TOMADA DE PREÇO Nº 004/2020 - PMPB
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO BELO

SETOR:	**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**
TIPO:	**MENOR PREÇO GLOBAL**
OBJETO:	**Contratação de empresa para prestação de serviços com o fornecimento de material para construção de trecho da ciclovia com passeio na orla da Enseada Encantada, bairro Centro, no Município de Porto Belo, conforme Projeto, Memorial Descritivo, Planilha Orçamentária e Cronograma Físico Financeiro, parte integrante deste Edital, em conformidade com a Lei nº 8.666/93 e conforme Contrato de Repasse nº 869952/2018/MTUR/CAIXA.**

ENTREGA DOS ENVELOPES – PROPOSTA DE PREÇOS, HABILITAÇÃO: até o dia 08/06/2020 às 08h30min, Sala de Reunião da Comissão Municipal de Licitação.

ABERTURA DAS PROPOSTAS e Credenciamento: dia 08/06/2020 às 09h00min, após o credenciamento dos representantes.

REGIMENTO: 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 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: administracao@portobelo.sc.gov.br - Telefones: (0xx47) 3369-4111 – ramal 248.

TOMADA DE PREÇO Nº 004/2020 - PMPB

1. PREÂMBULO

1.1. O **MUNICÍPIO DE PORTO BELO**, por meio da Diretoria de Compras e Licitações da Secretaria Municipal de Administração, torna público que realizará licitação na modalidade **TOMADA DE PREÇO**, pelo tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, pelo regime de **EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**, regida pela Lei nº 8.666/1993 e pelas disposições deste edital e seusanexos.
1.2. Os envelopes de habilitação e proposta de preço deverão ser protocolizados na Diretoria de Compras e Licitações, no no endereço declinado no preambulo deste edital, **até as 08h30min do dia 08 de Junho de 2020**.
1.3. A sessão de abertura dos envelopes e julgamento da habilitação e (eventualmente) propostas será no dia **08 de Junho de 2020, às 09h00min**, na Sala de reuniões da Diretoria de Compras e Licitações.
1.4. O edital e seus anexos podem ser acessados no site www.portobelo.sc.gov.br, na aba **LICITAÇÕES** ou solicitados por meio do endereço eletrônico administracao@portobelo.sc.gov.br, ou retirados na Diretoria de Compras e Licitações.

2. OBJETO

2.1. O objeto desta licitação é a **Contratação de empresa para prestação de serviços com o fornecimento de material para construção de trecho da ciclovia com passeio na orla da Enseada Encantada, bairro Centro, no Município de Porto Belo, conforme Projeto, Memorial Descritivo, Planilha Orçamentária e Cronograma Físico Financeiro, parte integrante deste Edital, em conformidade com a Lei nº 8.666/93 e conforme Contrato de Repasse nº 869952/2018/MTUR/CAIXA.**
2.2. O objeto deverá ser executado na forma do projeto básico e dos anexos deste edital, bem como dos demais documentos que integram este processo licitatório.

3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Pode participar desta licitação todo o interessado que atenda às seguintes condições:
a) Preencha os requisitos legais para o exercício da atividade objeto do presentecertame.
3.2. Está impedido de participar desta licitação:
a) O autor do projeto básico ou executivo, pessoa física ou jurídica;
b) Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor demais de 5% (cinco porcento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado;
c) Servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;
d) Empresa, isoladamente ou em consórcio, cujo proprietário, sócio ou empregado seja servidor ou agente político do órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;
e) Empresa, isoladamente ou em consórcio, cujo proprietário ou sócio seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, e por afinidade, até o segundo grau, de agente político do órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;
f) Interessado suspenso de participar de licitações ou impedidos de licitar e/ou contratar com o Município de Porto Belo/SC;
g) Interessado que tenha sido declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública.
3.3. É vedada a participação, de forma direta ou indireta, de servidor ou dirigente do órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.
3.3.1. Considera-se participação indireta, a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista entre o autor do projeto, pessoa física ou jurídica, e a licitante ou responsável pelos serviços, fornecimentos e obras, incluindo-se os fornecimentos de bens e serviços a estes necessários.
3.4. A participação na presente licitação implica a aceitação plena e irrevogável de todos os termos, cláusulas e condições constantes deste edital e de seus anexos, bem como a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo.
3.5. A participação na presente licitação efetivar-se-á mediante a apresentação, até a data e hora indicadas

neste edital, dos envelopes de **HABILITAÇÃO** e **PROPOSTA DE PREÇO**.

3.6. Os participantes deverão assumir inteira responsabilidade pela inexistência de fatos que possam impedir a sua participação e/ou habilitação na presente licitação, pela autenticidade de todos os documentos que forem apresentados, bem como pela veracidade das informações e declarações prestadas.

3.7. Não será admitida a participação de empresas em consórcio, bem como cooperativas.

4. ENTREGA DOS ENVELOPES DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇO

4.1. O **ENVELOPE Nº 1 – HABILITAÇÃO** e o **ENVELOPE Nº 2 – PROPOSTA DE PREÇO** devem ser entregues na Diretoria de Compras e Licitações, conforme data e hora estabelecidas no preâmbulo desteedital.

4.2. Os envelopes devem estar lacrados de forma a não permitir sua violação, com a seguinte identificação em sua parte externa:

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO BELO
ENVELOPE Nº 01 – HABILITAÇÃO
TOMADA DE PREÇO Nº 004/2020 – PMPB
NÃO ABRIR ANTES DAS 09:00 HORAS DO DIA 08/06/2020
PROPONENTE (RAZÃO SOCIAL, Nº TELEFONE E FAX)".

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO BELO
ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA
TOMADA DE PREÇO Nº 004/2020 – PMPB
NÃO ABRIR ANTES DAS 09:00 HORAS DO DIA 08/06/2020
PROPONENTE (RAZÃO SOCIAL, Nº TELEFONE E FAX)".

4.3. Não poderão participar desta licitação e nem serão considerados licitantes, os interessados que entregarem os envelopes após o horário estabelecido para o protocolo dos envelopes nº 01 e 02.

5. CREDENCIAMENTO DE REPRESENTANTE

5.1. As licitantes que desejarem manifestar-se durante a ssessões do procedimento licitatório deverão estar devidamente representadas por:

a) Titular da empresa licitante, o qual deve apresentar documento de identificação oficial, acompanhado de: registro comercial no caso de empresa individual, contrato social ou estatuto em vigor, no caso de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, dos documentos de eleição de seus administradores; inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; e ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede; sendo que em tais documentos devem constar expressos poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) Representante designado pela licitante, o qual deve apresentar procuração ou documento equivalente ou ainda, carta de credenciamento (**ANEXO I**), com poderes para se manifestar em nome da licitante em qualquer fase da licitação, acompanhado de documento de identificação oficial e do registro comercial, no caso de empresa individual; contrato social ou estatuto em vigor no caso de sociedades comerciais e no caso de sociedades por ações, acompanhado, neste último, de documentos de eleição de seus administradores; inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; e ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede.

5.2. O representante credenciado é o único autorizado a intervir em todas as fases do procedimento licitatório, respondendo, para todos os efeitos, por seu representado.

5.3. Cada representante credenciado pode representar apenas uma licitante.

5.4. Os documentos relativos à representação devem estar fora do envelope de habilitação e deverão ser apresentados à Comissão Permanente de Licitação antes da abertura dos envelopes.

5.5. A não apresentação ou incorreção dos documentos de credenciamento não inabilita a licitante, mas

impede o seu representante de se manifestar e responder em nome da mesma.
5.6. A documentação apresentada na primeira sessão de abertura dos envelopes credencia o representante a participar das demais sessões.
5.7. Caso o representante da licitante seja substituído no decorrer do certame, deverá ser apresentado novo credenciamento.

6. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. Para fins de habilitação, as licitantes devem apresentar no **ENVELOPE Nº 1 – HABILITAÇÃO**, devidamente lacrado, os seguintes documentos:
6.1.1. Quanto à habilitação jurídica:
a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
b) Registro comercial, no caso de empresa individual; ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, inclusive a última alteração contratual, devidamente registrado, em se tratando de sociedade empresarial, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
NOTA: O ato constitutivo da licitante deve contemplar, dentre os objetivos sociais, atividade comercial compatível com o ramo de atividade pertinente ao objeto do edital.
c) Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7° da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, na forma do **ANEXO II**;
d) Declaração de não parentesco, na forma do **ANEXO III**;
e) Declaração de inexistência de fato impeditivo, na forma do **ANEXO IV**;
f) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
6.1.2. Quanto à regularidade fiscal e trabalhista:
a) Prova de regularidade com a Fazenda Federal;
b) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante;
c) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante;
d) Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, obtida no sítio eletrônico da Caixa EconômicaFederal;
e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **certidão negativa de débitos trabalhistas**, obtida no site www.tst.jus.br/certidao.
6.1.3. Qualificação econômico-financeira:
a) Certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias, quando não constar expressamente no documento o seu prazo de validade;
NOTA: Considerando a implantação do sistema "eproc" no Poder Judiciário de Santa Catarina, as certidões do modelo "falência e concordata e recuperação judicial" emitidas no Estado de Santa Catarina deverão ser solicitadas tanto no sistema "eproc" quantono "SAJ", devendo ser apresentadas conjuntamente, caso contrário, não terão validade.
b) Balanço patrimonial, apresentado na forma da lei, acompanhado da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), do último exercício social, **assinados pelo representante legal da empresa e por contador** com registro profissional, sendo vedada a substituição dos documentos exigidos, por balancetes ou balanços provisórios.
1. Serão aceitos o balanço patrimonial e demonstrativos assim apresentados:
i. Cópia registrada e autenticada dos demonstrativos citados, bem como dos termos de abertura e encerramento do livro diário registrado na Junta Comercial; ou
ii. Cópia legível e autenticada dos demonstrativos citados publicados em jornais e/ou revistas demonstrando, pelo menos, o nome do veículo e a data ou período de circulação; ou
iii. Cópia registrada e autenticada dos demonstrativos citados, bem como dos termos de abertura e encerramento e termo de autenticação do recibo gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – SPED.

c) Demonstração financeira, **assinada pelo contador responsável e por sócio ou responsável legal da licitante**, compatível com os dados do balanço patrimonial, que comprove a boa saúde financeira da licitante, que será avaliada pelos índices de LIQUIDEZ GERAL, LIQUIDEZ CORRENTE e SOLVÊNCIA GERAL, iguais ou maiores que 1 (um), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo:

1. Índice de **LIQUIDEZ GERAL** com valor igual ou maior que 1,0 (um), obtido pela fórmula:

$$\textit{LIQUIDEZ GERAL} = \frac{\textit{ATIVO CIRCULANTE + REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\textit{PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}} \geq 1{,}0$$

2. Índice de **LIQUIDEZ CORRENTE** com valor igual ou maior que 1,0 (um), obtido pela fórmula:

$$\textit{LIQUIDEZ CORRENTE} = \frac{\textit{ATIVO CIRCULANTE}}{\textit{PASSIVO CIRCULANTE}} \geq 1{,}0$$

3. Índice de **SOLVÊNCIA GERAL** com valor igual ou maior que 1,0 (um), obtido pela fórmula:

$$\textit{SOLVÊNCIA GERAL} = \frac{\textit{ATIVOTOTAL}}{\textit{PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGOPRAZO}} \geq 1{,}0$$

NOTA: Será **INABILITADA** a licitante que **não apresentar qualquer um dos índices acima** ou que apresentar índice com resultado INFERIOR a 1 (um)**.**

6.1.4. Quanto à qualificação técnico-profissional:

a) Certidão de Registro do **RESPONSÁVEL TÉCNICO** indicado pela licitante na entidade competente, válida e dentro do prazo de validade;

NOTA: As certidões emitidas pelos Conselhos Regionais perderão a validade, caso ocorra qualquer modificação posterior dos elementos cadastrais nelas contidos, conforme o art. 2º, § 1º, alínea "c", da Resolução nº 266/1979 do CONFEA, hipótese em que o documento NÃO SERÁ ACEITO pela Comissão Permanente de Licitação.

b) Certidão de Acervo Técnico (CAT) do **RESPONSÁVEL TÉCNICO** indicado pela licitante, acompanhada do respectivo atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado na entidade profissional competente, que comprove a prestação de serviços anteriores com características semelhantes ao licitado;

c) Comprovação de que o **RESPONSÁVEL TÉCNICO** indicado, profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, detentor de CAT conforme a alínea acima, integra o quadro funcional da empresa na data prevista para a entrega da proposta, mediante a apresentação de um dos seguintes documentos:

1. Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), contendo as folhas com o número de registro, qualificação civil e contrato de trabalho;

2. Ficha de Registro de Empregado, em frente e verso;

3. Contrato de trabalho;

4. Contrato de prestação de serviços.

6.1.4.1. O referido **RESPONSÁVEL TÉCNICO** deverá se ro mesmo em todas as fases do procedimento licitatório e durante toda a execução do contrato, ressalvada causa excepcional apresentada formalmente pela CONTRATADA e aprovada pelo MUNICÍPIO.

6.1.4.2. É vedada a indicação de um mesmo **RESPONSÁVEL TÉCNICO** ou utilização de seu acervo técnico por mais de uma licitante, individualmente ou em consórcio, sob pena de **INABILITAÇÃO**.

6.1.4.3. Caso o responsável técnico da licitante seja seu sócio, titular ou proprietário, comprovado por meio da apresentação do documento exigido no subitem 6.1.1, alínea "b", a comprovação a que se refere o subitem 6.1.4, alínea "c", ficará dispensada.

6.1.5. Quanto à qualificação técnico-operacional:

a) Certidão de Registro da licitante na entidade competente, válida e dentro do prazo de validade;

NOTA: As certidões emitidas pelos Conselhos Regionais perderão a validade, caso ocorra qualquer modificação posterior dos elementos cadastrais nelas contidos, conforme o art. 2º, § 1º, alínea "c", da Resolução nº 266/1979 do CONFEA, hipótese em que o documento NÃO SERÁ ACEITO pela Comissão Permanente de Licitação.

b) Atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, acompanhado da respetiva Certidões de Acervo Técnico, que comprovem a prestação de serviços anteriores com as características semelhantes ao licitado;

c) Declaração de conhecimento dos locais das obras e dos serviços, conforme o **ANEXO VI**;

6.1.5.1. O RESONSÁVEL TÉCNICO indicado pela empresa participante deverá constar como tal, na Certidão de Pessoa Juridica da entidade competente.

6.2. Todos os documentos devem ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou cópia acompanhada do original para autenticação por membro da Comissão Permanente de Licitação.

6.2.1. Excetuam-se da regra prevista no subitem 6.2 os documentos obtidos pela internet, os quais poderão ser apresentados sem qualquer autenticação, desde que acompanhados de código de verificação que permita a apuração de sua autenticidade.

6.3. Os documentos devem ser apresentados em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas.

6.4. Quando se tratar de documento consistente em cópia de diário oficial, deverá ser impresso de modo a permitir a sua leitura e identificação.

6.5. Os documentos de habilitação devem estar válidos e em vigor na data da sessão de abertura dosenvelopes.

6.6. Os documentos de habilitação devem ser apresentados em nome da licitante, com o mesmo número de CNPJ e endereço, todavia, serão aceitos documentos com a mesma razão social, mas com CNPJ e endereço diversos, quando os mesmos tiverem validade para todas as filiais e matriz.

6.7. A ausência de alguma informação em quaisquer dos documentos exigidos, poderá ser suprida pela Comissão Permanente de Licitação, se os dados existirem em outro documento.

6.8. Os documentos, bem como toda a correspondência, informações e documentos relativos aos procedimentos da licitação, devem estar redigidos em português.

6.9. O documento de origem estrangeira apresentado em outras línguas deve estar acompanhado da respectiva tradução juramentada para a língua portuguesa, realizada por tradutor juramentado, salvo quando se tratar de catálogos, publicações, manuais, informes técnicos e similares.

6.9.1. Observar-se-á, quanto aos documentos públicos estrangeiros, as regras previstas na Convenção sobre a Eliminação da Exigência de Legalização de Documentos Públicos Estrangeiros, firmada pela República Federativa do Brasil, em Haia, em 5 de outubro de 1961, e promulgada pelo Decreto nº 8.660/2016.

6.9.2. No caso de divergência entre documento no idioma original e a tradução, prevalecerá o texto traduzido, salvo se ficar evidenciada a tentativa de fraude.

6.10. Qualquer inverdade manifestada nas declarações apresentadas, que venha a ser constatada em qualquer etapa, será motivo de inabilitação ou anulação do contrato, com aplicação das penalidades cabíveis.

7. BENEFÍCIOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006 ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO

7.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos artigos 42 à 45 da Lei Complementar nº 123/2006, deve apresentar dentro do **ENVELOPE Nº1 – HABILITAÇÃO**, além dos documentos relacionados no item 6 deste edital:

a) Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte, em conformidade com o art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, afirmando ainda que não se enquadra em nenhuma das hipóteses do § 4º do referido dispositivo (**ANEXO VII**); e

b) Certidão simplificada expedida pela Junta Comercial atualizada e emitida dentro dos 90 (noventa) dias anteriores à data da sessão de abertura dos envelopes de habilitação.

7.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado à microempresa ou empresa de pequeno porte que atender ao subitem 7.1, o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do momento em que for declarada vencedora, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

7.3. O benefício de que trata o subitem anterior não eximirá a microempresa ou empresa de pequeno porte de apresentar toda a documentação exigida para comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.
7.4. O prazo de que trata o subitem 7.3 poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.
7.5. A não regularização da documentação, no prazo fixado no subitem 7.3, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

8. PROPOSTA DE PREÇO

8.1. As licitantes devem apresentar no **ENVELOPE N° 2 – PROPOSTA DE PREÇO**, devidamente lacrado e inviolado, os seguintes documentos:
a) CARTA PROPOSTA (**ANEXO VIII**), assinada pelo responsável legal da licitante, com redação clara, sem rasuras, acréscimos ou entrelinhas, com as seguintes informações:
1. Razão social, CNPJ, endereço, telefone(s) e endereço eletrônico (e-mail);
2. Preço global do objeto (cada item) em moeda brasileira corrente, grafado em algarismos e por extenso;
3. Prazo de execução conforme projetos e cronograma fisico financeiro de cada obra;
4. Prazo de validade da proposta de no mínimo de **60 dias**, contados da abertura dos envelopes;
5. Nome e qualificação do representante da licitante para assinatura do contrato (facultativo).
NOTA: Os valores estimados para cada obra será conforme quadro abaixo:

Item	Especificação	Prazo para Execução	Valor Máximo Previsto
1	Contratação de empresa para prestação de serviços com o fornecimento de material para construção de trecho da ciclovia com passeio na orla da Enseada Encantada, bairro Centro, no Município de Porto Belo, conforme Projeto, Memorial Descritivo, Planilha Orçamentária e Cronograma Físico Financeiro, parte integrante deste Edital, em conformidade com a Lei nº 8.666/93 e conforme Contrato de Repasse nº 869952/2018/MTUR/CAIXA	**03 (três) meses contados da data de emissão da Ordem de Serviço Inicial.**	**R$ 237.866,16**
		Valor Total	**R$ 237.866,16**

Valor Global é de R$ 237.866,16 (Duzentos e trinta e sete mil oitocentos e sessenta e seis reais e dezesseis centavos)
b) PLANILHA ORÇAMENTÁRIA, de acordo com o **ANEXO IX**, devidamente assinada pelo representante ou **RESPONSÁVEL TÉCNICO** da licitante, discriminando os preços unitários, expressos em moeda brasileira corrente, com valores não superiores aos previstos no **ANEXO IX**, devendo o preço incluir todas as despesas com encargos fiscais, comerciais, sociais e trabalhistas e outros pertinentes ao objeto licitado;
NOTA: A **PLANILHA ORÇAMENTÁRIA** deve contemplar e informar os preços unitários de todos os itens previstos no **ANEXO IX**.
c) PLANILHAS DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS para os itens da **PLANILHA ORÇAMENTÁRIA.**
d) CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO, contendo as etapas de execução e as respectivas parcelas de pagamento conforme o **ANEXO IX**, assinado pelo representante e/ou **RESPONSÁVEL TÉCNICO** da licitante.
e) PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DOS BDIs, podendo utilizar o modelo do **ANEXO IX**, sob pena de desclassificação.
8.1.1. Os valores constantes na **CARTA PROPOSTA** e **PLANILHA ORÇAMENTÁRIA**, descritas nas alíneas "a" e "b", devem possuir apenas duas casas decimais após a vírgula.
8.2. A proposta deve, obrigatoriamente, contemplar 100% (cem por cento) dos itens constantes na **PLANILHA ORÇAMENTÁRIA**.
8.3. É obrigatório o correto preenchimento da **PLANILHA ORÇAMENTÁRIA** (**ANEXO IX**), não sendo admitidas quaisquer alterações dos itens e quantitativos ali expressos, sob pena de desclassificação da licitante.
8.4. Todos os preços apresentados devem corresponder aos serviços prontos, sendo que na sua execução estarão incluídas todas e quaisquer despesas, mesmo quando não mencionadas expressamente.
8.5. Na omissão dos prazos de execução, pagamento e validade da proposta, serão considerados os constantes do edital e na divergência entre o preço unitário e total, prevalecerá o preço unitário.
8.6. A proposta será irretratável e irrenunciável, salvo por motivos impeditivos e imprevisíveis, decorrente de fato superveniente ou excepcional, devidamente justificado no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da

ocorrência do imprevisto.

8.7. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, ressalvado apenas aquelas destinadas a sanar evidentes erros formais.

8.8. Cada licitante (empresa ou consórcio de empresas) poderá apresentar apenas uma proposta de preço.

8.9. Somente serão aceitas as propostas cujo preço de cada item (obra) e os preços unitários dos itens estiverem abaixo dos preços estimados para esta licitação.

9. JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO

9.1. No local, dia e hora fixados neste edital, a Comissão Permanente de Licitação dará início à sessão de abertura dos envelopes e julgamento da habilitação e anunciará as proponentes que protocolizaram os envelopes.

9.2. Na sequência, a Comissão Permanente de Licitação efetuará o credenciamento dos representantes das licitantes presentes que atenderem às exigências do subitem 5.1.

9.3. A seguir, serão abertos os **ENVELOPES Nº 1 – HABILITAÇÃO**.

9.4. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação da licitante, a Comissão Permanente de Licitação verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante consulta aos seguintes cadastros:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS;

b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP;

9.4.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da licitante e também de seu sócio majoritário, por força do art. 12 da Lei n° 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.4.2. Constatada a existência de sanção ou causa de impedimento, a Comissão Permanente de Licitação reputará a licitante inabilitada, por falta de condição de participação.

9.5. Não ocorrendo a inabilitação por força das situações acima mencionadas, a documentação de habilitação das licitantes então será verificada, conforme demais exigências previstas neste edital.

9.6. O conteúdo dos envelopes será rubricado pelos membros da Comissão Permanente de Licitação e pelos representantes presentes.

9.7. Será considerada inabilitada a licitante que:

a) Deixar de apresentar ou apresentar os documentos em desconformidade para com as exigências contidas neste edital;

b) Incluir a proposta de preço no **ENVELOPE N° 01 – HABILITAÇÃO**.

9.8. Caso a Comissão Permanente de Licitação julgue conveniente, poderá suspender a sessão para analisar os documentos apresentados e utilizar-se, se for o caso, de assessoramento técnico específico, comunicando, na oportunidade, nova data e horário em que voltará a reunir-se, exceto quando não for possível estimar o prazo necessário para a conclusão da análise, hipótese em que as licitantes serão convocadas posteriormente por meio de aviso publicado no sítio eletrônico do município (www.portobelo.sc.gov.br), na aba licitações.

9.8.1. Nessa hipótese, todos os documentos de habilitação já rubricados e os **ENVELOPES N° 2 – PROPOSTA DE PREÇO**, rubricados nos fechos pelos presentes ao ato, permanecerão em poder da Comissão Permanente de Licitação até que seja concluída a fase de habilitação.

9.9. Após o procedimento de verificação da documentação de habilitação, os **ENVELOPES N° 2 – PROPOSTA DE PREÇO** das licitantes habilitadas serão abertos, na mesma sessão, desde que todas as licitantes tenham desistido expressamente do direito de recorrer, ou em ato público especificamente marcado para este fim, após o regular decurso da fase recursal.

9.10. As propostas de preço das licitantes habilitadas serão então julgadas conforme o item 10 deste edital.

9.11. Não ocorrendo a desistência expressa de todas as licitantes quanto ao direito de recorrer, os **ENVELOPES N° 2 – PROPOSTA DE PREÇO**, serão rubricados nos fechos pelos presentes e mantidos invioláveis até a posterior abertura.

9.12. A intimação e convocação dos atos referentes ao julgamento da habilitação serão feitas mediante publicação no sítio eletrônico do Município (www.portobelo.sc.gov.br, na aba licitações), salvo se presentes

todos os representantes das licitantes no ato público em que fora dotada a decisão, caso em que a intimação será feita por comunicação direta aos interessados e lavrada em ata.

9.13. Do julgamento da habilitação, caberá recurso na forma do item 11 deste edital.

9.14. Transcorrido o prazo recursal, sem interposição de recurso, ou havido desistência expressa, ou decididos os recursos interpostos, a Comissão Permanente de Licitação marcará data para a sessão de abertura e julgamento das propostas de preço, mediante publicação no sítio eletrônico do Município (www.portobelo.sc.gov.br, na aba licitações).

9.15. Ultrapassada a fase do julgamento da habilitação e abertas as propostas de preço, não cabe desclassificar a licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

10. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

10.1. O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO GLOBAL**.

10.2. Na data da abertura dos envelopes de propostas de preço, a Comissão Permanente de Licitação dará início à sessão e anunciará as licitantes habilitadas no certame.

10.3. Na sequência, serão abertos os **ENVELOPES Nº 2 – PROPOSTA DE PREÇO**.

10.4. O conteúdo dos envelopes será rubricado pela Comissão Permanente de Licitação e pelos representantes presentes.

10.5. A Comissão verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital.

10.6. A Comissão, caso julgue necessário, poderá suspender a sessão para análise das propostas e utilizar-se, se for o caso, de assessoramento técnico específico, comunicando, na oportunidade, nova data e horário em que voltará a reunir-se, exceto quando não for possível estimar o prazo necessário para a conclusão da análise, hipótese em que as licitantes serão convocadas posteriormente por meio de aviso publicado no sítio eletrônico do Município (www.portobelo.sc.gov.br), na aba LICITAÇÕES.

10.7. Será desclassificada a proposta de preço que:

a) Não apresentar qualquer um dos documentos previstos nas alíneas “a”, “b”, “c”, “d” e “e” do subitem 8.1;

b) Não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;

c) Não apresentar as especificações exigidas no projeto básico ou anexos;

d) Apresentar preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes.

10.8. A classificação inicial das propostas dar-se-á pela ordem crescente dos preços ofertados, considerando-se apenas os numerais inteiros, seguidos de centavos com até 2 (dois) dígitos.

10.9. Não será considerada qualquer oferta ou vantagem não prevista neste edital no julgamento da proposta.

10.10. Caso qualquer valor apresentado contemple mais que 2 (dois) dígitos após a vírgula, ficarão abortados os numerais excedentes, para efeito do julgamento.

10.11. A Comissão Permanente de Licitação verificará o porte das licitantes classificadas. Havendo microempresas e empresas de pequeno porte que atendam às exigências previstas no item 7, procederá à comparação com o valor da primeira colocada, se esta for de maior porte, para o fim de aplicar o disposto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

10.11.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 10% (dez por cento) acima da proposta de menor preço serão consideradas empatadas com a primeiracolocada.

10.11.2. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de até 10 (dez) minutos, caso esteja presente na sessão, ou no prazo de até 2 (dois) dias úteis, contados da intimação do ato, na hipótese de ausência. Neste caso, a oferta deverá ser escrita e assinada para posterior inclusão nos autos do processo licitatório.

10.11.3. Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 10% (dez por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, nos mesmos prazos estabelecidos no subitem anterior.

10.11.4. Caso sejam identificadas propostas de preços idênticos de microempresa ou empresa de pequeno porte empatadas na faixa de até 10% (dez por cento) sobre o valor cotado pela primeira colocada, a Comissão Permanente de Licitação convocará as licitantes para que compareçam ao sorteio na data e horário estipulados, para que se identifique aquela que primeiro poderá reduzir a oferta.
10.11.5. Havendo êxito no procedimento de desempate, será elaborada a nova classificação das propostas para fins de aceitação do valor ofertado.
10.11.6. Não sendo aplicável o procedimento, ou não havendo êxito na aplicação deste, prevalecerá a classificação inicial.
10.12. Havendo empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens eserviços:
a) Produzidos no País;
b) Produzidos ou prestados por empresas brasileiras;
c) Produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
d) Produzidos ou prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.
10.13. No caso de empate entre duas ou mais propostas, e após obedecido o disposto no subitem 10.12, a classificação se fará, obrigatoriamente, por sorteio, em ato público, para o qual todas as licitantes serão convocadas, vedado qualquer outro processo.
10.14. Será desclassificada a proposta que apresentar preço manifestamente inexequível, assim considerado aquele que não venha a ter demonstra da sua viabilidade, através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato.
a) Considera-se manifestamente inexequível a proposta cujo valor global proposto seja inferior a 70% (setenta por cento) do menor dos seguintes valores:
1. Média aritmética dos valores das propostas superiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pelo Município; ou
2. Valor orçado pelo Município.
b) Nessa situação, será facultado à licitante o prazo de 5 (cinco) dias úteis para comprovar a viabilidade do valor da sua proposta, conforme parâmetros do art. 48, II, da Lei n° 8.666/1993, sob pena de desclassificação.
10.15. Da licitante classificada cujo valor global da proposta for inferior a 80% (oitenta por cento) do menor valor a que se referem os itens 1 e 2 da alínea "a" do subitem 10.14, será exigida, para a assinatura do contrato, aprestação de garantia adicional, na forma do art. 48, § 2º, da Lei nº 8.666/1993.
10.15.1. A garantia adicional deve ser prestada na forma do item 12 deste edital, referentes à prestação da garantia de execução.
10.16. Será desclassificada a proposta cujo preço global orçado supere o valor estimado para esta licitação.
10.17. Será, ainda, desclassificada a proposta na qual se verifique que qualquer um dos seus custos unitários supera o correspondente custo unitário de referência fixado pelo Município, em conformidade com as planilhas deste edital.
10.18. Concluído o julgamento, será elabora a classificação final.
10.19. Do julgamento das propostas de preço, caberá recurso na forma do item 11 deste edital.
10.20. A intimação e convocação dos atos referentes ao julgamento das propostas serão feitas mediante publicação no sítio eletrônico oficial do Município (www.portobelo.sc.gov.br, na aba licitações), salvo se presentes todos os representantes das licitantes no ato público em que for adotada a decisão, caso em que a intimação será feita por comunicação direta aos interessados e lavrada em ata.
10.21. Transcorrido o prazo recursal, sem interposição de recurso, ou havido desistência expressa, ou após o julgamento dos recursos interpostos, a Comissão Permanente de Licitação encaminhará o procedimento licitatório para homologação pela autoridade competente e, após, adjudicação do objeto licitado à licitante vencedora.

11. RECURSOS ADMINISTRATIVOS

11.1. Cabe recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato, nos casos de:
a) Habilitação ou inabilitação da licitante;
b) Julgamento das propostas;
c) Anulação ou revogação da licitação;
11.2. Cabe representação, no prazo de 5 (cinco) dias úteis da intimação da decisão relacionada com o objeto da licitação, de que não caiba recurso hierárquico.
11.3. O recurso previsto nas alíneas "a" e "b" do subitem 11.1 terá efeito suspensivo, podendo a autoridade competente, motivadamente e presentes razões de interesse público, atribuir ao recurso interposto eficácia suspensiva aos demais recursos.
11.4. O recurso deverá ser protocolizado no Departamento de Protocolo Geral, da Prefeitura Municipal de Porto Belo, sita à Av. Governador Celso Ramos, nº 2.500, Centro, CEP 88.210-000, e deverá informar a modalidade e o número da licitação.
11.5. Interposto, o recurso será comunicado às demais licitantes, que poderão apresentar contrarrazões no prazo de 5 (cinco) dias úteis.
11.5.1. A comunicação das licitantes será realizada por meio de aviso publicado no sítio eletrônico do Município (www.portobelo.sc.gov.br, na aba licitações).
11.5.2. As contrarrazões ao recurso deverá ser apresentada na forma do subitem 11.4.
11.6. O recurso será dirigido a Comissão Permanente de Licitação, que poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso.
11.7. A análise da presença dos pressupostos recursais (sucumbência, tempestividade, legitimidade, interesse e motivação), será realizada pela Comissão Permanente de Licitação.
11.8. O recurso interposto fora do prazo ou de forma diversa à exigida no edital não serão conhecidos.

12. GARANTIA DE EXECUÇÃO

12.1. A licitante declarada vencedora deverá, dentro do prazo disponibilizado para assinatura do contrato, prestar garantia de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, sob pena de decair o direito à contratação.
12.2. Caberá à adjudicatária optar por uma das seguintes modalidades de garantia:
a) Caução em dinheiro ou em títulos da dívidapública;
b) Seguro garantia;
c) Fiança bancária.
12.2.1. No caso de a garantia ser prestada na modalidade de seguro garantia ou fiança bancária, o prazo da mesma deverá cobrir toda a execução do contrato.
12.2.2. Quando a garantia for efetuada em dinheiro, deverá ser efetuado o seu depósito na conta corrente do MUNICÍPIO DE PORTO BELO: Banco do Brasil Agência n° 3272-7 Conta Corrente n° 500012-2 em nome da Prefeitura Municipal de Porto Belo).
12.3. A adjudicatária que não prestar a garantia dentro do prazo disponibilizado para assinatura do contrato, ficará sujeita às sanções previstas no subitem 16.1.
12.4. A garantia prestada pela contratada será liberada ou restituída após a execução do contrato.

13. TERMO DE CONTRATO

13.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será celebrado termo de contrato.
13.2. A celebração do contrato está condicionada à consulta prévia aos cadastros previstos no subitem 9.4 e verificação quanto da regularidade fiscal e trabalhista.
13.3. A adjudicatária terá o prazo de 5 (cinco) dias, contado da data de sua convocação, para assinar o **termo de contrato**, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.
13.3.1. A adjudicatária deverá comparecer na Diretoria de Compras e Licitações, em dias úteis, entre as 08h00min e 14h00min, por meio de representante legal, preposto ou procurador.
13.3.1.1. Caso a adjudicatária seja representada por preposto ou procurador, o mesmo deverá estar munido de procuração com poderes específicos.

13.4. Decaindo o direito da adjudicatária à contratação, o Município de Porto Belo poderá convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação para assinar o contrato em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, ou revogar a licitação, independentemente da cominação prevista no subitem 16.2.
13.5. A adjudicatária será convocada para assinatura do contrato por meio de publicação no sítio eletrônico do Município (www.portobelo.sc.gov.br, na aba licitações)
13.5.1. O prazo previsto no subitem 13.3 começará a fluir a partir da publicação da convocação.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DO CONTRATANTE

14.1. As obrigações da contratada e do contratante estão previstas nas **CLÁUSULAS SEXTA** e **SÉTIMA** da minuta do contrato (**ANEXO XII**), respectivamente.

15. FISCALIZAÇÃO

15.1. As disposições sobre a fiscalização estão previstas na **CLÁUSULA DÉCIMA** da minuta do contrato (**ANEXO XII**).

16. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. Será aplicada à adjudicatária que não prestar tempestivamente as garantias exigidas no edital, sem prejuízo das demais cominações legais:
a) Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor da proposta; e
b) Suspensão temporária de licitar e contratar com o Município de Porto Belo pelo período de até 2 (dois) anos.
16.2. Incorre nas sanções acima a adjudicatária que não assinar o contrato dentro do prazo estabelecido e o consórcio de empresas que, declarado vencedor, não promover a constituição e o registro do consórcio.
16.3. As demais sanções administrativas aplicáveis às licitantes estão previstas na cláusula **DÉCIMA SEGUNDA** da minuta do contrato (**ANEXO XII**).

17. RESCISÃO

17.1. As disposições acerca da rescisão contratual estão previstas na **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA** da minuta do contrato (**ANEXO XII**).

18. IMPUGNAÇÃO

18.1. Qualquer cidadão poderá, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, e qualquer licitante, no prazo de até 2 (dois) dias úteis da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, impugnar os termos do presente edital, conforme previsto no art. 41 da Lei nº 8.666/1993.
18.2. A impugnação deve ser realizada por petição protocolizada no Departamento de Protocolo Geral, no térreo da Prefeitura Municipal de Porto Belo, no setor de Protocolo Geral, da Prefeitura Municipal de Porto Belo, sita à Av. Governador Celso Ramos, nº 2.500, Centro, CEP 88.210-000, e deverá informar o número da licitação e o seu objeto.
18.3. Não serão motivos para alteração do edital ou acatamento à impugnação, pequenas falhas ou especificações que não prejudiquem a boa interpretação ou até mesmo aos princípios fundamentais e legais para a escolha da melhor proposta.
18.4. Não será conhecida impugnação apresentada intempestivamente ou que não atenda à forma estabelecida no subitem 18.2.

19. DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. A participação na licitação implica plena aceitação das condições estabelecidas neste instrumento convocatório o e seus anexos, bem como da obrigatoriedade do cumprimento das disposições nele contidas.
19.2. O Município reserva o direito de filmar e/ou gravar as sessões e utilizar este meio como prova.
19.3. O Secretário de Administração poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de

fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

19.4. As licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação da documentação e o Município não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

19.5. As declarações emitidas pela licitante deverão ser apresentadas em via original e assinadas por representante legal da mesma.

19.6. É facultada à Comissão Permanente de Licitação ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento que deveria constar originariamente nos envelopes.

19.7. A Comissão Permanente de Licitação poderá durante a sessão verificar a regularidade das certidões disponíveis para consulta on-line exigidos no edital, que forem apresentadas vencidas ou positivas.

NOTA: Se no momento da verificação o sistema estiver indisponível, ficará a licitante com o ônus de não ter apresentado o documento ou ter apresentado com restrição.

19.8. As normas que disciplinam este certame serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados e a obtenção da proposta mais vantajosa, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

19.9. Os casos omissos serão dirimidos pela Comissão Permanente de Licitação com base na Lei nº 8.666/1993 e demais diplomas legais eventualmente aplicáveis.

19.10. Em caso de divergência entre disposições deste edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerão as deste edital.

19.11. Quando todas as licitantes forem inabilitadas ou todas as propostas forem desclassificadas, a Administração poderá fixar aos licitantes o prazo de oito dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas que ensejaram a inabilitação ou desclassificação.

19.11.1. O envelope contendo a documentação ou proposta escoimada deve ser entregue e protocolizado na Diretoria de Compras e Licitações, lacrado de forma a não permitir sua violação, contendo em sua parte externa, a identificação na forma prevista no subitem 4.2, acrescida da expressão "ESCOIMADA".

19.12. Qualquer modificação no instrumento convocatório exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

19.13. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

19.14. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

19.15. Após cada fase da licitação, os autos do processo ficarão com vista franqueada aos interessados.

19.16. Os avisos, comunicações e intimações em geral serão efetuados mediante publicação no sítio eletrônico do município (www.portobelo.sc.gov.br, na aba licitações).

19.17. O Município poderá emitir nota de esclarecimento para esclarecer eventuais dúvidas sobre este edital, a qual será publicada no site www.portobelo.sc.gov.br, na aba licitações

19.18. Informações adicionais podem ser obtidas por meio do telefone (47) 3369-4111 ramal 248 ou do endereço eletrônico administracao@portobelo.sc.gov.br, ou ainda junto à Diretoria de Compras e Licitações no endereço informado preambularmente, nos dias úteis, das 08h00min às 14h00min, endereço no qual os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

19.19. É permitida a obtenção de cópia em formato digital dos documentos que integram o processo licitatório por meio de expediente eletrônico, ou ainda, a obtenção de foto cópia, autenticada ou não, hipótese em que serão cobrados os emolumentos devidos.

19.19.1. A solicitação de cópia digital deve ser enviada para o endereço administracao@portobelo.sc.gov.br e informar a modalidade, o número e o objeto da licitação e os documentos pretendidos pelo interessado.

19.19.2. O requerimento de fotocópia deve ser apresentado no Protocolo Geral, informando a modalidade, o número e o objeto da licitação; os documentos cuja fotocópia se pretende e se é necessária a autenticação das mesmas.

19.20. Os projetos estão disponibilizados através do email administracao@portobelo.sc.gov.br e também pode ser consultados junta à Diretoria de Compras e Licitações, sendo facultado ao interessado a obtenção do

mesmo na forma prevista no subitem 19.19.

19.21. As disposições acerca de eventual subcontratação e as condições para a realização da mesma estão previstas na **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA** da minuta de contrato (**ANEXO XII**).

19.22. O resultado da licitação será divulgado no sítio eletrônico do Município www.portobelo.sc.gov.br

20. INDICAÇÃO DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

20.1. Os recursos orçamentários necessários à execução do objeto do presente processo licitatório estão previstos no orçamento de 2020 na seguinte rubrica:

Órgão: 27 SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA URBANA
Unidade: 001 SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA URBANA
Proj./Atividade: 0015.0451.0005.1009 - Obras de Infraestrutura Viária
Modalidade de aplicação: 4.4.90.00.00.00.00 – R$ 15.009,02
Recurso 60 (próprio)

Órgão: 27 SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA URBANA
Unidade: 001 SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA URBANA
Proj./Atividade: 0023.0695.0024.1035 - Obras de Infraestrutura Turística
Modalidade de aplicação: 4.4.90.00.00.00.00 – R$ 222.857,14
Recurso 594 (convênio união)

21. ANEXOS INTEGRANTES

21.1. Fazem parte integrante e inseparável deste edital, como se transcritos estivessem, os seguintes anexos:

ANEXO I – MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO;
ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO ART. 7°, XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL DE 1988;
ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO;
ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO;
ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO OBJETO DO EDITAL;
ANEXO VI– MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DOS LOCAIS DAS OBRAS E DOS SERVIÇOS;
ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE;
ANEXO VIII - MODELO DE CARTA PROPOSTA;
ANEXO IX – PLANILHA ORÇAMENTÁRIA PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DO BDI E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO;
ANEXO X – PROJETO BÁSICO;
ANEXO XI – PROJETO EXECUTIVO;
ANEXO XII – MINUTA DO CONTRATO;
ANEXO XIII – Minuta da Ordem de Início dos Serviços.

Porto Belo, SC, 22 de Maio de 2020.

EMERSON LUCIANO STEIN
Prefeito Municipal de Porto Belo

ANEXO I – MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

TOMADA DE PREÇO Nº 004/2020 - PMPB

CARTA DE CREDENCIAMENTO

NOME DA LICITANTE: (...) ENDEREÇO COMPLETO: (...) TELEFONE: (...)
E-MAIL: (...)

Prezados senhores,

Pela presente, a **(NOME DA LICITANTE)**, inscrita no CNPJ nº **(...)**, informa que o (a) Sr.(a) **(NOME DE REPRESENTANTE CREDENCIADO)**, portador (a) da carteira de identidade nº **(...)**, expedida pelo **(ÓRGÃO EMISSOR)**, inscrito no CPF sob o nº **(...)**, é a pessoa designada para representá-la nos atos pertinentes à **Tomada de Preço nº 004/2020 - PMPB**, podendo pronunciar-se em nome da empresa, rubricar e ratificar documentos, renunciar ao direito de recurso e impugnação a recursos, assinar atas, recorrer de decisões administrativas, assinar termo de contrato ou retirar nota de empenho, enfim, praticar todos os atos inerentes à referida licitação.

Local **(...)**, data **(...)**.

NOME DO REPRESENTANTE NOME DA LICITANTE

NOTA: Recomenda-se o emprego de papel timbrado da licitante.

ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO ART. 7°, XXXIII, DA CONSTITUICÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL DE 1988.

TOMADA DE PREÇO Nº 004/2020 - PMPB

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7° DA CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL DE 1988

NOME DA LICITANTE: (...) ENDEREÇO COMPLETO: (...) TELEFONE: (...)
E-MAIL: (...)

A **(NOME DA LICITANTE)**, inscrita no CNPJ nº **(...)**, por intermédio de seu representante legal, **(NOME DO REPRESENTANTE LEGAL)**, inscrito no CPF sob o nº **(...)**, **DECLARA** que não utiliza mão de obra direta ou indireta de menores de18(dezoito)anos para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utiliza, para qualquer trabalho, mão de obra direta ou indireta de menores de 16 (dezesseis) anos, cumprindo integralmente a norma contida no art. 7°, inciso XXXIII, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, ciente de que declaração falsa a sujeitará à declaração de inidoneidade, sem prejuízo das demais cominações legais.

RESSALVA:

( ) Emprega menor de idade, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz.

Local **(...)**, data **(...)**.

NOME DO REPRESENTANTE NOME DA LICITANTE

NOTA 1: Recomenda-se o emprego de papel timbrado da licitante.
NOTA 2: Assinara a ressalva acima somente em caso afirmativo.

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO

TOMADA DE PREÇO Nº 004/2020 - PMPB

DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE SERVIDOR PÚBLICO NO QUADRO SOCIAL OU PROFISSIONAL DA LICITANTE

NOME DA LICITANTE:
ENDEREÇO COMPLETO:
TELEFONE: (...)
E-MAIL: (...)

_____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, do CPF nº _____, **DECLARA**, que a empresa acima identificada, com sede na Rua_____, nº _____, Bairro _____, cidade _____/____, CEP: _____, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, não possui em seu quadro societário servidor público da ativa ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista.

_____, ____ de _____ de 2020.

NOME (R.G. e CPF) e ASSINATURA DO REPRESENTANTE
E CARIMBO DA EMPRESA

NOTA: Recomenda-se o emprego de papel timbrado dalicitante.

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO

TOMADA DE PREÇO Nº 004/2020 - PMPB

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

NOME DA LICITANTE:
ENDEREÇO COMPLETO:
TELEFONE:
E-MAIL:

A **(NOME DA LICITANTE)**, inscrita no CNPJ nº **(...)**, por intermédio de seu representante legal, **(NOME DO REPRESENTANTE LEGAL)**, inscrito no CPF sob o nº **(...)**, **DECLARA**, sob as penas da lei, que:

1. Não está inserida em qualquer um dos casos de impedimento previstos nos subitens 3.2 e 3.3 do edital da **TOMADA DE PREÇO nº 004/2020 - PMPB**.

2. Até a presente data inexiste fato impeditivo para sua participação ou habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrênciasposteriores.

DECLARA ainda estar ciente de que declaração falsa a sujeitará à declaração de inidoneidade, sem prejuízo das demais cominações legais.

Local **(...)**, data **(...)**.

NOME
DOREPRESENTANTE
NOME DALICITANTE

NOTA: Recomenda-se o emprego de papel timbrado da licitante.

ANEXO V
TOMADA DE PREÇO Nº 004/2020 - PMPB

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO OBJETO

Declaramos para fins de cumprimento do disposto no EDITAL de **TOMADA DE PREÇO Nº 004/2020 - PM**PB, que tenho conhecimento do local onde se realizarão as obras em epígrafe, me responsabilizando por sua execução e pela fiel observância da execução do objeto de acordo com os projetos, memoriais e especificações técnicas, quantitativos, detalhes, caderno de encargos e planilha orçamentária.
Declaro, ainda, que recebi e examinei toda a documentação técnica deste Edital, tomando conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto desta Seleção, sendo detentora de todas as informações relativas à sua execução**.**

LOCAL_____, em ____ de _____ de 2020.

_____
EMPRESA
(Nome e assinatura do representante legal da empresa)

_____
RESPONSÁVEL TÉCNICO
CREA Nº
(Nome e assinatura)

NOTA: Recomenda-se o emprego de papel timbrado da licitante.

Anexo VI – Modelo de DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DOS LOCAIS DAS OBRAS E DOS SERVIÇOS

TOMADA DE PREÇO Nº 004/2020 - PMPB

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DOS LOCAIS DAS OBRAS E DOS SERVIÇOS

NOME DA LICITANTE: (...)
ENDEREÇO COMPLETO: (...)
TELEFONE: (...)
E-MAIL: (...)

A **(NOME DA LICITANTE)**, inscrita no CNPJ nº **(...)**, por intermédio de seu representante legal, **(NOME DO REPRESENTANTE LEGAL)**, inscrito no CPF sob o nº **(...)**, **DECLARA** que tomou conhecimento das condições ambientais e técnicas que condicionam a **Contratação de empresa para prestação de serviços com o fornecimento de material para construção de trecho da ciclovia com passeio na orla da Enseada Encantada, bairro Centro, no Município de Porto Belo, conforme Projeto, Memorial Descritivo, Planilha Orçamentária e Cronograma Físico Financeiro, parte integrante deste Edital, em conformidade com a Lei nº 8.666/93 e conforme Contrato de Repasse nº 869952/2018/MTUR/CAIXA**.

Local **(...)**, data **(...)**.

NOME DO
REPRESENTANTE
NOME DA LICITANTE

Nota: Recomenda-se o emprego de papel timbrado da licitante

Anexo VII – Modelo de DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

TOMADA DE PREÇO Nº 004/2020 - PMPB

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

NOME DA LICITANTE:
ENDEREÇO COMPLETO:
TELEFONE:
E-MAIL:

A **(NOME DA LICITANTE)**, inscrita no CNPJ nº **(...)**, por intermédio de seu representante legal, **(NOME DO REPRESENTANTELEGAL)**,inscrito no CPF sob o nº **(...)**, **DECLARA** que na data da sessão de abertura dos envelopes do processo licitatório em epígrafe, éconsiderada:

( ) MICROEMPRESA, conforme o art. 3º, I, da Lei Complementar nº 123/2006;
( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme o art. 3º, II, da Lei Complementar nº 123/2006.

DECLARA ainda que cumpre todos os requisitos legais para a qualificação acima, nos termo da Lei Complementar nº 123/2006, em especial quanto ao seu art.3º, estando apta a usufruir o tratamento favorecido estabelecido nessa lei, e que está excluída das vedações constantes no art. 3º, § 4º, da Lei Complementar nº 123/2006,ciente de que a declaração falsa a sujeitará à declaração de inidoneidade, sem prejuízo das demais cominações legais.

Local **(...)**, data **(...)**.

NOME DO
REPRESENTANTE
NOME DA LICITANTE

NOTA 1: Assinalar a opção referente à condição da licitante.
NOTA 2: Recomenda-se o emprego de papel timbrado da licitante.

ANEXO VIII - MODELO DE CARTA

TOMADA DE PREÇO Nº 004/2020 - PMPB

CARTA PROPOSTA

NOME DA LICITANTE: (...)
ENDEREÇO COMPLETO: (...)
TELEFONE: (...)
E-MAIL: (...)

Prezados senhores,

A **(NOME DA LICITANTE)**, inscrita no CNPJ nº **(...)**, com sede na **(ENDEREÇO COMPLETO)**, apresenta e submete à vossa apreciação, a nossa **PROPOSTA DE PREÇO,** relativa à execução do objeto da **Tomada de Preço nº 004/2020 - PMPB**.

O preço do item (obra) proposto para execução do objeto da licitação supramencionada é de **R$ (VALOR EM ALGARISMOS) (VALOR POR EXTENSO),** inclusos todos os custos e despesas relativos a seguros para cobrir equipamentos, materiais e serviços gerais aplicados direta ou indiretamente nos serviços em questão, transportes de máquinas e equipamentos, bem como de pessoal dentro ou fora do município, ensaios, testes e demais provas exigidas por normas oficiais, impostos e taxas que possam influir direta ou indiretamente nos custo da execução dos serviços, e demais afins, já considerados os eventuais descontos concedidos, não havendo qualquer outro valor a ser exigido do CONTRATANTE.

O prazo de execução do objeto é de **(PRAZO DE EXECUÇÃO) (PRAZO DE EXECUÇÃO POR EXTENSO)**, a contar da Ordem de Início dos Serviços.

O prazo de validade da proposta é de **(PRAZO DE VALIDADE) (PRAZO DE VALIDADE POR EXTENSO)**, contados da sessão de a abertura dos envelopes.

Em sendo a licitante declarada vencedora e adjudicado o objeto licitado, fica designado como seu representante para assinatura do contrato o Sr. **(NOME COMPLETO)**, portador da carteira de identidade nº **(***)**, expedida pela **(ÓRGÃO EMISSOR)**, inscrito no CPF sob o nº **(***)**.

Local **(...)**, data **(...)**.

NOME DO
REPRESENTANTE
NOME DA LICITANTE

NOTA 1: Recomenda-se o emprego de papel timbrado da licitante.
NOTA 2: A indicação do representante para assinatura do contrato na CARTA-PROPOSTA é facultativa.
NOTA 3: No caso de consórcio de empresas, é necessário informar os dados de todas as consorciadas.

AS PLANILHAS ORÇAMENTÁRIA, CRONOGRAMA FÍSICO – FINANCEIRO E PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE BDI DEVERÁ SER SOLICITADO VIA E-MAIL:

Deverá ser solicitado via e-mail: administracao@portobelo.sc.gov.br

ANEXO X – PROJETO BÁSICO

O PROJETO BÁSICO DEVERÁ SER SOLICITADO VIA E-MAIL:

Deverá ser solicitado via e-mail: administracao@portobelo.sc.gov.br

ANEXO XI – PROJETO EXECUTIVO

O PROJETO EXECUTIVO DEVERÁ SER SOLICITADO VIA E-MAIL:

Deverá ser solicitado via e-mail: administracao@portobelo.sc.gov.br

ANEXO XII – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº ***

Contratação de empresa para prestação de serviços com o fornecimento de material para construção de trecho da ciclovia com passeio na orla da Enseada Encantada, bairro Centro, no Município de Porto Belo, conforme Projeto, Memorial Descritivo, Planilha Orçamentária e Cronograma Físico Financeiro, parte integrante deste Edital, em conformidade com a Lei nº 8.666/93 e conforme Contrato de Repasse nº 869952/2018/MTUR/CAIXA.

Aos *** dias do mês de *** de dois mil e ***, o **MUNICÍPIO DE PORTO BELO**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 82.575.812/0001-20, sito à Rua Avenida Governador Celso Ramos, nº 2.500, Bairro Centro, CEP 88210-000, representado neste ato pelo seu Prefeito Municipal, Sr. Emerson Luciano Stein, portador da carteira de identidade nº ***, expedida pela ***, inscrito no CPF nº ***, doravante denominado **CONTRATANTE** ou **MUNICÍPIO**, e a *******, inscritano CNPJ sob o nº ***, sita à ***, representada neste ato pelo seu ***, Sr. ***, portador da carteira de identidade nº ***, expedida pela ***, inscrito no CPF sob o nº ***, doravante denominada **CONTRATADA**, celebram este termo de contrato, em conformidade para com a Tomada de Preço nº xxxxxxxxx, sob a regência da Lei nº 8.666/1993, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente contrato a **Contratação de empresa para prestação de serviços com o fornecimento de material para construção de trecho da ciclovia com passeio na orla da Enseada Encantada, bairro Centro, no Município de Porto Belo, conforme Projeto, Memorial Descritivo, Planilha Orçamentária e Cronograma Físico Financeiro, parte integrante deste Edital, em conformidade com a Lei nº 8.666/93 e conforme Contrato de Repasse nº 869952/2018/MTUR/CAIXA**, na forma do projeto básico, projeto executivo e demais documentos que integram a Tomada de Preço nº 004/2020 - PMPB.

PARÁGRAFO ÚNICO – Integram e completam este contrato como se transcritos estivessem, obrigando as partes em todos os seus termos, o edital do processo licitatório de origem e seus anexos e a proposta declarada vencedora.

CLÁUSULA SEGUNDA – FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. Os serviços objeto deste termo de contrato serão executados sob a forma de EXECUÇÃO INDIRETA, em regime de EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL.

CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO, CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E REAJUSTE

3.1. O preço do presente contrato para a execução do objeto deste contrato, é de R$ *** (***).

3.1.1. O preço inclui todas e quaisquer despesas incidentes sobre a prestação, sejam elas diretas ou indiretas, não existindo qualquer outro custo ao CONTRATANTE.

3.2. O pagamento será realizado em parcelas mensais correspondentes à conclusão das etapas e fases previstas no cronograma físico-financeiro (ANEXO do edital) e de acordo com o projeto básico e demais documentos que integram o processo licitatório de origem, obedecido o disposto no **projeto básico**.

3.2.1. O pagamento das parcelas dependerá de medições a serem feitas de acordo com o estabelecido no projeto básico e demais documentos integrantes do processo licitatório de origem.

3.3. O pagamento será efetuado em até 15 (quinze) dias após o aceite da nota fiscal pelo FISCAL DO CONTRATO, instruída do relatório/boletim de medição.

3.3.1. Além dos demais documentos previstos no projeto básico, a CONTRATADA deve apresentar a nota fiscal referente à parcela concluída com os documentos relacionados abaixo, os quais deverão estar dentro do prazo devalidade:

a) Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal;

b) Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, fornecido pela Caixa Econômica Federal; e

c) Certidão negativa de débitos trabalhistas.

3.3.2. O relatório/boletim de medição deve obedecer ao disposto no **projeto básico**.

3.4. A liquidação das despesas referentes às medições decorrentes da execução deste contrato observará o disposto no **projeto básico**.

3.5. Havendo erro na apresentação do documento de cobrança ou dos documentos que o instruem, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o CONTRATANTE.

3.6. O CONTRATANTE não se responsabiliza por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela CONTRATADA, que porventura não tenha sido prevista neste contrato.

3.7. Os valores ajustados neste contrato poderão ser reajustados, mediante a aplicação do INCC, ou outro que venha substituí-lo, desde que seja observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses contado da apresentação daproposta.

3.7.1. Caso a CONTRATADA não solicite o reajuste até a data de eventual prorrogação contratual, ocorrerá a preclusão do direito, e

nova solicitação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado na forma prevista neste contrato.

3.8. A CONTRATADA não fará jus à recomposição do equilíbrio econômico-financeiro caso quaisquer dos riscos por ela assumidos no contrato venham a se materializar.

CLÁUSULA QUARTA – PRAZOS

4.1. O prazo de vigência contratual será de 12 (doze) meses contados a partir da assinatura de ordem de serviço.

4.2. O prazo para a execução do contrato é de **03 (três) meses**, contados da data da ordem de início dos serviços.

4.3. O prazo para o início dos serviços **não poderá exceder a 10 (dez) dias**, contados da data do recebimento da ordem de início dos serviços.

4.3.1. Excepcionalmente, prazo diverso pode ser estipulado.

4.4. A ordem de início dos serviços será expedida após o cumprimento das condições previstas no projetobásico.

4.4.1. A CONTRATADA deve atender as condições necessárias para a expedição da ordem de início previstas no projeto básico no prazo de até 20 (vinte) dias.

4.4.2. Excepcionalmente, prazo diverso pode ser estipulado.

4.5. Os prazos de início de etapas de execução, de conclusão da obra admitem prorrogação nas hipóteses previstas no art. 57, § 1º, da Lei nº 8.666/1993.

4.5.1. Em caso de ocorrência de quaisquer dos motivos estabelecidos nos incisos II e V do dispositivo citado acima, a CONTRATADA deverá comunicar formalmente ao CONTRATANTE a sua ocorrência dentro do prazo de 5 (cinco) dias, contados da ocorrência.

4.6. O prazo de pagamento será conforme o disposto na cláusula terceira deste contrato.

CLÁUSULA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. Os recursos para execução do contrato estão assegurados no orçamento constante na dotação abaixo:

Órgão: 27 SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA URBANA
Unidade: 001 SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA URBANA
Proj./Atividade: 0015.0451.0005.1009 - Obras de Infraestrutura Viária
Modalidade de aplicação: 4.4.90.00.00.00.00 – R$ xxxxxxxx
Recurso 60 (próprio)

Órgão: 27 SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA URBANA
Unidade: 001 SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA URBANA
Proj./Atividade: 0023.0695.0024.1035 - Obras de Infraestrutura Turística
Modalidade de aplicação: 4.4.90.00.00.00.00 – R$ xxxxxxxx
Recurso 594 (convênio união)

CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. Constituem obrigações da CONTRATADA, dentre outras inerentes ou decorrentes deste contrato, além daquelas previstas no edital, projeto básico e demais documentos que integram o processo licitatório de origem:

a) Dar fiel execução ao objeto deste contrato, dentro de todas as disposições contidas no edital, projeto básico e demais documentos que integram o processo licitatório deorigem;

b) Manter sempre atualizados os seus dados cadastrais, alteração da constituição social ou do estatuto, conforme o caso, principalmente em caso de modificação de endereço;

c) Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração do faturamento que impliquem no aumento das despesas;

d) Responsabilizar-se por recolhimentos indevidos ou pela omissão total ou parcial nos recolhimentos de tributos, que incidam ou venham a incidir sobre os serviços contratados;

e) Comunicar ao FISCAL DO CONTRATO a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a conclusão do serviço em partes ou no todo, hipótese em que deverá comunicar por escrito, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas da ocorrência;

f) Cumprir, durante a execução dos serviços contratados, todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais, pertinentes e vigentes, sendo a única responsável por prejuízos decorrentes a que houver dado causa, especialmente relativas as obrigações fiscais, sociais, trabalhistas e encargos sociais;

g) Apresentar, sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, a qualquer tempo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da solicitação, a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista;

h) Reparar, corrigir e/ou refazer às suas expensas, no prazo de 15 (quinze) dias, contados da notificação do FISCAL DO CONTRATO, os serviços nos quais forem constatadas falhas, imperfeições ou irregularidades resultantes da execução ou do material empregado;

i) Reparar ou corrigir às suas expensas, no prazo fixado pelo FISCAL DO CONTRATO, as falhas e imperfeições verificadas após o recebimento provisório da obra;

j) Arcar com todas as despesas de tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), leis sociais, administração, materiais e instrumental, bem como qualquer despesa, acessória e/ou necessária, não especificada, com relação aos

serviços, objeto do contrato;

k) Arcar com todos os ônus e obrigações concernentes a danos e prejuízos que tenha causado ao CONTRATANTE e/ou a terceiros, em decorrência da execução dos serviços contratados, respondendo por si,seus empregados e prepostos;

l) Manter as condições de habilitação e qualificação apresentadas na licitação durante toda a execução deste contrato;

m) Empregar funcionários uniformizados e com uso de equipamentos de segurança pertinentes aos trabalhos, especializados no que se propõem a fazer e em número compatível com cronograma da obra;

1. Compete à CONTRATADA fornecer Equipamento de Proteção Individual – EPI e uniformes para os funcionários e fiscalizar a correta utilização pelos mesmos durante a execução dosserviços.

n) Observar a vedação da celebração, manutenção, aditamento ou prorrogação de contrato administrativo com empresa cujo proprietário ou sócio seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, e por afinidade, até o terceiro grau, de agente político do órgão ou entidade contratante, devendo, na ocorrência de quaisquer umas das hipóteses descritas, comunicar, de imediato e por escrito, ao CONTRATANTE, respondendo, na forma da lei, pela omissão;

o) Observar a vedação da celebração, manutenção, aditamento ou prorrogação de contrato administrativo com empresa que possua proprietário, sócio ou funcionário que seja servidor ou agente político do órgão ou entidade contratante, devendo, na ocorrência de quaisquer umas das hipóteses descritas, comunicar, de imediato e por escrito, ao CONTRATANTE, respondendo, na forma da lei, pela omissão;

p) Executar o objeto diretamente, sendo vedada a subcontratação total ou parcial **sem a prévia e expressa anuência** do CONTRATANTE, observada a cláusula **décima primeira** deste contrato;

1. Também é vedada a associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação.

q) Responsabilizar-se integralmente pelos pagamentos referentes aos serviços prestados por terceiros, não cabendo ao CONTRATANTE, qualquer obrigação sobre eventuais débitos contraídos junto aos mesmos.

6.2. A CONTRATADA responderá pelos danos ocasionados a terceiros, pelas irregularidades ou quaisquer outras anomalias ocorridas durante os serviços executados sem qualquer ônus para o CONTRATANTE.

6.3. A CONTRATADA deve facilitar a ampla fiscalização, permitindo o acesso aos serviços em execução, bem como atender prontamente às solicitações que lhe forem efetuadas.

6.4. A CONTRATADA não deve executar nenhum serviço além do exposto neste contrato, salvo se previamente autorizada pelo CONTRATANTE.

6.5. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem na obra, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.1. Constituem obrigações do CONTRATANTE, dentre outras inerentes ou decorrentes deste contrato, além daquelas previstas no edital, projeto básico e demais documentos que integram o processo licitatório de origem:

a) Fornecer à CONTRATADA, todos os dados e elementos que não constam no edital, projeto básico e memorial descritivo necessários à perfeita execução do contrato;

b) Liquidar os documentos de cobrança, conforme disposto na **cláusula terceira** deste instrumento;

c) Publicar o extrato deste contrato, no prazo e na forma da lei;

d) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato;

e) Rejeitar, no todo ou em parte a parcela prestada em desacordo com o contrato;

f) Notificar por escrito a CONTRATADA, a ocorrência de irregularidades durante a execução do contrato, fixando prazo para suacorreção.

CLÁSUSULA OITAVA – INCIDÊNCIAS FISCAIS E ENCARGOS

8.1. Correrão por conta exclusiva da CONTRATADA:

a) Todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência do objeto deste contrato;

b) As contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhistas, fiscais e comerciais, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho, emolumentos e outras despesas necessárias à execução dos serviços ajustados;

c) Todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionadas o processo licitatório e/ou respectivo contrato.

8.2. No ato do recebimento da remuneração, a CONTRATADA deverá, quando exigível, recolher sob a forma de retenção, a parcela relativa ao Imposto Sobre Serviço – ISS no percentual de 5% executado neste Município, cujo credor será sempre o Município de Porto Belo, que será retida no ato do pagamento da remuneração, bem como com base na Lei nº 8.212/1991, no que se refere a retenção de 11% (onze por cento) do valor bruto da nota fiscal ou fatura de prestação de serviços, a título de INSS.

8.3. Compete à CONTRATADA, ainda, assumir a responsabilidade pelos tributos (impostos gerais e ISS a ser recolhido aos cofres do MUNICÍPIO), taxas, emolumentos, contribuições fiscais e para-fiscais, fornecimento de mão de obra, leis sociais, administração e qualquer despesa, acessória e/ou necessária, não especificada neste contrato.

8.4. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos na condição anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento para o CONTRATANTE, nem poderá onerar o objeto da contratação em questão, razão pela qual a contratada renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o MUNICÍPIO.

CLÁUSULA NONA – GARANTIA

9.1. Como garantia do cumprimento integral das obrigações contratuais, inclusive indenizações a terceiros e multas que venham a ser aplicadas, a CONTRATADA se obriga a prestar garantia na forma estabelecida pelo edital, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no instrumento convocatório.

9.2. O valor da garantia será atualizado nas mesmas condições do valor contratual.

9.3. A garantia ficará à responsabilidade e à ordem do CONTRATANTE e somente será restituída após o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais e o recebimento definitivo daobra.

9.4. Se a garantia prestada pela CONTRATADA for na modalidade de caução em dinheiro, esta poderá ser retirada/levantada pelo CONTRATANTE, total ou parcialmente, para fins de cobertura de pagamento das multas previstas neste contrato.

9.5. Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, em pagamento de qualquer obrigação, inclusive indenização a terceiros ou pagamento de multas contratuais, a CONTRATADA deve efetuar a respectiva reposição no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data em que for comunicada pelo CONTRATANTE.

9.6. Na hipótese de rescisão do contrato com base na **subcláusula 14.1 deste contrato**, o CONTRATANTE executará a garantia contratual para seu ressarcimento, nos termos do art. 80, III, da Lei nº 8.666/1993.

CLÁUSULA DÉCIMA – FISCALIZAÇÃO

10.1. Fica(m) designado(s) como FISCAL DO CONTRATO, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/1993, _____

10.2. O FISCAL DO CONTRATO anotará em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços contratados, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

10.3. O FISCAL DO CONTRATO fiscalizará e inspecionará os serviços e verificará o cumprimento das especificações e normas técnicas, podendo rejeitá-los, no todo ou em parte, quando estes não obedecerem ou não atenderem às especificações.

10.4. A omissão, total ou parcial, da fiscalização não eximirá a CONTRATADA da integral responsabilidade pelos encargos ou serviços que são de suacompetência.

10.5. Compete ao FISCAL DO CONTRATO **NOTIFICAR** a CONTRATADA em caso de inadimplência ou irregularidade durante a execução do contrato, podendo exigir a correção e/ou adequação necessária, fixando prazo para o cumprimento, sem aumento nos valores contratuais;

10.6. Persistindo a inadimplência ou irregularidade, o FISCAL DO CONTRATO comunicará a Secretaria de Administração, por meio de expediente informando as ocorrências verificadas durante a execução do contrato, instruído de relatórios e demais documentos necessários para estabelecer as obrigações descumpridas pela CONTRATADA, sob pena de responsabilidade solidária pelos danos causados por sua omissão.

10.7. O FISCAL DO CONTRATO transmitirá à CONTRATADA as instruções, ordens e reclamações, competindo-lhe a decisão nos casos de dúvidas que surgirem no decorrer doserviço.

10.7.1. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do FISCAL DO CONTRATO deverão ser solicitadas ao(s) seu(s) superior (es) em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

10.8. Mediante prévia comunicação, o FISCAL DO CONTRATO poderá interromper a execução dos serviços sempre que houver falta cometida pela CONTRATADA que possa comprometer a qualidade dos serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – SUBCONTRATAÇÃO

11.1. Os serviços objeto deste contrato são passíveis de subcontratação.

11.2. O somatório de subcontratações não poderá ultrapassar 15% (quinze por cento) do valor do contrato.

11.3. A subcontratação deve ser previamente autorizada pelo CONTRATANTE.

11.4. A CONTRATADA deve endereçar o pedido de subcontratação para o CONTRATANTE, instruídocom:

a) Os documentos de habilitação jurídica da subcontratada;

1. Os documentos de habilitação referidos acima são os mesmos previstos para a **habilitação jurídica previstas no item 6.1.1 deste Edital** , incluindo as declarações previstas nas alíneas "c" à"e".

b) Os documentos de regularidade fiscal e trabalhista da subcontratada;

1. Os documentos de regularidade fiscal referidos acima são os mesmos previstos no item regularidade fiscal e trabalhista **subitem 6.1.2 do edital**.

c) Memorial descritivo e planilha contendo os quantitativos da parcela cuja subcontratação se pretende; e

d) Certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede da subcontratada, na forma requerida pelo edital.

11.4.1. É vedado à subcontratada prestar serviços antes da **aprovação formal** do FISCAL DO CONTRATO.

11.4.2. Aplicar-se-á o disposto no **subitem 13.1 do edital** à subcontratação.

11.5. A subcontratação não exime a responsabilidade da CONTRATADA quanto as parcelas cuja subcontratação seja eventualmente deferida.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. O atraso injustificado na execução do contrato ou no atendimento de qualquer obrigação contratual sujeitará a CONTRATADA, sem prejuízo das demais sanções administrativas estabelecidas na **subcláusula 12.2**, à multa de mora, conforme abaixo:

a) **MULTA** de 0,3% (zerovírgulatrêsporcento) sobre o valor total do contrato por dia, até o limite de 7 (sete)dias corridos;

b) MULTA de 0,6% (zero vírgula seis por cento) sobre o valor total do contrato por dia, a partir do oitavo dia de atraso, até o limite de 14 (quatorze) dias corridos;

c) MULTA de 1% (umpor cento) sobre o valor tota ldo contrato por dia, a partir do décimo quinto dia de atraso, até o limite de 20 (vinte) dias corridos.

12.1.1. Decorridos 14 (quatorze) dias de atraso, o MUNICÍPIO poderá decidir pela continuidade da aplicação da multa diária na forma da alínea "c" ou rescindir unilateralmente o contrato.

§1º. A rescisão fundamentada neste dispositivo caracterizará a inexecução total do contrato e ensejará a aplicação das sanções previstas na **subcláusula 12.2, alínea"e"**.

12.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto do contrato, a CONTRATADA ficará sujeita às seguintes sanções:

a) ADVERTÊNCIA, quando se tratar de infração leve, a juízo do MUNICÍPIO, no caso de descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas no contrato ou, ainda, no caso de outras ocorrências que possam acarretar prejuízos ao CONTRATANTE, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave;

1. Em caso de reincidência, será aplicada a multa prevista na alínea abaixo.

b) MULTA de 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave, sem prejuízo das demais cominações contratuais, em caso de:

1. Descumprimento das obrigações previstas nas **alíneas "i" à "m" da subcláusula 6.1**.

2. O CONTRATADO, sem a existência de motivo justo, der causa à inexecução parcial docontrato;

3. A multa prevista nesta alínea será aplicada em dobro em caso dereincidência.

c) MULTA de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, sem prejuízo das demais cominações contratuais, em casode:

1. Descumprimento das obrigações previstas nas **alíneas "n" à "p" da subcláusula6.1**.

2. A multa prevista nesta alínea será aplicada em dobro em caso de reincidência.

d) MULTA de 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato em caso de inexecução total do contrato, cumulada com a pena prevista na **alínea "e" desta subcláusula**;

1. Incorre também na multa prevista nesta alínea a CONTRATADA que:

i. Incorrer em qualquer das hipóteses previstas nas **alíneas "e" e "f" desta subcláusula**;

ii. Que não aceitar os acréscimos e supressões na forma da **subcláusula 6.5**.

e) SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DE LICITAR E IMPEDIMENTO DE CONTRATAR com o Município de Porto Belo pelo período de até 2 (dois) anos consecutivos, nas seguintes hipóteses:

1. Recursar-se injustificadamente, após ser declarado vencedor, a assinar o contrato dentro do prazo estabelecido pela Administração;

2. Não prestar as garantias exigidas;

3. Incorrer em inexecução contratual;

4. Ensejar o retardamento da execução do objeto contratual;

5. Abandonar a execução do contrato.

f) DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA pelo prazo de até 5 (cinco) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante o MUNICÍPIO, nas seguintes hipóteses:

1. Fizer declaraçãofalsa;

2. Apresentar documento falso ou com informações falsas;

3. Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o procedimento;

4. Agir de má fé na relação contratual, comprovada em procedimento específico;

5. Afastar ou procurar afastar participante, por meio de violência, grave ameaça, fraude ou oferecimento de vantagens de qualquer tipo;

6. Sofrer condenação judicial definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

7. Demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados, em especial, infrações à ordem econômica;

8. Sofrer condenação definitiva por ato de improbidade administrativa praticado contra o Município de Porto Belo.

12.2.1. Em caso de aplicação de multa, o valor da mesma será deduzido dos pagamentos eventualmente devidos pelo MUNICÍPIO, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

12.2.2. As penalidades de multa poderão ser aplicadas juntamente com as demais sanções.

12.2.3. A aplicação de penalidade não exclui a possibilidade de rescisão administrativa do contrato.

12.3. Quando forem verificadas situações que ensejem a aplicação das penalidades previstas nesta cláusula, o MUNICÍPIO instaurará processo administrativo para apuração dos fatos e, quando for o caso, a imputação de penalidades, garantindo à CONTRATADA o exercício do contraditório e da ampla defesa.

12.4. Poderá, ainda, a CONTRATADA, responder por perdas e danos, independentemente das sanções estabelecidas no presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – MEDIDAS ACAUTELADORAS

13.1. Consoante o art. 45 da Lei n° 9.784/1999, a Administração Pública poderá motivadamente adotar providências acauteladoras,

inclusive retendo o pagamento, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – RESCISÃO

14.1. O presente contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666/1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo das sanções aplicáveis, e também:

a) Quando a CONTRATADA não manter a scondições de habilitação e qualificação apresentadas na licitação;

b) Quando a CONTRATADA subcontratar, total ou parcialmente, o contrato sem a prévia e expressa anuência do CONTRATANTE;

c) Quando a CONTRATADA desrespeitar a legislaçãovigente;

d) Demais hipóteses previstas no contrato.

14.2. A rescisão do contrato, quando motivada por qualquer um dos casos previstos na subcláusula anterior, implicará a apuração de perdas e danos, sem prejuízo das demais cominações contratuais elegais.

14.3. A rescisão poderá ser amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para o MUNICÍPIO que, a exemplo da rescisão administrativa, deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

14.4. Rescindido o contrato, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, em acerto de contas, as despesas aprovadas e efetivamente realizadas, oportunidade em que deduzirá o valor das multas eventualmente aplicadas.

14.5. Declarada a rescisão do contrato, que vigorará a partir da data da sua assinatura, a CONTRATADA se obriga, expressamente, a entregar o percentual executado e/ou o objeto deste contrato inteiramente desembaraçado, não criando dificuldades de qualquer natureza.

14.6. Caso o CONTRATANTE não rescinda o contrato, a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que a CONTRATADA cumpra integralmente a condição contratual infringida.

14.7. A CONTRATADA reconhece os direitos do MUNICÍPIO em caso de rescisão administrativa.

14.8. A escisão contratual será precedida de processo administrativo, no qual será assegurado o direito ao contraditório e ampla defesa, com os meios e recursos a ela inerentes.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – CASOS OMISSOS

15.1. Os casos e situações omissos serão resolvidos de comum acordo, com base na Lei nº 8.666/1993 e demais legislação aplicável à espécie.

CLAÚSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

16.1. Fica eleito o foro da Comarca de Porto Belo do Estado de Santa Catarina, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer ou questões oriundas do presente contrato.

E assim, por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento em 3 (três) vias de igual teor e forma, para que possa produzir os devidos efeitos legais.

Porto Belo, SC, *** de *** de 20**.

_____

MUNICÍPIO DE PORTO BELO
EMERSON LUCIANO STEIN
PREFEITO MUNICIPAL
CONTRATANTE

_____

EMPRESA
REPRESENTANTE
CNPJ Nº
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

_____
Nome:
CPF:

_____
Nome:
CPF:

ANEXO XIII – MINUTA DA ORDEM DE INÍCIO DOS SERVIÇOS

CONTRATO DE OBRA PÚBLICA
TERMO Nº *

Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços com o fornecimento de material para construção de trecho da ciclovia com passeio na orla da Enseada Encantada, bairro Centro, no Município de Porto Belo, conforme Projeto, Memorial Descritivo, Planilha Orçamentária e Cronograma Físico Financeiro, parte integrante deste Edital, em conformidade com a Lei nº 8.666/93 e conforme Contrato de Repasse nº 869952/2018/MTUR/CAIXA.

.

ORDEM DE INÍCIO DOS SERVIÇOS

Processo licitatório: **Tomada de Preço nº 004/2020 - PMPB.**
Data de assinatura do contrato:
*****/***/*****. Valor Global: **R$ *****
(***).
Prazo de Execução: **Conforme projeto**.

Pela presente Ordem de Início de Serviços, fica a empresa *** autorizada a iniciar na data de *** de *** de ***, os serviços objeto do contrato acima epigrafado.

Porto Belo, SC, *** de *** de 20**.