



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PORTO BELO
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO BELO
PREGÃO Nº 075/2022 - PMPB
PREGÃO ELETRÔNICO - Nº 071/2022 - PMPB
REGISTRO DE PREÇO - MULTIENTIDADES

SETOR:	DEPARTAMENTO 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 PROPOSTA DE PREÇOS, HABILITAÇÃO e CREDENCIAMENTO: até o dia 08/07/2022 às 08h30min, no site www.portaldecompraspublicas.com.br	
ABERTURA DAS PROPOSTAS: dia 08/07/2022 às 09h00min, no site www.portaldecompraspublicas.com.br	
REGIMENTO: Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto Municipal nº 1.021, de 29 de Agosto de 2012, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.	
MAIORES INFORMAÇÕES: O edital na íntegra e todos os seus anexos, estão à disposição no Setor de Licitações da PMPB, Rua José Guerreiro Filho, nº 265, Centro, Porto Belo/SC, nos sites: www.portobelo.sc.gov.br no link licitações e www.portaldecompraspublicas.com.br , ou pelo telefone: (0xx47) 3369-4111 - ramal 237.	



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PORTO BELO
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES



PREGÃO Nº 075/2022 - PMPB
PREGÃO ELETRÔNICO - Nº 071/2022 - PMPB

O **MUNICÍPIO DE PORTO BELO**, por intermédio da Secretaria de Administração, torna pública a realização de licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, pelo tipo de licitação **MENOR PREÇO GLOBAL**, pelo sistema de **REGISTRO DE PREÇO**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto Municipal nº 1.021, de 29 de Agosto de 2012, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital, visando 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 em Diversas ruas do Município de Porto Belo, conforme especificações e quantitativos descritos no Anexo I deste Edital.**

Proposta e Habilitação deverão ser registradas no sistema COMPRAS PÚBLICAS, até o horário de abertura da sessão eletrônica, conforme indicações abaixo:

Data da sessão eletrônica: 08 de julho de 2022

Horário: 08h30min

Local: Portal de Compras Públicas - www.portaldecompraspublicas.com.br

Maiores informações: no endereço fixado no rodapé, pelo telefone (47) 3369-4111, ramal 237 ou site: www.portobelo.sc.gov.br

1 - DA ABERTURA

1.1 - A abertura da documentação será às 09h00min do dia 08 de julho de 2022;

1.2 - Os documentos de habilitação e propostas deverão ser registrados até as 08h30min do mesmo dia, no portal de compras publicas, pelo site www.portaldecompraspublicas.com.br;

1.3 - Somente poderão participar da sessão pública, as empresas que apresentarem propostas através do site descrito no item 1.2, até as 08h30min do dia 08 de julho de 2022;

1.4 - LOCAL: Portal de Compras Públicas - www.portaldecompraspublicas.com.br.

2 - DO OBJETO

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 em Diversas ruas do Município de Porto Belo, conforme especificações e quantitativos descritos no Anexo I deste Edital.

2.2 - O valor máximo aceitável pela Administração Municipal será o teto estabelecido no Anexo I.

2.3 - Os serviços deverão atender aos padrões mínimos de qualidade e segurança exigidos no objeto, em conformidade com a legislação específica aplicável e o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), sendo que os serviços considerados inadequados ou que não atenderem às exigibilidades, não será aceito e o pagamento de toda a parcela ficará suspenso, até sua regularização de forma integral;

2.4 - Os preços deverão ser ofertados com **MENOR PREÇO GLOBAL, sendo que deverão estar incluídas todas as taxas, fretes, impostos, encargos sociais e trabalhistas, seguros, descontos, acréscimos de insalubridade e periculosidade, quando for o caso.**

2.5 - Entende-se por serviço inadequado, aquele que apresentar-se: com inferior qualidade, fora das determinações legais, em desacordo com as especificações constantes na relação de itens do Edital e termo de referência, deteriorações, diferentes da proposta apresentada.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PORTO BELO
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**



2.6 - Quaisquer divergências existentes entre a descrição do objeto deste Edital e o descritivo do objeto disposto no site www.portaldecompraspublicas.com.br, prevalecerá à descrição deste Edital.

3 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO, CREDENCIAMENTO E APRESENTAÇÃO

3.1 - O Pregão Eletrônico será realizado pela Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Porto Belo com apoio técnico e operacional do Departamento de Tecnologia da Informação Portal de Compras Públicas, que atuará como provedor do sistema eletrônico.

3.2 - Poderão participar desta licitação quaisquer empresas interessadas, do ramo de atividade do objeto desta licitação, que preencham as condições estabelecidas neste Edital e Termo de Referência e comprovem sua qualificação mediante a apresentação da documentação exigida;

3.3 - Caberá ao licitante interessado em participar do pregão na forma eletrônica:

3.3.1 - Dispor de chave de identificação e senha pessoal, informando-se a respeito do funcionamento e regulamento do sistema;

3.3.2 - Credenciar-se previamente no sítio: www.portaldecompraspublicas.com.br;

3.3.3 - **Remeter, no prazo estabelecido, exclusivamente via sistema, os documentos de habilitação e a proposta e, quando necessário, os documentos complementares;**

3.3.4 - Responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

3.3.5 - Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

3.4 - O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou a Administração Municipal responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

3.5 - A simples participação na licitação importa total, irrestrita e irretratável submissão dos proponentes às condições deste Edital.

3.6 - **Não será permitida a participação neste Pregão:**

3.6.1 - **Empresa suspensa de participar de licitações e impedida de contratar, independente do órgão sancionador (Federal, Estadual ou Municipal);**

3.6.2 - Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Municipal, até que seja promovida sua reabilitação;

3.6.3 - Empresa enquadrada nas vedações previstas no art. 9º da Lei nº 8.666/93;

3.6.4 - Cooperativas de mão de obra;

3.6.5 - Empresas em consórcio;

3.6.6 - Que possuam vínculos de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com a autoridade competente, o Pregoeiro, o subscritor do edital ou algum dos membros da respectiva equipe de apoio, nos termos do artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/1993;

3.6.7 - Que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativamente ou judicialmente;

3.6.8 - Empresa sob falência ou recuperação judicial e/ou extrajudicial, que não apresente, durante a fase de habilitação, Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico- financeiro estabelecidos neste edital;



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PORTO BELO
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**



4 - DO CREDENCIAMENTO

4.1 - O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no Portal de Compras Públicas e permite a participação dos interessados nas licitações eletrônicas realizadas pela Prefeitura Municipal de Porto Belo;

4.2 - O cadastro no portal de compras públicas deverá ser feito no sítio www.portaldecompraspublicas.com.br, por meio de login e senha;

5.3 - O participante, com poderes de representação, poderá tomar decisões relativamente a todas as fases do procedimento licitatório;

4.4 - O Licitante responde integralmente por todos os atos praticados no certame por seu representante ou procurador;

4.5 - O Credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a esta Licitação;

4.6 - É de responsabilidade exclusiva do licitante o uso do sistema, cabendo-lhe zelar por todas as transações efetuadas diretamente ou por seu representante;

4.7 - É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no sistema e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

5 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

5.1 - Os licitantes deverão encaminhar, exclusivamente por meio do sistema (enviar anexo), concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta inicial (**podendo usar como modelo o Anexo II**), com duas casas decimais (R\$), até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando então encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas;

5.2 - O prazo de validade das propostas não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da negociação com o pregoeiro;

5.3 - 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.

5.4 - Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todos os encargos (sociais, trabalhistas, previdenciários e comerciais, bem como demais encargos incidentes), os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais, e parafiscais, etc.), o fornecimento de mão-de-obra especializada, materiais, ferramentas, acessórios, a administração, as despesas decorrentes de carregamento, descarregamento, fretes, transportes e deslocamentos de qualquer natureza, correndo tal operação, única e exclusivamente por conta, risco e responsabilidade da empresa vencedora da licitação, bem como qualquer outro encargo ou despesa, ainda que aqui não especificada, que possa incidir ou ser necessária à execução do objeto da licitação.

5.5 - A simples participação neste certame implica na concordância de todos os dispostos indicados neste instrumento convocatório;

5.6 - A proposta deverá, obrigatoriamente, contemplar 100% (cem por cento) do(s) item(ns) a que propõe;

5.7 - A proposta apresentada não poderá ser alterada, seja com relação a prazo e especificações do serviço ofertado, seja com relação a qualquer condição que importe modificação dos seus termos originais, bem como, não serão admitidos quaisquer acréscimos, supressões, retificações ou desistência de propostas, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro para



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PORTO BELO
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**



revelação de erros ou omissões formais, de que não resultem prejuízo para o entendimento das propostas:

5.7.1 - A omissão de qualquer despesa ou custo necessário à perfeita execução do objeto desta licitação será interpretada como não existente ou já incluída nos preços, não podendo a licitante pleitear quaisquer acréscimos após a entrega da proposta;

5.8 - Cada licitante poderá apresentar apenas uma proposta de preço;

5.9 - O licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do Edital;

5.10 - Deverá declarar, em campo próprio do sistema, sob pena de inabilitação, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos;

5.11 - Caso esteja enquadrada como entidade preferencial, o licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema, que atende aos requisitos do art. 3º da LC nº 123/2006 para fazer jus aos benefícios previstos nessa lei:

5.11.1 - A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará o **licitante** às sanções previstas neste Edital;

5.12 - Até a abertura da sessão, o licitante poderá retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente encaminhados;

5.13 - A sessão poderá ser suspensa pelo pregoeiro a qualquer momento para análise e conformidade das propostas, conforme art. 28 do Decreto nº 10.024/2019;

5.13.1 - Após a suspensão da sessão pública, o Pregoeiro enviará, via chat, mensagem às licitantes informando a data e o horário previstos para o início da oferta de lances.

6 - DA ABERTURA DO PREGÃO ELETRÔNICO

6.1 - A abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pelo Pregoeiro, ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste Edital, no sítio www.portaldecompraspublicas.gov.br.

6.2 - Durante a sessão pública, a comunicação entre o Pregoeiro e as licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

6.3 - Cabe à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão;

7 - DA CONFORMIDADE DAS PROPOSTAS

7.1 - O pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital;

7.2 - A desclassificação da proposta será fundamentada e registrada no sistema, acompanhado em tempo real por todos os participantes;

7.3 - O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo pregoeiro;

7.4 - Somente as propostas classificadas pelo pregoeiro participarão da etapa de envio de lances.

8 - DA FASE DE LANCES

8.1 - Classificadas as propostas, o pregoeiro dará início à fase competitiva, oportunidade em que os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico;

8.2 - O licitante será imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro, mantendo-se em sigilo a identificação do ofertante;

8.3 - Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão pública e as regras estabelecidas no edital;



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PORTO BELO
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**



8.4 - O licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, quando houver, o intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta;

8.5 - Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro;

8.6 - Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante;

8.7 - Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade do licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração;

8.8 - Se ocorrer à desconexão do Pregoeiro no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados;

8.8.1 - No caso de desconexão por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspenso e reiniciado somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação expressa do fato aos participantes.

9 - DO MODO DE DISPUTA

9.1 - O modo de disputa definido neste Pregão será **ABERTO**, conforme inciso I, art. 31 do decreto nº 10.024/2019:

9.1.1 - A etapa de envio de lances na sessão pública durará dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública;

9.1.2 - A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários;

9.1.3 - Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida itens 9.1.1 e 9.1.2, a sessão pública será encerrada automaticamente;

9.2 - O intervalo de diferença entre os lances deverá ser, de no mínimo, R\$ 10,00 (dez reais), tanto em relação aos lances intermediários, quanto em relação do lance que cobrir a melhor oferta;

10 - DA NEGOCIAÇÃO

10.1 - Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital:

10.1.1 - A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes;

11 – DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

11.1 - Encerrada a etapa de negociação de que trata o item 10, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação no edital, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto nº 10.024/2019, e verificará a habilitação do licitante;

11.2 - Os originais ou cópias autenticadas, **poderão** ser solicitadas pelo pregoeiro e encaminhados ao Setor de Licitações, situada na Rua José Guerreiro Filho, nº 265, Centro, Porto Belo, CEP: 88210-000;

11.2.1 - O licitante que convocado, deixar de enviar a documentação acima exigida será desclassificado e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital;



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PORTO BELO
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**



11.3 - Ainda como **CONDIÇÃO PRÉVIA** para a habilitação do Licitante, o Pregoeiro 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 a consulta aos seguintes cadastros:

11.3.1 - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria- Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

11.3.2 - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

Nota explicativa: A consulta aos dois cadastros – CEIS e CNJ, trata-se de verificação da própria condição de participação na licitação, nos termos do Acórdão nº 1.793/2011 (Plenário- TCU).

11.4 - Após análise da proposta e documentação, o Pregoeiro anunciará o Licitante Vencedor;

11.5 - Na hipótese da proposta ou do lance de menor preço não ser aceito, ou se o Licitante Vencedor desatender as exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procederá a sua habilitação na ordem de classificação, segundo o critério do menor preço, e assim sucessivamente até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

11.6 - Sendo suscitada alguma dúvida quanto ao objeto proposto pelo Licitante Vencedor, em razão das especificações indicadas na proposta, o Pregoeiro poderá solicitar ao Licitante declaração expedida pela empresa, de que o objeto possui as características indicadas na proposta, como condição necessária para adjudicação do objeto.

11.7 - O Licitante que não atender ao disposto no item anterior, em prazo estabelecido pela Pregoeiro, estará sujeito à desclassificação do item proposto.

12 - DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

12.1 - A habilitação dos licitantes será verificada por meio do portal (habilitação parcial) e dos documentos de habilitação especificados neste Edital.

12.2 - **A habilitação deverá ser encaminhada concomitantemente com a proposta inicial, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário marcados para abertura da sessão pública.**

12.3 - Habilitação jurídica

12.3.1 - Registro comercial, no caso de empresa individual; ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; 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.

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

12.3.3 - Declaração de não Parentesco, conforme modelo **Anexo III**;

12.4 - Regularidade Fiscal e Trabalhista

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

12.4.2 - Prova de regularidade fiscal para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente;

12.4.3 - Prova de regularidade fiscal para com a **Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante**, expedida pelo órgão competente;



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PORTO BELO
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**



12.4.4 - Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

12.4.5 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 (incluído pela Lei nº 12.440, de 2011). OBS: A obtenção da certidão, é eletrônica e gratuita, encontra-se disponível no site www.tst.jus.br/certidao e em todos os demais portais da Justiça do Trabalho disponíveis na internet (Conselho Superior da Justiça do Trabalho e Tribunais Regionais do Trabalho).

Atenção: O documento exigido é de DÉBITOS trabalhistas, e não de ações.

12.5 - Qualificação Econômico-Financeira

12.5.1 - Certidão negativa de Falência ou Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias, quando não constar expressamente no documento o seu prazo de validade;

12.5.1.1 - Observação: Considerando a implantação do sistema EPROC no Poder Judiciário de Santa Catarina, a partir de 1º/4/2019, as certidões dos modelos "Cível" e "Falência, Concordata e Recuperação Judicial" deverão ser solicitadas tanto no sistema EPROC quando no SAJ. As duas certidões deverão ser apresentadas conjuntamente, caso contrário não terão validade.

12.6 - Qualificação Técnica

12.6.1 - Quanto à qualificação técnico-profissional:

12.6.1.1 - Certidão de Registro do **RESPONSÁVEL(IS) TÉCNICO(S)** indicado pela licitante na entidade competente, válida e dentro do prazo de validade;

12.6.1.2 - Certidão de Acervo Técnico (CAT) do(s) **RESPONSÁVEL(IS) TÉCNICO(S)** 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, deverá constar os seguintes serviços:

12.6.1.2.1 - ELABORAÇÃO DE LEVANTAMENTO PLANIALTIMÉTRICO

12.6.1.2.2 - ELABORAÇÃO DE PROJETO DE TERRAPLENAGEM,

12.6.1.2.3 - ELABORAÇÃO DE PROJETO DE DRENAGEM E OBRAS DE ARTE CORRENTES

12.6.1.2.4 - ELABORAÇÃO DE PROJETO DE PAVIMENTAÇÃO,

12.6.1.2.5 - ELABORAÇÃO DE PROJETO DE SINALIZAÇÃO VIÁRIA,

12.6.1.3 - Comprovação de que o(s) **RESPONSÁVEL(IS) TÉCNICO(S)** 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, dos seguintes profissionais (Engenheiro Civil ou Arquiteto; Engenheiro/Técnico Agrimensor) mediante a apresentação de um dos seguintes documentos:

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

12.6.1.3.2 - Ficha de Registro de Empregado, em frente e verso;

12.6.1.3.3 - Contrato de trabalho;

12.6.1.3.4 - Contrato de prestação de serviços.

12.6.1.4 - O(s) referido(s) **RESPONSÁVEL(IS) TÉCNICO(S)** deverá ser o 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.

12.6.1.5 - É vedada a indicação de um mesmo **RESPONSÁVEL(IS) TÉCNICO(S)** ou utilização de seu acervo técnico por mais de uma licitante, individualmente ou em consórcio, sob pena de **INABILITAÇÃO**.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PORTO BELO
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**



12.6.1.6 - Caso o responsável técnico da licitante seja seu sócio, titular ou proprietário, comprovado por meio da apresentação do documento exigido no subitem 12.3.1 a comprovação a que se refere o subitem 12.6.1.3, ficará dispensada.

12.6.2 - Quanto à qualificação técnico-operacional:

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

12.6.2.2 - Atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a prestação de serviços anteriores com as características semelhantes ao licitado;

12.6.2.3 - Declaração formal que a empresa dispõe de estrutura e pessoal técnico especializado, para o cumprimento do objeto da licitação.

12.7 - DA PARTICIPAÇÃO DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

12.7.1 - As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que quiserem participar deste Certame usufruindo os benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006, deverão observar o disposto nos subitens seguintes;

12.7.2 - A condição de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, para efeito do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/2006, deverá ser comprovada, mediante apresentação da seguinte documentação:

12.7.2.1 - Declaração, firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos no § 4º, do artigo 3º, da LC 123/2006 e confirmando o enquadramento de ME ou EPP;

12.7.3 - As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar toda a documentação exigida nas alíneas “**12.4.1**” a “**12.4.5**” do item 12.4, mesmo que esta apresente alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista;

12.7.4 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o Vencedor do Certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

12.8 - Os documentos remetidos por meio da opção “Enviar Anexo” do sistema poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pelo Pregoeiro.

12.9 - Os originais ou cópias autenticadas, **caso sejam solicitados**, deverão ser encaminhados ao Setor de Licitações, situada na Rua José Guerreiro Filho, 265, bairro Centro, Porto Belo/SC, CEP: 88210-000.

12.10 - A documentação de habilitação deverá ser apresentada em nome da licitante que será responsável pela realização dos serviços, seus acessórios e faturamento, com o mesmo número do CNPJ. Serão aceitos documentos com a mesma razão social, porém CNPJ e endereço diverso quando os mesmos tiverem validade para todas as filiais e matriz.

12.11 - Os documentos de habilitação relacionados acima deverão estar válidos e em vigor na data da sessão de abertura.

12.12 - Os documentos exigidos neste Edital poderão não ser aceitos, quando apresentados mediante cópias ilegíveis ou com datas rasuradas, sendo que ao licitador, reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário fazer a devida diligência, nos termos da lei, facultando ainda, tomar as medidas necessárias, no caso de fraude ou má fé.

13 - DO RECURSO

13.1 - Declarado o vencedor, o Pregoeiro abrirá o prazo de 30 (trinta) minutos, onde qualquer licitante poderá, de forma imediata, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer:



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PORTO BELO
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**



13.1.1 - A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do disposto no caput, importará na decadência desse direito, e o pregoeiro estará autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

13.1.2 - O Pregoeiro examinará a intenção de recurso, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, em campo próprio do sistema;

13.2 - As razões do recurso de que trata o caput deverão ser apresentadas no prazo de 03 (três) dias úteis.

13.3 - Os demais licitantes ficarão intimados para, se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de 03 (três) dias úteis, contado da data final do prazo do recorrente, assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

13.4 - O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não podem ser aproveitados.

14 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1 - Na ausência de recurso, caberá ao pregoeiro adjudicar o objeto e encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior e propor a homologação.

14.1.1 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório.

15 - PRAZO E CONDIÇÕES PARA A ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1 - O Município de Porto Belo, após a adjudicação da vencedora, fará sua convocação para assinar a ata de registro de preço.

15.2 - Os licitantes após adjudicados terão prazo de 05 (cinco) dias úteis, da comunicação, para assinar a ata de registro de preços e as que tiverem por direito seus preços registrados ao longo da validade do registro, serão convocados a retirar o pedido ou a firmar as contratações, no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da convocação expedida pelo Município ou da data da publicação no diário oficial do Município, nos termos e condições preconizadas pelo Art. 64 da Lei Federal nº 8.666/1993, sob pena de perda do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

15.3 - No ato da assinatura da ata, o representante da adjudicada deverá apresentar contrato social ou instrumento equivalente que comprove sua titularidade ou com documento de procuração, devidamente reconhecido em cartório competente, que habilite o seu representante a assinar a ata em nome da empresa.

15.4 - Quando da assinatura da ata e da retirada do Pedido, caso solicitado, a adjudicada/fornecedora deverá apresentar novas provas de regularidade fiscal e trabalhista, sob pena de rescisão.

15.5 - As obrigações decorrentes do fornecimento de bens constantes do registro de preços, firmadas entre a Administração e o Detentor de Registro, terão como instrumento de ajuste a Ata de Registro, contudo, caso o Município queira, estas obrigações poderão ser complementadas mediante contrato e termo de referência, observando-se as condições estabelecidas neste Edital, seus anexos e na legislação vigente.

15.6 - A Administração poderá dispensar o termo de contrato e optar por substituí-lo por outros instrumentos equivalentes, nos casos de compra com entrega imediata e integral dos bens adquiridos, dos quais não resultem obrigações futuras, nos termos do § 4º do art. 62 da Lei nº 8.666/1993.

15.7 - Na hipótese do fornecedor, primeiro classificado, ter seu registro cancelado, não assinar, não aceitar ou não retirar a ata no prazo e condições estabelecidos, poderão ser convocados os fornecedores remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, independentemente da cominação prevista no art. 81 da Lei nº 8.666/1993.

15.8 - Os pedidos de fornecimento deverão ser formalizados diretamente, segundo as conveniências da administração direta, indireta, autárquica e fundacional, através de Ordem de Compra com número do



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PORTO BELO
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**



empenho, constando: data, valor unitário, quantidade, local para entrega e assinatura do responsável da unidade requisitante.

16 - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

16.1 - O registro do fornecedor será cancelado quando:

16.1.1 - deixar de assinar a ata de registros de preços;

16.1.2 - descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

16.1.3 - não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

16.1.4 - não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

16.1.5 - sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666/1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520/2002;

16.2 - O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da Ata, devidamente comprovados e justificados por razão de interesse público ou a pedido do fornecedor.

16.3 - O cancelamento será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

17 - DAS SANÇÕES

17.1 - Ficará impedido de licitar e de contratar com o município de Porto Belo e será descredenciado no portal de compras públicas, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

17.1.1 - Não entregar o objeto;

17.1.2 - Não entregar a documentação exigida no edital;

17.1.3 - Apresentar documentação falsa;

17.1.4 - Causar o atraso na execução do objeto;

17.1.5 - Não manter a proposta;

17.1.6 - Falhar na execução do objeto;

17.1.7 - Fraudar a execução do objeto;

17.1.8 - Comportar-se de modo inidôneo;

17.1.9 - Declarar informações falsas, e;

17.1.10 - Cometer fraude fiscal;

17.2 - Pela recusa em cumprir sua proposta, será imputada a multa de 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor total estimado da contratação, sem prejuízo de outras sanções legalmente estabelecidas;

17.3 - Pela inexecução total ou parcial do objeto, além do disposto nos itens acima e premissas elencadas no artigo 7º da lei nº 10.520/2002, estará o licitante sujeito às seguintes sanções:

17.3.1 - Advertência;

17.3.2 - Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela não cumprida;

17.3.3 - Declaração de inidoneidade;

17.4 - O descumprimento injustificado do prazo de entrega e instalação caracterizará a inadimplência da CONTRATADA, sujeitando-a, dentre outras penalidades, à multa moratória, assegurada a ampla defesa, após devido processo legal, nos termos do art. 86 da Lei nº 8.666/93, na seguinte condição:

17.4.1 - multa de 2% por dia de atraso até o máximo de 20% do valor da parcela inadimplida;

17.5 - Caso seja aplicado sanção pecuniária, esta deverá ser paga em parcela única;

17.6 - Em observância ao princípio da moralidade administrativa e da indisponibilidade dos interesses públicos tutelados, a declaração de inidoneidade também poderá ser aplicada aos sócios, mediante



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PORTO BELO
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**



processo de desconsideração da personalidade jurídica previsto no art. 14 da Lei federal nº 12.846/13, garantido o contraditório e a ampla defesa;

17.7 - O cancelamento do vínculo com o fornecedor e demais sanções administrativas serão precedidos de processo administrativo a ser examinado pelo órgão gerenciador do sistema (Secretaria de Compras do Município), sendo que a decisão final deverá ser fundamentada;

17.8 - No caso de a contratada encontrar-se em lugar ignorado, incerto ou inacessível, a comunicação das sanções administrativas e contratuais será feita por publicação no Diário Oficial dos Municípios, considerando-se intimado da decisão proferida, a partir do 5º (quinto) dia útil, contado da publicação.

18 - DO PAGAMENTO

18.1 - Os pagamentos deverão ser efetuados pela CONTRATANTE em até 30 (trinta) dias, após recebimento da nota fiscal e aprovação dos equipamentos pelo fiscal do contrato:

19 - DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

19.1 - Esclarecimentos e impugnações referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro, **EXCLUSIVAMENTE** através do portal de compras públicas: www.portaldecompraspublicas.com.br, em campo específico **(IMPUGNAÇÕES e/ou DÚVIDAS E ESCLARECIMENTOS)** em até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, conforme art. 24º do Decreto Federal nº 10.024/2019;

19.2 - Caberá ao pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre os esclarecimentos e impugnações no prazo de um dia útil, contados da data de recebimento da impugnação, conforme art. 24º §1 do Decreto Federal nº 10.024/2019;

19.3 - As respostas aos pedidos de esclarecimentos e impugnações serão disponibilizadas no sistema eletrônico para os interessados e vincularão os participantes e a administração;

19.4 - Não serão motivos para alteração do edital ou acatamento à impugnação das licitantes, pequenas falhas ou especificações que não prejudiquem a boa interpretação ou até mesmo aos princípios fundamentais e legais para a escolha da melhor proposta.

20 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1 - O Prefeito Municipal poderá revogar o procedimento licitatório somente em razão de interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente ou deverá anulá-lo por ilegalidade;

20.1.1 - A anulação do processo licitatório induz à da Ata de Registro de Preço;

20.1.2 - Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé ao ressarcimento dos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato;

20.2 - Os casos e situações omissos serão resolvidos de comum acordo, respeitadas as disposições da Lei nº 8.666/93, da Lei nº 10.520/02, do Decreto Municipal nº 1.021/12 e demais alterações posteriores em vigor;

20.3 - Caso os prazos definidos neste Edital não estejam expressamente indicados na proposta, eles serão considerados como aceitos para efeito de julgamento deste Pregão;

20.4 - Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel;

20.5 - Em caso de divergência entre normas infralegais e as contidas neste Edital, prevalecerão as últimas;



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PORTO BELO
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**



20.6 - Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, nos mesmos horários e endereço eletrônicos anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação do pregoeiro em contrário;

20.7 - Todos os horários estabelecidos neste edital, no aviso e durante a sessão pública observarão para todos os efeitos, o horário de Brasília – DF, inclusive para contagem de tempo e registro no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame;

20.8 - À Administração reserva-se o direito de filmar e/ou gravar as sessões e utilizar este meio como prova.

21 - ANEXOS INTEGRANTES

Anexo I - ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS;

Anexo II - MODELO DE PROPOSTA FINANCEIRA;

Anexo III - DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO;

Anexo IV - MINUTA ATA DE REGISTRO DE PREÇO;

Anexo V - TERMO DE REFERÊNCIA.

22 - DO FORO

22.1 - Para dirimir as questões oriundas deste Edital e da futura Ordem de Compra, serão competente o Foro da Cidade de Porto Belo - SC, com renúncia aos demais.

Porto Belo/ SC, 27 de junho de 2022.

JOEL ORLANDO
LUCINDA:7128
1355968

Assinado de forma digital
por JOEL ORLANDO
LUCINDA:71281355968
Dados: 2022.06.27
15:26:09 -03'00'

**JOEL ORLANDO LUCINDA
PREFEITO MUNICIPAL**

ELIANE
TOMAZ:7986
6212904

Assinado de forma
digital por ELIANE
TOMAZ:79866212904
Dados: 2022.06.27
15:26:31 -03'00'

**ELIANE TOMAZ
SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO**



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PORTO BELO
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES



ANEXO I
ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS
PREGÃO Nº 075/2022 - PMPB
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 071/2022 - PMPB
VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL

1 - 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 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
01	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.	M²	200.000	R\$ 2,08	R\$ 416.000,00
VALOR TOTAL: R\$ 416.000,00					

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

2.1 - Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todos os encargos (sociais, trabalhistas, previdenciários e comerciais, bem como demais encargos incidentes), os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais, e parafiscais, etc.), o fornecimento de mão-de-obra especializada, materiais, ferramentas, acessórios, a administração, as despesas decorrentes de carregamento, descarregamento, fretes, transportes e deslocamentos de qualquer natureza, correndo tal operação, única e exclusivamente por conta, risco e responsabilidade da empresa vencedora da licitação, bem como qualquer outro encargo ou despesa, ainda que aqui não especificada, que possa incidir ou ser necessária à execução do objeto da licitação;

3 - DA FORMA DE PAGAMENTO

3.1 - O pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias após a execução dos serviços mediante a apresentação da Ordem de Compra, 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 objeto deste edital.

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;



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PORTO BELO
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**



- 4.2** - Fornecer e arcar com as despesas relativas ao transporte dos equipamentos e funcionários, até os locais designados para a realização do serviço;
- 4.3** - Realizar os serviços dentro dos prazos estabelecidos no Edital;
- 4.4** - Refazer, de forma imediata, os serviços considerados em desacordo com as especificações do Anexo I do Edital;
- 4.5** - Emitir nota fiscal eletrônica.

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 serviços que não estiverem de acordo com as especificações do Edital.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PORTO BELO
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES



ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA FINANCEIRA

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

Prezado Pregoeiro,
Ref.: Pregão nº 075/2022 - PMPB
Pregão Eletrônico nº 071/2022 - PMPB

Apresentamos nossa “Carta Proposta” (assinada), para fornecimento do objeto do edital, a ser prestado, no endereço indicado no edital e autorização de fornecimento, com todas as despesas inclusas.

1 - IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE:

- Empresa:
- CNPJ:
- Endereço:
- Pessoa para contatos:
- Fone/Fax:
- E-mail:
- Domicílio bancário:
- Banco:
- Agência:
- Conta Corrente:

2- CONDIÇÕES GERAIS

2.1 - A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório, estar ciente de que, neste ato, deverá estar regular perante a Seguridade Social (INSS) e FGTS, obrigações sociais e trabalhistas, bem assim, atender a todas as demais exigências de habilitação que regem a presente licitação e seus anexos integrantes, mantendo todas as condições até o final de vigência contratual.

2.2 - Nos preços indicados na proposta estão incluídos todos os benefícios e os custos diretos e indiretos que forem exigidos para execução do objeto, assim entendido, não só as despesas diretas, pagamento da mão de obra, como também, as despesas indiretas, dentre elas: transporte, despesas financeiras, armazenagem, tributos, serviços de terceiros, contribuições devidas à Previdência Social, encargos sociais e trabalhistas; impostos, taxas e emolumentos incidentes sobre o serviço, ou outras despesas, quaisquer que sejam às suas naturezas.

2.3 - Declaro conhecer a legislação de regência desta licitação e que os serviços serão realizados de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, que conhecemos e aceitamos em todos os seus termos.

2.4 - Declaro, também, que nenhum direito a indenização ou a reembolso de quaisquer despesas nos será devido, caso a nossa proposta não seja aceita pela Prefeitura Municipal de Porto Belo, seja qual for o motivo.

2.5 - O prazo de validade desta proposta é de ____ (____) dias corridos, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo do Edital de Pregão Eletrônico nº 071/2022 - PMPB.

2.6 - Declaro que os serviços serão realizados nos locais indicados e iniciados de forma imediata, após a emissão da Ordem de Compra.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PORTO BELO
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**



2.7 - Desde já, declaro pleno conhecimento e concordância com todas as exigibilidades do Edital e seus Anexos.

2.8 - A Empresa____declara-se ciente de estar sujeita à aplicação das penalidades previstas no item 16 do Edital, em caso de não cumprimento de qualquer dos prazos fornecidos.

ITEM	DESCRIÇÃO	Marca	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01						
02						
03						
						VALOR TOTAL: R\$

Cidade _____, ____ de _____ de 2022.

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



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PORTO BELO
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES



ANEXO III
DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO

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

(nome da empresa) _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador (a) da Carteira de identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA que:

- 1) Não Possui proprietário, sócios ou funcionários que sejam servidores ou agentes políticos do órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;
- 2) Não possui proprietário ou sócio que 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.

Local e data

(Nome e assinatura do representante da pessoa jurídica) Empresa



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PORTO BELO
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**



**ANEXO IV
MODELO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2022

No dia ____ do mês de _____ do ano de 2022, compareceram, de um lado a(o) **MUNICÍPIO DE PORTO BELO**, Estado de SANTA CATARINA, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº. 10.721.828/0001-92, com sede administrativa localizada na AV. Avenida GOVERNADOR CELSO RAMOS, 2500, bairro Centro, CEP nº 88.210-000, nesta cidade de Porto Belo/SC, representado pelo(a) **PREFEITO MUNICIPAL**, o Sr(a). **JOEL ORLANDO LUCINDA**, inscrito no CPF sob o nº. 712.813.559-68, doravante denominada ADMINISTRAÇÃO, e as empresas abaixo qualificadas, doravante denominadas DETENTORAS DA ATA, que firmam a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS de acordo com o resultado do julgamento da licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO nº 071/2022**, que selecionou a proposta mais vantajosa para a Administração Pública, objetivando o (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.**

Abaixo segue os licitantes que participaram da licitação e que tiveram itens vencedores:

Código	Nome da Empresa	Itens

As empresas DETENTORAS DA ATA dos itens resolvem firmar a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS de acordo com o resultado da licitação decorrente do processo e licitação acima especificados, regido pela Lei Federal nº. 10.520/02, subsidiariamente pela Lei de Licitações nº. 8.666/93, bem como pelo Decreto Municipal nº: (Registro de Preços) e, pelas condições do edital, termos da proposta, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

Empresas	CNPJ/CPF	Nome do Representante	CPF

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 - O presente termo tem por objetivo e finalidade de constituir o sistema Registro de Preços para seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, objetivando: **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.**

Tudo em conformidade com as especificações constantes no Edital, nas condições definidas no ato convocatório, seus anexos, propostas de preços e demais documentos e Atas do Processo e Licitação acima descritos, os quais integram este instrumento independente de transcrição, pelo prazo de validade do presente Registro de Preços.

1.2 - A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar contratações com os respectivos fornecedores ou a contratar a totalidade dos bens registrados, sendo-lhe facultada a utilização de outros meios permitidos pela legislação relativa às licitações, sem cabimento de recurso, sendo assegurado ao beneficiário do registro de preços preferência em igualdade de condições.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO

2.1 - O preço unitário para fornecimento do objeto de registro será o de Menor Preço por Item, inscrito na Ata do Processo e Licitação descritos acima e de acordo com a ordem de classificação das respectivas propostas que integram este instrumento, independente de transcrição, pelo prazo de validade do registro, conforme segue:

Fornecedor:						
Item	Especificação	Unid	Marca	Quantidade	Preço Unitário	Preço Total

2.2 - Os preços registrados serão fixos e irrevogáveis durante a vigência da Ata de Registro de Preço.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PORTO BELO
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**



2.2.1 - Na hipótese de alteração de preços de mercado, para mais ou para menos devidamente comprovadas, estes poderão ser revistos, visando ao restabelecimento da relação inicialmente pactuada, em decorrência de situações previstas na alínea “d” do inciso II do caput e do §5º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

2.2.2 - Para efeitos de revisão de preços ou do pedido de cancelamento do registro de que trata a cláusula sexta, a comprovação deverá ser feita por meio de documentação comprobatória da elevação dos preços inicialmente pactuados, mediante juntada da planilha de custos, lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição, de transporte, encargos e outros, alusivos à data da apresentação da proposta e do momento do pleito, sob pena de indeferimento do pedido.

2.2.3 - A revisão será precedida de pesquisa prévia no mercado, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e ou outros meios disponíveis para levantamento das condições de mercado, envolvendo todos os elementos materiais para fins de fixação de preço máximo a ser pago pela administração.

2.2.4 - O órgão gerenciador deverá decidir sobre a revisão dos preços no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis, salvo por motivo de força maior, devidamente justificado no processo.

2.2.5 - No reconhecimento do desequilíbrio econômico financeiro do preço inicialmente estabelecido, o órgão gerenciador, se julgar conveniente, poderá optar pelo cancelamento do preço, liberando os fornecedores do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades ou determinar a negociação.

2.2.6 - No ato da negociação de preservação do equilíbrio econômico financeiro do contrato será dada preferência ao fornecedor de primeiro menor preço e, sucessivamente, aos demais classificados, respeitada a ordem de classificação.

2.3 - Na ocorrência do preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, caberá ao órgão gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores, mediante as providências seguintes:

a) convocar o fornecedor primeiro classificado, visando estabelecer a negociação para redução de preços originalmente registrados e sua adequação ao praticado no mercado;

b) frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e

c) convocar os demais fornecedores registrados, na ordem de classificação, visando igual oportunidade de negociação.

2.4 - Quando o preço registrado torna-se inferior aos preços praticados no mercado e o fornecedor não puder cumprir o compromisso inicialmente assumido poderá mediante requerimento devidamente instruído, pedir revisão dos preços ou o cancelamento do preço registrado, comprovadas as situações elencadas na alínea “d” do inciso II do caput ou do §5º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, caso em que o órgão gerenciador poderá:

a) estabelecer negociação com os classificados visando à manutenção dos preços inicialmente registrados:

b) permitir a apresentação de novos preços, observado o limite máximo estabelecido pela administração, quando da impossibilidade de manutenção do preço na forma referida na alínea anterior, observada as seguintes condições:

b1) as propostas com os novos valores deverão constar de envelope lacrado, a ser entregue em data, local e horário, previamente, designados pelo órgão gerenciador;

b2) o novo preço ofertado deverá manter equivalência entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado vigente à época da licitação, sendo registrado o de menor valor.

2.4.1 - A fixação do novo preço pactuado deverá ser consignada em apostila à Ata de Registro de Preços, com as justificativas cabíveis, observada a anuência das partes.

2.4.2 - Não havendo êxito nas negociações, de que trata este subitem e o anterior estes serão formalmente desonerados do compromisso de fornecimento em relação ao item ou lote pelo órgão gerenciador, com conseqüente cancelamento dos seus preços registrados, sem aplicação das penalidades.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO DE VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

3.1 - O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses a contar da data da assinatura da ata, computadas neste prazo, as eventuais prorrogações.

3.2 - Os preços decorrentes do Sistema de Registro de Preços terão sua vigência conforme as disposições contidas nos instrumentos convocatórios e respectivos contratos, obedecida o disposto no art. 57 da Lei nº 8.666/1993.

3.3 - É admitida a prorrogação da vigência da Ata, nos termos do art. 57, §4º, da Lei nº 8.666/1993, quando a proposta continuar se mostrando mais vantajosa, satisfeitos os demais requisitos deste Decreto.

CLÁUSULA QUARTA - DOS USUÁRIOS DO REGISTRO DE PREÇOS

4.1 - A Ata de Registro de Preços será utilizada pelos órgãos ou entidades da Administração Municipal relacionadas no objeto deste Edital;

4.2 - Os órgãos e entidades participantes da Ata de Registro de Preços deverão apresentar suas solicitações de aquisição ou contratação ao órgão gerenciador, que formalizará por intermédio de instrumental contratual ou emissão de nota de empenho de despesa ou autorização de compra ou outro instrumento equivalente, na forma estabelecida no §4º do art. 62 da Lei nº 8.666/1993, e procederá diretamente a solicitação com o fornecedor, com os preços registrados, obedecida a ordem de classificação.

4.3 - Os quantitativos dos contratos de fornecimento serão sempre fixos e os preços a serem pagos serão aqueles registrados em ata.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PORTO BELO
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**



4.4 - Aplicam-se aos contratos de fornecimento as disposições pertinentes da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, suas alterações posteriores e demais normas cabíveis.

4.5 - Os órgãos e entidades participantes da Ata de Registro de Preços manterão o órgão gerenciador informado a respeito dos processos de aquisições por meio de registro de preços, devendo encaminhar cópia dos comprovantes das aquisições, para a anexação ao respectivo processo de registro.

4.6 - A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, sendo que serão denominadas "Órgão não-participante ou carona".

CLÁUSULA QUINTA - DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

5.1 - Compete ao Órgão Gestor:

5.1.1 - A Administração e os atos de controle da Ata de Registro de Preços decorrente da presente licitação será do Núcleo de Compras e Licitação, denominado como órgão gerenciador do Sistema de Registro de Preços, nos termos do inciso III do art. 3º do Decreto Municipal nº 095/2009;

5.1.2 - O órgão gerenciador acompanhará, periodicamente, os preços praticados no mercado para os serviços registrados, para fins de controle e fixado do valor máximo a ser pago pela Administração.

5.1.2.1 - O órgão gerenciador sempre que os órgãos e entidades usuários da ata de registro de preços necessitarem da realização dos serviços, indicará os fornecedores e seus respectivos saldos, visando subsidiar os pedidos para realização dos serviços, respeitada a ordem de registro e os quantitativos a serem fornecidos.

5.1.3 - Optar pela contratação ou não dos bens ou serviços decorrentes do Sistema Registro de Preços ou das quantidades estimadas, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios para aquisição de item, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do Registro de Preços preferência em igualdade de condições, sem que caiba recurso ou indenização;

5.1.4 - Dilatar o prazo de vigência do registro de preços "de ofício" através de apostilamento, com a publicação na imprensa oficial do município, observado o prazo legalmente permitido, quando os preços apresentarem mais vantajosos para a Administração e/ou existirem demandas para atendimento dos órgãos usuários.

5.1.5 - Decidir sobre a revisão ou cancelamento dos preços registrados no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, salvo motivo de força maior devidamente justificado no processo;

5.1.6 - Emitir a autorização de compra;

5.1.7 - Dar preferência de contratação com o detentor do registro de preços ou conceder igualdade de condições, no caso de contratações por outros meios permitidos pela legislação; 5.2. Compete aos órgãos ou entidades usuárias:

5.2.1 - Proporcionar ao detentor da ata todas as condições para o cumprimento de suas obrigações e realização dos serviços dentro das normas estabelecidas no edital;

5.2.2 - Proceder à fiscalização da contratação, mediante controle do cumprimento de todas as obrigações relativas ao fornecimento, inclusive encaminhando ao órgão gerenciador qualquer irregularidade verificada;

5.2.3 - Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços realizados em desacordo com as obrigações assumidas pelo detentor da ata.

5.3 - Compete ao Compromitente Detentor da Ata:

5.3.1 - Realizar os serviços nas condições estabelecidas no edital e seus anexos e atender todos os pedidos de contratação durante o período de duração do registro de Preços, independente da quantidade do pedido ou de valor mínimo, de acordo com a sua capacidade de fornecimento fixada na proposta de preço de sua titularidade, observando as quantidades, prazos e locais estabelecidos pelo Órgão Usuário da Ata de Registro de Preços;

5.3.2 - Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até 25% (vinte e cinco por cento), em função do direito de acréscimo tratado no § 1º do art. 65, da Lei n. 8.666/93 e alterações, sob pena das sanções cabíveis e facultativas nas demais situações;

5.3.3 - Manter, durante a vigência do registro de preços, a compatibilidade de todas as obrigações assumidas e as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

5.3.4 - Refazer os serviços recusados pelo órgão ou entidade usuária, sem qualquer ônus para a Administração, de forma imediata, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis;

5.3.5 - Ter revisado ou cancelado o registro de seus preços, quando presentes os pressupostos previstos na cláusula segunda desta Ata;

5.3.6 - Atender a demanda dos órgãos ou entidade usuários, durante a fase da negociação de revisão de preços de que trata a cláusula segunda desta Ata, com os preços inicialmente registrados, garantida a compensação dos valores dos serviços já realizados, caso do reconhecimento pela Administração do rompimento do equilíbrio originalmente estipulado;

5.3.7 - Vincular-se ao preço máximo (novo preço) definido pela Administração, resultante do ato de revisão;

5.3.8 - Ter direito de preferência ou, igualdade de condições caso a Administração optar pela contratação dos bens ou serviços objeto de registro por outros meios facultados na legislação relativa às licitações.

5.3.9 - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo até a entrega do objeto de registro de preços.

5.3.10 - Receber os pagamentos respectivos nas condições pactuadas no edital e na cláusula oitava desta Ata de Registro de



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PORTO BELO
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**



Preços.

CLÁUSULA SEXTA - DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1 - A Ata de Registro de Preços será cancelada, automaticamente, por decurso de prazo de vigência ou quando não restarem fornecedores registrados e, por iniciativa do órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços quando:

6.1.1 - Pela ADMINISTRAÇÃO, quando:

- a) o detentor da ata descumprir as condições da Ata de Registro de Preços a que estiver vinculado;
- b) o detentor não retirar nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;
- c) em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial do contrato de fornecimento;
- d) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese desta apresentar superior ao praticado no mercado;
- e) estiver impedido para licitar ou contratar temporariamente com a administração ou for declarado inidôneo para licitar ou contratar com a administração pública, no termos da Lei Federal nº 10.520, de 17 de fevereiro de 2002;
- f) por razões de interesse público devidamente fundamentadas.

6.1.2 - Pela DETENTORA da ata quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de executar o contrato de acordo com a ata de registro de preços, decorrente de caso fortuito ou de força maior.

6.2 - Nas hipóteses previstas no subitem 6.1., a comunicação do cancelamento de preço registrado será publicada na imprensa oficial juntando-se o comprovante ao expediente que deu origem ao registro.

6.3 - O cancelamento do registro, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente.

6.4 - A solicitação da detentora da ata para cancelamento do registro do preço deverá ser protocolada no protocolo geral da ADMINISTRAÇÃO, facultada a esta a aplicação das sanções administrativas previstas no edital, se não aceitar as razões do pedido, sendo assegurado ao fornecedor o contraditório e a ampla defesa.

6.5 - Cancelada a ata em relação a uma detentora, o Órgão Gerenciador poderá emitir ordem de fornecimento àquela com classificação imediatamente subsequente.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO FORNECIMENTO, LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

7.1 - A Ata de Registro de Preços será utilizada para aquisição do respectivo objeto, pelos órgãos e entidades da Administração Municipal.

7.2 - Cada fornecimento deverá ser efetuado mediante solicitação por escrito, formalizado pelo órgão ou entidade participante ao órgão gerenciador, dela devendo constar: a data, o valor unitário do fornecimento, a quantidade pretendida, o local para a entrega, o prazo, o carimbo e a assinatura do responsável.

7.3 - O órgão gerenciador formalizará por intermédio de instrumental contratual ou autorização de compra ou outro instrumento equivalente, na forma estabelecida no §4º do art. 62 da Lei nº 8.666, de 1993, acompanhada a respectiva nota de empenho, contendo o número de referência da Ata de Registro de Preços e procederá diretamente a solicitação com o fornecedor, com os preços registrados, obedecida a ordem de classificação.

7.4 - Caso a fornecedora classificada não puder realizar os serviços, ou o quantitativo total requisitado ou parte dele, deverá comunicar o fato ao Departamento de Compras – órgão gerenciador, por escrito, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento.

7.5 - A(s) fornecedora(s) classificada(s) ficará(ão) obrigada(s) a atender as ordens de fornecimento efetuadas dentro do prazo de validade do registro, mesmo se realização dos serviços ocorrer em data posterior ao seu vencimento.

7.5.1 - O local da realização dos serviços será estabelecido em cada Ordem de Compra, podendo ser na sede da unidade requisitante, ou em local em que esta indicar.

7.5.2 - O prazo de entrega será conforme solicitação do órgão ou entidade requisitante, não podendo ultrapassar 10 (dez) dias úteis da data de recebimento da nota de empenho ou instrumento equivalente.

7.5.3 - Se a Detentora da ata não puder fornecer o quantitativo total requisitado, ou parte dele, deverá comunicar o fato à administração, por escrito, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento da ordem de fornecimento.

7.5.4 - Serão aplicadas as sanções previstas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, além das determinações deste edital, se a detentora da ata não atender as ordens de fornecimento.

7.6 - A segunda fornecedora classificada só poderá fornecer à Administração, quando estiver esgotada a capacidade de fornecimento da primeira, e assim sucessivamente, de acordo com o consumo anual previsto para cada item da licitação, ou quando da primeira classificada tiver seu registro junto a Ata cancelado.

7.7 - As despesas relativas à realização dos serviços correrão por conta exclusiva da fornecedora detentora da Ata.

7.8 - A Detentora da Ata obriga-se a realizar os serviços, descritos na presente Ata, novos e de primeiro uso, em conformidade com as especificações descritas na proposta de Preços, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição, caso não esteja em conformidade com as referidas especificações.

7.8.1 - Serão recusados os serviços imprestáveis ou defeituosos, que não atendam as especificações constantes no edital e/ou que não estejam adequados para o uso.

7.9 - Independente de aceitação, a contratada garantirá a qualidade e segurança dos serviços licitados contra defeitos de



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PORTO BELO
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**



fabricação, pelo prazo mínimo de 06 (seis) meses a partir da data da entrega, conforme manual da fabricante, salvo o uso indevido, acidente e desgaste natural.

7.10 - Todas as despesas relativas à entrega e transporte dos equipamentos e funcionários, bem como todos os impostos, taxas e demais despesas decorrente da presente Ata, correrão por conta exclusiva da contratada.

CLÁUSULA OITAVA - DO PAGAMENTO

8.1 - O pagamento, decorrente do fornecimento do objeto desta licitação, será efetuado mediante crédito em conta bancária, em até 30 (trinta) dias úteis, contados do término dos serviços, após a apresentação da respectiva Nota Fiscal, devidamente atestada pelo setor competente, conforme dispõe o art. 40, inciso XIV, alínea "a", da Lei nº 8.666/93 e alterações.

8.2 - Os pagamentos somente serão efetuados após a comprovação, pela(s) fornecedora(s), de que se encontra regular com suas obrigações para com o sistema de seguridade social, mediante a apresentação das Certidões Negativas de Débito com o INSS e com o FGTS.

8.3 - Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será susinado para que o fornecedor tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação do mesmo.

8.4 - Caso se constate erro ou irregularidade na Nota Fiscal, o órgão, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções.

8.5 - Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

8.6 - Na pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual o valor será descontado da fatura ou créditos existentes em favor da fornecedora.

8.7 - A Administração efetuará retenção, na fonte dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos devidos à fornecedora classificada.

CLÁUSULA NONA - DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

9.1 - É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.2 - A supressão dos materiais registrados na Ata de Registro de Preços poderá ser total ou parcial, a critério do órgão gerenciador, considerando-se o disposto no § 4.º do artigo 15 da Lei n. 8.666/93 e alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 - As despesas decorrentes da contratação dos objetos da presente Ata de Registro de Preços correrão a cargo dos Órgãos ou Entidades Usuários da Ata, cujos Programas de Trabalho e Elementos de Despesas constarão nas respectivas notas de empenho, contrato ou documento equivalente, observada as condições estabelecidas no edital e ao que dispõe o artigo 62, da Lei n. 8.666/93 e alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES E DAS MULTAS

11.1 - Caberá ao Órgão Gerenciador, a seu juízo, após a notificação por escrito de irregularidade pela unidade requisitante, aplicar ao detentor da ata, garantidos o contraditório e a ampla defesa, as seguintes sanções administrativas:

11.1.1 - pelo descumprimento total da obrigação assumida, caracterizado pela recusa do fornecedor em assinar o contrato, aceitar ou retirar a nota de empenho ou documento equivalente no prazo estabelecido, ressalvados os casos previstos em lei, devidamente informados e aceitos:

a) multa de dez por cento sobre o valor constante da nota de empenho ou contrato;

b) cancelamento do preço registrado;

c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração no prazo de até cinco anos.

11.1.1.1 - As sanções previstas neste subitem poderão ser aplicadas cumulativamente.

11.1.2 - por atraso injustificado no cumprimento de contrato de fornecimento:

a) multa de 0,5% (meio por cento), por dia útil de atraso, sobre o valor da prestação em atraso até o décimo dia;

b) rescisão unilateral do contrato após o décimo dia de atraso.

11.1.3 - por inexecução total ou execução irregular do contrato de fornecimento ou de prestação de serviço:

a) advertência, por escrito, nas falta leves;

b) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente à parte não cumprida ou da totalidade do fornecimento ou serviço não executado pelo fornecedor;

c) suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a administração pública estadual por prazo não superior a 2 (dois) anos.

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PORTO BELO
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**



11.1.3.1 - A penalidade prevista na alínea "b" do subitem 11.1.3. poderá ser aplicada de forma isolada ou cumulativamente com as sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d", sem prejuízo da rescisão unilateral do instrumento de ajuste por qualquer das hipóteses prescritas nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.1.3.2 - Ensejará ainda motivo de aplicação de penalidade de suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a administração de até cinco anos e descredenciamento do Registro Cadastral da ADMINISTRAÇÃO, o licitante que apresentar documentação falsa, não mantiver a proposta e cometer fraude fiscal, sem prejuízo das demais cominações legais, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002.

11.1.3.3 - O fornecedor que não recolher as multas previstas neste artigo, no prazo estabelecido, ensejará também a aplicação da pena de suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a administração, enquanto não adimplida a obrigação.

11.1.3.4 - A aplicação das penalidades previstas nas alíneas "c" e "d" do subitem 11.1.3, será de competência exclusiva do prefeito municipal, facultada a ampla defesa, na forma e no prazo estipulado no parágrafo seguinte, podendo a reabilitação ser concedida mediante ressarcimento dos prejuízos causados e após decorrido o prazo de sanção mínima de dois anos.

11.2 - Fica garantido ao fornecedor o direito prévio da citação e de ampla defesa, no respectivo processo, no prazo de cinco dias úteis, contado da notificação.

11.3 - As penalidades aplicadas serão obrigatoriamente anotadas no registro cadastral dos fornecedores mantido pela Administração.

11.4 - As importâncias relativas às multas deverão ser recolhidas à conta do Tesouro do Município.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA EFICÁCIA

12.1 - O presente Termo de Registro de Preços somente terá eficácia após a publicação do respectivo extrato na imprensa oficial do município.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

13.1 - Fica eleito o Foro da Comarca de Porto Belo para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas do presente instrumento.

E, por estarem as partes justas e compromissadas, assinam o presente Termo em duas vias, de igual teor, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Porto Belo, ____ de _____ de 2022.

EMERSON LUCIANO STEIN
PREFEITO MUNICIPAL

Empresas Participantes:



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PORTO BELO
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES



ANEXO V
TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO Nº 075/2022 - PMPB
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 071/2022 - 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 nº 8.666/93, sendo a forma empreitada por menor preço por item.

1 - DO OBJETO

1.1 - Constitui objeto do presente Edital o **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.**

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.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PORTO BELO
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**



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:

4.1.1 - ELABORAÇÃO DE LEVANTAMENTO PLANIALTIMÉTRICO

4.1.2 - ELABORAÇÃO DE PROJETO DE TERRAPLENAGEM,

4.1.3 - ELABORAÇÃO DE PROJETO DE DRENAGEM E OBRAS DE ARTE CORRENTES

4.1.4 - ELABORAÇÃO DE PROJETO DE PAVIMENTAÇÃO,

4.1.5 - 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 empregadas:

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).



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PORTO BELO
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**



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;



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PORTO BELO
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**



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



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PORTO BELO
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**



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 subsequente dos trabalhos. Todas as informações coletadas deverão ser incorporadas às Memórias dos Projetos Executivos desenvolvidos.

14.5 - CONSIDERAÇÕES ESPECÍFICAS

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.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PORTO BELO
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**



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. **IV** 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 - Ensaaios 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



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PORTO BELO
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**



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 conferência 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 sequência de cálculo, além de seguir a ordem e os códigos da Tabela Mensal de Preços do SINAPI/CAIXA, quando estes não existirem a CONTRATADA deverá utilizar a TABELA SICRO/DNIT da região, ou elaborar a composição de preços com valores de mercado.

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 conferência 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



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PORTO BELO
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**



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 sequência 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:



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PORTO BELO
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**



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.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PORTO BELO
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES



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.