referências do projeto específico.

14.5.2.8 - A CONTRATADA deverá fazer, primeiramente, a locação dos furos e somente após o término dos furos, proceder ao cadastro e nivelamento dos mesmos.

14.5.2.9 - A CONTRATADA deverá ainda, providenciar a cravação de uma estaca de madeira ao lado de cada furo executado, com a identificação do mesmo.

14.5.2.10 - Os serviços relativos aos estudos geotécnicos (mobilização, deslocamento, sondagem a trado e a percussão) DEVERÃO SER APROVADOS PELA CONTRATANTE antes de sua realização, ficando inteiramente a cargo da CONTRATANTE a realização de fazê-los ou não.

14.5.3 - ESTUDOS HIDROLÓGICOS/HIDRAÚLICOS

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

15 - ANTEPROJETO

15.1 - Após a elaboração e aprovação dos serviços preliminares, a CONTRATADA dará início à elaboração do Anteprojeto.
15.2 - O Anteprojeto visa à análise e escolha da solução que melhor corresponda aos interesses e as expectativas da CONTRATANTE sob o aspecto legal, técnico, social, econômico e ambiental do empreendimento.
15.3 - Para tanto, a CONTRATADA deverá desenvolver tantas alternativas quanto forem necessárias para o conjunto de intervenções, a critério da PMPB, até a aprovação pela supervisão da CONTRATANTE e pelos órgãos envolvidos.
15.4 - Para efeito de medição será pago apenas um único anteprojeto acompanhado das alternativas estudadas.
15.5 - Deverão ser analisadas e compatibilizadas as soluções propostas, com todas as interferências das redes de utilidade pública.
15.6 - A CONTRATADA deverá apresentar, baseado no ante-projeto, uma planilha estimativa de quantitativos e orçamentário, para execução da obra futura, com BDI incluso e percentual explicitado. Independentemente de solicitação da supervisão da CONTRATANTE, caso a CONTRATADA venha a apresentar orçamento superior, esgotadas as alternativas, a CONTRATADA deverá juntar ao anteprojeto um "Relatório Justificativo" detalhado e consubstanciado, relacionando os motivos de acréscimo. Se o Anteprojeto for recebido em definitivo para verificação, os serviços e projetos serão verificados e avaliados pelos técnicos da CONTRATANTE, por um prazo de 20 (vinte) dias úteis. Ao final desta etapa deverão ser apresentados os serviços e projetos abaixo relacionados de cada empreendimento em cópia impressa e digital em CD em igual teor:
15.6.1 - ESTUDOS PRELIMINARES
15.6.2 - ANTEPROJETOS
15.7 - PLANILHA DE ORÇAMENTOS
15.7.1 - Ao critério da CONTRATANTE, após sua aprovação, o Anteprojeto poderá ser formatado em plantas humanizadas, perspectivas ou em software específico para a apresentação, sendo objeto de medição as plantas e perspectivas, conforme planilha do Edital. A quantidade de plantas deverá ser previamente acordada com a supervisão da CONTRATANTE.
15.7.2 - Ao critério da Contratante, o Anteprojeto poderá ser apresentado em reuniões em horários pré-determinados.
15.7.3 - Durante o desenvolvimento do Anteprojeto, deverão ser entregues tantas plotagens em papel sulfite e cópias quantas forem necessárias com as devidas alterações, até que os serviços e projetos desta etapa sejam definitivamente aceitos pela PMPB.
15.7.4 - É de responsabilidade da CONTRATADA a conferencia dos desenhos/projetos feitos pelos seus desenhistas/cadistas e planilhas.

16 - PROJETO BÁSICO

16.1 - Após a aprovação do Anteprojeto, a CONTRATADA dará início à elaboração do Projeto Básico. Nesta etapa deverão ser apresentados os serviços e projetos abaixo relacionados
16.1.1 - PROJETOS BÁSICOS
16.1.2 - MEMORIAL DESCRITIVO
16.1.3 - PLANILHA DE QUANTITATIVOS
16.1.4 - MEMÓRIA DE CÁLCULO DE QUANTITATIVOS
PLANILHA ORÇAMENTÁRIA COM PREÇOS UNITÁRIOS DE REFERÊNCIA E COMPOSIÇÕES
16.1.5 - ESTUDOS PRELIMINARES COMPLEMENTARES
16.1.6 - ART'S DOS PROFISSIONAIS

16.2 - Os Memoriais Descritivos deverão conter, se for o caso, os métodos construtivos especiais acompanhados de seus respectivos custos e prazos de execução. Se o Projeto Básico for recebido em definitivo para verificação, os serviços e projetos serão verificados e avaliados pelos técnicos da CONTRATANTE, em um prazo de 10 (dez) dias úteis. Após a formalização da aprovação dos Projetos Básicos, a CONTRATADA deverá encaminhar à PMPB, uma cópia em CD de toda a documentação listada acima, integrante dos Projetos Básicos.
16.3 - A critério da CONTRATANTE poderá ser solicitado somente o desenvolvimento de Projetos Básicos para determinados empreendimentos, devendo a CONTRATADA providenciar sua elaboração com todas as informações descritas no Edital, bem como apresentar planilha completa para fins de licitação.
16.4 - Todas as planilhas de quantitativos deverão ser elaboradas por profissionais específicos da área, com a apresentação da respectiva ART e não será objeto de medição específica.
16.5 - A memória de cálculo é parte integrante desta planilha e deverá ser apresentada conforme acordado com a Supervisão, utilizando croquis indicativos da seqüência de cálculo, além de seguir a ordem e os códigos da Tabela Mensal de Preços do SINAPI/CAIXA, quando estes não existirem a CONTRATADA deverá utilizar a TABELA SICRO/DNIT da região, ou elaborar a composição de preços com valores de mercado.
16.5 - A planilha orçamentária deverá ser apresentada conforme acordado com a Supervisão, utilizando preferencialmente a Tabela Mensal de Preços do SINAPI/CAIXA como referencial, quando estes não existirem a CONTRATADA deverá utilizar a TABELA SICRO/DNIT/DEINFRA da região, ou elaborar a composição de preços com valores de mercado.
16.6 - Todos os documentos deverão ser bem identificados contendo o nome do empreendimento, assunto, numeração de páginas, data e nome do autor.
16.7 - Tais documentos deverão permitir a avaliação do custo e a execução da obra, bem como a definição dos métodos e o prazo de execução. Os quantitativos constantes da planilha são de responsabilidade da CONTRATADA. É de responsabilidade da CONTRATADA a conferencia dos desenhos/projetos feitos pelos seus desenhistas/cadistas e planilhas.

17 - PROJETOS EXECUTIVOS

17.1 - Após aprovação do Projeto Básico, a CONTRATADA iniciará a elaboração dos Projetos Executivos.
17.2 - Nesta etapa deverão ser apresentados os serviços e projetos abaixo relacionados
17.2.1 - PROJETOS EXECUTIVOS
17.2.2 - MEMORIAL DESCRITIVO
17.2.3 - CADERNO DE ESPECIFICAÇÕES
17.2.4 - PLANILHA DE QUANTITATIVOS
17.2.5 - MEMÓRIA DE CÁLCULO DE QUANTITATIVOS
PLANILHA ORÇAMENTÁRIA COM PREÇOS UNITÁRIOS DE REFERÊNCIA E COMPOSIÇÕES
17.2.6 - MEMÓRIA DE CÁLCULO DOS PROJETOS COMPLEMENTARES
17.2.7 - ART`S DOS PROFISSIONAIS
17.3 - (quando não entregue na fase de projeto básico) As planilhas de quantitativos referentes aos projetos elaborados pela CONTRATADA deverão ser elaboradas por profissionais específicos da área, com a apresentação da respectiva ART, sendo que estas NÃO serão objeto de medição específica.
17.4 - A memória de cálculo é parte integrante desta planilha e deverá ser apresentada conforme acordado com a Supervisão, utilizando croquis indicativos da seqüência de cálculo, além de seguir a ordem e os códigos da Tabela Mensal de Preços do SINAPI.
17.5 - A planilha orçamentária deverá ser apresentada conforme acordado com a Supervisão, utilizando preferencialmente a Tabela Mensal de Preços do SINAPI/CAIXA como referencial, quando estes não existirem a CONTRATADA deverá utilizar a TABELA SICRO/DNIT/DEINFRA da região, ou elaborar a composição de preços com valores de mercado.

17.6 - Todos os documentos deverão ser bem identificados contendo o nome do empreendimento, assunto, numeração de páginas, data e nome do autor. Tais documentos deverão permitir a avaliação do custo e a execução da obra, bem como a definição dos métodos e o prazo de execução.
17.7 - Os quantitativos constantes da planilha são de responsabilidade da CONTRATADA. Após a verificação e aprovação dos projetos e planilhas pelo Supervisor de obras os projetos serão enviados para o orçamento.
17.8 - Quando for o caso, a Contratada só fará a entrega final dos projetos executivos e planilhas, após a conclusão do orçamento do empreendimento.
17.9 - A qualquer tempo e hora, a CONTRATADA ficará obrigada a prestar esclarecimentos de dúvidas geradas na concepção do projeto, de falta de compatibilização entre projetos ou de falta de clareza no detalhamento.
17.10 - A CONTRATANTE poderá solicitar, por escrito, algum detalhamento complementar sem ônus para a mesma Quaisquer falhas, erros e omissões detectados nos projetos e/ou serviços, inclusive durante a execução da obra incluindo os aditivos de obra oriundos de erros e omissões em planilha de quantitativos, serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA assim como o custo financeiro gerado pelos mesmos.
17.11 - Após a conclusão dos projetos, eventuais revisões poderão vir a ser solicitadas pela CONTRATANTE.
17.12 - Apenas aquelas caracterizadas como modificações, convenientemente acordadas entre as partes serão passíveis de remuneração.
17.13 - A CONTRATADA deverá acompanhar a fiscalização da implantação dos projetos durante a execução da obra, por meio de vistorias, emissão de pareceres técnicos, fazendo, para isso, uso das horas de consultoria, obrigatoriamente por três visitas técnicas ao local da obra, a critério da CONTRATANTE, sendo que os custos para as visitas técnicas correrão por conta da CONTRATADA.
17.14 - Vinte dias corridos após a autorização para emissão final, a CONTRATADA fará a entrega final dos projetos executivos e planilhas conforme especificado a seguir:
17.14.1 - Um volume encadernado em formatos A1, assinados e dobrados contendo todos os projetos executivos, em papel sulfite, com gramatura mínima de 100 g/cm² ;
17.14.2 - Um volume encadernado formato A3, sem dobrar contendo todos os projetos executivos, inclusive Levantamento Topográfico, em papel sulfite, com gramatura mínima de 90 g/cm²;
17.14.3 - Um volume encadernado formato A4 contendo: Memorial descritivo de todos os projetos, Caderno de especificações de materiais; Boletim de Sondagem, ART(s), Planilha de quantitativos – modelo UFVJM – em conjunto com as memórias de cálculo.
17.14.4 - Um CD contendo:
17.14.4.1 - Todas as versões finais dos projetos em arquivos AUTOCAD últimas versão com extensão. DWG (formatados em "paper space", com quadro de layers, e nomeados conforme definido no Procedimento Padrão);
17.14.4.2 - Todos os projetos Rasterizados/ Digitalizados e/ou Scaneados em imagem com extensão TIF, depois de aprovados e assinados para arquivamento em meio digital;
17.14.4.3 - Todos os projetos aprovados pelas Concessionárias e demais órgãos que se fizerem necessários, devidamente assinados para arquivamento em meio digital, deverão ser Rasterizados/ Digitalizados e/ou Scaneados em imagem com extensão TIF, exemplo: CELESC, Telefonia, Corpo de Bombeiros, etc;
17.14.4.4 - Planilha de quantitativos, em arquivos do Excel (extensão.XLS) conforme modelo fornecida pela PMPB;
17.14.4.5 - Memorial Descritivo, Memórias de Calculo, Caderno de Especificações de Materiais, Relatórios e Boletins de Sondagens, em arquivos de texto com extensão.DOC.
17.14.4.6 - Memorial Descritivo, Memórias de Calculo, Caderno de Especificações de Materiais, Relatórios e Boletins de Sondagens, assinados e digitalizados em imagem com extensão.TIF.

18 - APOIO TÉCNICO A OBRAS E PROJETOS

18.1 - Sempre que julgar necessário a Supervisão poderá solicitar à CONTRATADA, Consultoria Especializada para soluções técnicas de maior complexidade de projetos apresentados pela CONTRATANTE e/ou elaborados pela CONTRATADA e/ou para soluções técnicas de projetos e obras em andamento.
18.2 - A CONTRATADA poderá ainda ser acionada para elaboração de análises técnicas com emissão de Relatório de Não Conformidade de Projetos desenvolvidos e/ou apresentados pela CONTRATANTE.
18.3 - Quando a CONTRATADA for solicitada para elaboração de Apoio Técnico a Obras e Projetos, receberá à parte pela execução do serviço, de acordo com os preços descritos no CONTRATO.

19 - RECEBIMENTO DEFINITIVO DOS SERVIÇOS

19.1 - Decorridos até 120 (cento e vinte) dias da data da Emissão Final e desde que a CONTRATADA tenha corrigido, sem ônus para a CONTRATANTE, os desenhos e documentos porventura falhos, devidamente comentados por escrito pela Supervisão, será emitido o "Termo de Recebimento Definitivo" dos projetos e serviços contratados.

20 - PROPRIEDADE DOS PROJETOS

20.1 - Toda a documentação técnica elaborada pela CONTRATADA será de propriedade exclusiva da CONTRATANTE, que dela se utilizará conforme melhor lhe convier.
20.2 - À CONTRATADA é vedado dar conhecimento, transmitir ou ceder a terceiros, qualquer dado ou documento preparado ou recebido para a execução dos serviços, salvo com prévia autorização da supervisão da CONTRATANTE.
20.3 - Toda a documentação técnica fornecida à CONTRATADA para execução dos trabalhos deverá ser devolvida à CONTRATANTE, juntamente com os desenhos de emissão final.

21 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

21.1 - ANTEPROJETO

21.1.1 - Todos os serviços relativos ao Anteprojeto serão medidos integralmente após sua verificação e aprovação pela Supervisão.
21.1.2 - Será pago apenas um Anteprojeto com a alternativa aprovada, independentemente do número de alternativas elaboradas.

21.2 - PROJETO BÁSICO

21.2.1 - O valor de cada Projeto Básico corresponde a 70% do valor dos serviços referentes a cada Projeto Executivo.
21.2.2 - No caso em que for de interesse da CONTRATANTE o desenvolvimento ou a paralisação dos serviços ao final da etapa dos Projetos Básicos, a CONTRATADA receberá 70% dos valores referentes a cada Projeto Executivo entregue em conformidade com o Procedimento Padrão e somente após a aprovação dos mesmos pela CONTRATANTE e demais órgãos envolvidos.
21.2.3 - A CONTRATADA deverá providenciar a emissão final de todos os desenhos e documentos, previstos para esta fase, em conformidade com as diretrizes estabelecidas pela CONTRATADA.

21.3 - PROJETO EXECUTIVO

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

ANEXO III
MODELO DO DOCUMENTO DE CREDENCIAMENTO
Obs: Este anexo deve ser apresentado em papel timbrado da empresa participante do Pregão Presencial.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 090/2019 – PMPB

Através da presente, credenciamos o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Cédula de Identidade Nº. _____ e CPF sob Nº. _____, a participar da licitação instaurada pela Prefeitura Municipal de Porto Belo, na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe poderes para pronunciar-se em nome da empresa _____, bem como formular propostas/lances verbais, recorrer e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

_____, em ____ de_____ de 2019.

_____
Carimbo, Nome e Assinatura do Credenciante

- Anexar (este documento deverá estar fora do envelope).
- No caso do credenciante ser Sócio-Administrador, Diretor, ou assemelhado: Fotocópia autenticada do Contrato Social ou Estatuto e da Ata de Eleição da Diretoria, nos quais constem os poderes delegados.
- No caso do credenciante ser Procurador: fotocópia autenticada de Procuração Pública, ou Procuração Particular, com firma reconhecida em cartório, ambas com poderes específicos, acompanhada de prova dos poderes delegados; deve estar acompanhada de cópia autenticada do contrato social em vigor.

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS HABILITATÓRIOS

Obs: Este anexo deve ser apresentado em papel timbrado da empresa participante do Pregão Presencial.

Licitante (nome, CNPJ), sediada na Rua _____, nº _____, bairro _____, cidade _____, estado _____, declara, sob as penas da lei, que atende plenamente os requisitos de habilitação constantes do edital de Pregão n° _____/2019 - PMPB, do Município de Porto Belo. (conforme art. 4°, inciso VII da Lei n° 10.520/2002).

Cidade _____, __ de _____ de 2019.

NOME (RG e CPF) e ASSINATURA DO REPRESENTANTE

E

CARIMBO DA EMPRESA

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

Obs: Este anexo deve ser apresentado em papel timbrado da empresa participante do Pregão Presencial.

Licitante (nome, CNPJ), sediada na Rua _____, nº _____, bairro _____, cidade _____, estado _____, declara, sob as penas da lei, que não está impedida de participar de licitação em qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, direta ou indireta, federal, estadual ou municipal.

Declara, também, que está obrigada sob as penas da lei, a declarar, quando de sua ocorrência, fatos supervenientes impeditivos de sua habilitação.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

Cidade _____, __ de _____ de 2019.

NOME (RG e CPF) e ASSINATURA DO REPRESENTANTE

E

CARIMBO DA EMPRESA

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE NÃO UTILIZAÇÃO DO TRABALHO DO MENOR

Obs: Este anexo deve ser apresentado em papel timbrado da empresa participante do Pregão Presencial.

Declaramos para fins de participação na .....(preencher com o tipo de licitação) nº ...../..... (preencher o nº da licitação) que a empresa ....., CNPJ nº ....., cumpre o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, ou seja, não tem em seus quadros menores de 18 (dezoito) anos executando trabalho noturno, insalubre ou perigoso, ou menores de 16 (dezesseis) anos, executando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos.

A empresa está ciente de que o descumprimento do disposto acima durante a vigência do contrato acarretará em rescisão deste.

_____, __ de _____ de 2019.

NOME (RG e CPF) e ASSINATURA DO REPRESENTANTE

E

CARIMBO DA EMPRESA

ANEXO VII
MODELO DA PROPOSTA DE PREÇO

Obs.: Este anexo deve ser apresentado em papel timbrado da empresa participante do Pregão Presencial.

_____,___ de _____ de 2019

EMPRESA:
ENDEREÇO:
TELEFÔNE E FAX:
CNPJ:
E-MAIL:

LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL – REGISTRO DE PREÇO Nº 090/2019 - PMPB – A presente licitação tem por objeto a:

REGISTRO DE PREÇO – Contratação de empresa de engenharia e/ou arquitetura especializada na elaboração de serviços e estudos técnicos, serviços preliminares, anteprojetos, projetos básicos, projetos executivos, na área de Infraestrutura viária (elaboração de projetos de: Terraplenagem, Drenagem, Pavimentações, Obras Complementares e Projetos de Sinalização em Diversas ruas do Município de Porto Belo, conforme especificações e quantitativos descritos no Anexo I deste Edital.

Item	Especificação/Descrição	Quantidade	Unidade	Valor Unitário	Valor Total
01					
				TOTAL	R$

Valor total por extenso: .....
Prazo para Pagamento: ..... (em conformidade com o item 4.2 do edital)
Prazo de Entrega: .....(em conformidade com o item 4.3 do edital).

Os preços cotados são fixos e irreajustáveis, neles já estão inclusas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

Banco: .....
Agência: .....
Conta-Corrente: .....

NOME (RG e CPF) e ASSINATURA DO REPRESENTANTE
E
CARIMBO DA EMPRESA

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

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

- **Obs.: Este anexo deve ser apresentado em papel timbrado da empresa participante do Pregão Presencial.**
- **Este documento deverá estar dentro do envelope de Proposta de Preço.**

Nome da empresa, qualificação, endereço, inscrita no CNPJ, neste ato representada por _____, portador de Cédula de Identidade, inscrito no CPF, DECLARA, sob as penalidades da lei, que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte nos termos do artigo 3º da Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006, estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo parágrafo 4º, do artigo 3º da Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006. Tendo conhecimento dos artigos 42 a 49 da Lei Complementar 123/2006, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores impeditivas de tal habilitação, em cumprimento ao artigo 32, §2º, da Lei nº 8.666/93.

Cidade _____, __ de _____ de 2019.

NOME (RG e CPF) e ASSINATURA DO REPRESENTANTE
CONTADOR RESPONSÁVEL E
CARIMBO DA EMPRESA E DO CONTADOR

ANEXO IX
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 090/2019 - PMPB

PREGÃO PRESENCIAL Nº 090/2019 - PMPB
VALIDADE: 12 (doze) meses

Aos xx (xxxxxxxxxxx) dias do mês de xxxxxxxx de 2019, no Paço Municipal, a Secretaria de Administração por seus representantes nomeados, nos termos do art. 15 da Lei Federal 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações, e das demais normas legais aplicáveis, em face da classificação das propostas apresentadas no Pregão Presencial Nº **090/2019 - PMPB**, Ata de julgamento de preços, homologada pela Exma Sra. Eliane Tomaz, Secretaria de Administração, RESOLVE registrar os preços para a aquisição dos itens conforme consta no Anexo I, que passa a fazer parte desta, tendo sido, os referidos preços, oferecidos pelas empresas cujas propostas foram classificadas no certame acima numerado.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 - REGISTRO DE PREÇO – Contratação de empresa de engenharia e/ou arquitetura especializada na elaboração de serviços e estudos técnicos, serviços preliminares, anteprojetos, projetos básicos, projetos executivos, na área de Infraestrutura viária (elaboração de projetos de: Terraplenagem, Drenagem, Pavimentações, Obras Complementares e Projetos de Sinalização viária em Diversas ruas do Município de Porto Belo, conforme especificações e quantitativos descritos no Anexo I deste Edital.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VALIDADE DOS PREÇOS

2.1 - A presente Ata de Registro de Preços terá a validade de 12 (doze) meses, a partir da sua assinatura, prorrogável, nos termos da legislação vigente.
2.2 - Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o órgão contemplado nesta Ata não estará obrigado a adquirir os serviços referidos na Cláusula Primeira exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços, podendo fazê-lo através de outra licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie às empresas detentoras, ou, cancelar a Ata, na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas para tanto, garantidos à detentora, neste caso, o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1 - A presente ata de registro de preços poderá ser usada por todos outros órgãos não previstos na presente licitação, desde que autorizados pela SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.
3.2 - O preço ofertado pelas empresas signatárias da presente Ata de Registro de Preços é o informado, de acordo com a respectiva classificação conforme abaixo especificado:

EMPRESA REGISTRADA:
REPRESENTADO PELO SR.:
CNPJ Nº:
ENDEREÇO:
CEP:
TELEFONE/FAX:
EMAIL:

Item	*Descrição Resumida*	*Unid.*	*Quantidade registrada*	*Valor unitário registrado*
01		UNID.		
02		UNID.		

3.3 - Em cada fornecimento de material decorrentes desta Ata serão observadas, quanto ao preço, às cláusulas e condições constantes do Pregão Presencial Nº. **090/2019 - PMPB** que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso.

CLÁUSULA QUARTA – DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

4.1 - Os preços propostos serão fixos e irreajustáveis, onde já estarão inclusos o transporte até os locais destino, mão de obra agregada, todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e para-fiscais e eventuais isenções), leis sociais, administração, lucros e qualquer despesa, acessória e/ou necessária, não especificada neste Edital;
4.2 - Os serviços/estudos licitados deverão ser realizados nos locais determinados pela Secretaria de Planejamento, sendo iniciados em até **03 (TRÊS) DIAS** contados após o recebimento da Autorização de Fornecimento, sob pena de incorrer nas sanções e penalidades previstas neste Edital, e deverá ser entregue conforme a quantidade e condições estabelecidas na Autorização de Fornecimento. A Proponente vencedora ficará obrigada a refazer, às suas expensas, os serviços/estudos que forem recusados ou que não estiverem de acordo com o disposto neste Edital e seus anexos
4.3 - A Proponente adjudicada deverá fornecer os serviços conforme estabelecido na Autorização de Fornecimento.

CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

5.1 - O pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias após a entrega dos serviços mediante a apresentação da Autorização de Fornecimento, acompanhada da Respectiva Nota Fiscal Eletrônica com o devido aceite;
5.2 - A Prefeitura de Porto Belo reserva-se no direito de somente efetuar o pagamento à empresa ganhadora, quando esta houver cumprido com o objeto deste edital conforme cláusulas contratuais.
5.3 - Nenhum pagamento será efetuado à empresa, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, não caracterizando atraso por parte do Município.
5.4 - Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

CLÁUSULA SEXTA - DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

6.1 - O contrato de fornecimento só estará caracterizado mediante o recebimento dos serviços juntamente com a Nota Fiscal com aceite no verso, no que couber, por cada órgão usuário desta Ata.
6.2 - As entregas se darão conforme as necessidades das entidades contempladas no Edital.
6.2.1 - A contratada ficará obrigada a atender a todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata.
6.3 - Se a qualidade dos serviços entregues não corresponder às especificações exigidas no Edital que precedeu a presente Ata, deverão ser refeitos, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, independentemente das penalidades cabíveis.
6.4 - Cada fornecimento deverá ser efetuado mediante solicitação e emissão da Autorização de Fornecimento, correspondente a cada dotação orçamentária.

6.5 - A empresa fornecedora, quando do recebimento da Autorização de Fornecimento, deverá colocar na cópia que necessariamente a acompanhar, a data e hora em que a recebeu além da identificação de quem a recebeu.
6.6 - A cópia da Autorização de Fornecimento referida no item anterior deverá ser devolvida para o requisitante, a fim de ser anexada aos processos correspondentes.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DAS EMPRESAS FORNECEDORAS

7.1 - Cumprir todas as disposições constantes do Pregão Presencial Nº **090/2019 - PMPB** e seus Anexos;
7.2 - Fornecer e arcar com as despesas relativas ao transporte dos serviços, até os locais designados pela Prefeitura Municipal de Porto Belo para a entrega;
7.3 - Realizar os serviços dentro dos prazos estabelecidos no Edital;
7.4 - Refazer os serviços considerados em desacordo com as especificações do Anexo I, no prazo máximo de até 03 (três) dias úteis
7.5 - Emitir nota fiscal eletrônica.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1 - Efetuar o pagamento à empresa ganhadora conforme estabelecido no instrumento convocatório;
8.2 - Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços que não estiverem de acordo com as especificações do Edital.

CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES

9.1 - A recusa injustificada de entrega do objeto desta licitação pelas empresas com propostas classificadas na licitação e indicadas para registro dos respectivos preços ensejará a aplicação as penalidades enunciadas no Decreto Municipal Nº 244/2007, Decreto Municipal Nº. 924/2011, na Lei Nº. 10.520/02 e, subsidiariamente na Lei Federal Nº. 8.666/93, e alterações, a critério da Administração.
9.2 - A recusa injustificada, das detentoras desta Ata, em retirar a Autorização de Fornecimento no prazo de 01 (um) dia útil, contado a partir da convocação, implicará na aplicação da multa de 10% (dez por cento) do valor da mesma.
9.3 - Pela inexecução total ou parcial de cada pedido representado pela Autorização de Fornecimento, a Administração poderá aplicar, à detentora da ata, as seguintes penalidades, sem prejuízo das demais sanções legalmente estabelecidas:
9.4 - Multa:
9.4.1 - De 01% (um por cento) do valor total da Autorização de Fornecimento, para cada dia de atraso na entrega dos serviços;
9.4.2 - De 05% (cinco por cento) do valor remanescente da Autorização de Fornecimento, em qualquer hipótese de inexecução parcial, ou de qualquer outra irregularidade.
9.4.3 - De 10% (dez por cento) do valor total da Autorização de Fornecimento, em caso de rescisão contratual por inadimplência da detentora da ata.
9.5 - As importâncias relativas a multas serão descontadas dos pagamentos a serem efetuados à detentora da ata, podendo, entretanto, conforme o caso, processar-se a cobrança judicialmente.
9.6 - As penalidades serão aplicadas sem prejuízo das demais sanções cabíveis, sejam estas administrativas ou penais, prevista na Lei Nº. 10.520/02 e, subsidiariamente na Lei n° 8.666/93 e alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

10.1 - Considerando o prazo de validade estabelecido no item 1 da Cláusula Segunda da presente Ata, e, em atendimento ao §1º, artigo 28, da Lei Federal Nº. 9.069, de 29.6.1995 e demais legislação, é vedado qualquer reajustamento de preços antes do prazo de um ano da apresentação da proposta, nos termos do §1 1º do artigo 3º da Lei 10.192/01, que regulamenta o plano real.
10.2 - Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições para a concessão de reajustes em face da superveniência de normas federais aplicáveis à espécie.
10.3 - Se no decorrer dos fornecimentos oriundos da Ata de Registro de Preços ficar comprovado que os preços registrados são incompatíveis com os fixados por órgãos oficiais ou com os praticados no mercado, a Administração reserva-se o direito de aplicar o disposto no artigo 24 inciso VII da Lei Nº. 8.666/93 e alterações, efetuando a compra direta, por valor não superior ao constante da Ata de Registro de Preços. Tal comprovação será feita através de tabelas oficiais e/ou cotações de mercado. Este procedimento será adotado após o cumprimento do disposto no item 14.1.2 do Edital Nº **090/2019 - PMPB**.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1 - O objeto desta Ata de Registro de Preços será recebido pelo requisitante consoante o disposto no artigo 73 da Lei Federal Nº. 8.666/93 e alterações e demais normas pertinentes.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1 - A ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, de pleno direito:
12.1.1 - Pela Administração, quando:
12.1.1.1 - A detentora não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços;
12.1.1.2 - A detentora não retirar a Autorização do Fornecimento dos serviços no prazo estabelecido e a Administração não aceitar sua justificativa;
12.1.1.3 - A detentora der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços;
12.1.1.4 - Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente de registro de preços;
12.1.1.5 - Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;
12.1.1.6 - Por razões de interesse público, devidamente demonstradas e justificadas pela Administração;
12.1.2 - A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos no item 1.1 será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante aos autos que deram origem ao registro de preços.
12.1.3 - No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Estado, considerando-se cancelado o preço registrado após 01 (um) dia da publicação.
12.1.4 - Pelas detentoras, quando, mediante solicitação por escrito, comprovarem estar impossibilitadas de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços.
12.1.4.1 - A solicitação das detentoras para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com a antecedência de 10 (dez) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas na Cláusula Nona, caso não aceitas as razões do pedido.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA AUTORIZAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO E EMISSÃO DAS AUTORIZAÇÕES DE FORNECIMENTO

13.1 - A emissão das Autorizações de Fornecimento, sua retificação ou cancelamento, total ou parcial, serão igualmente autorizados pelo órgão requisitante, quando da solicitação dos itens.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 - Integram esta Ata, o Edital Nº **090/2019 - PMPB** e seus anexos, a proposta das empresas classificadas no referido certame.
14.2 - Fica eleito o foro da Comarca de Porto Belo/SC para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização da presente ata.
14.3 - Os casos omissos serão resolvidos de acordo com as Leis Nº. 10.520, de 17 de julho de 2.002 e alterações, Decreto Municipal Nº 244/2007, Decreto Municipal Nº. 924/2011 e subsidiariamente a Lei Nº. 8.666, de 21 de junho de 1.993 e alterações e demais normas aplicáveis.

Porto Belo, ___ de _____ de 2019.

_____
EMERSON LUCIANO STEIN
PREFEITO MUNICIPAL