

## **Edital de Licitação**

### **Modalidade de Tomada de Preço nº 002/2015-PMB**

A Comissão Permanente de Licitação designada pela Portaria nº 12618/2014 de 08 de agosto de 2014, torna público que o Município de Bombinhas, inscrito no CNPJ sob o nº 95.815.379/0001-02, com sede na Rua Baleia Jubarte, nº 328, bairro José Amândio, cidade de Bombinhas/SC, CEP 88215-000, torna público que às **14:30 horas do dia 06 de março de 2015**, na Sala de Reunião da Comissão Municipal de Licitações, será realizada licitação na modalidade **TOMADA DE PREÇOS** destinada a **“CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO DE OBRAS DE DRENAGEM, PAVIMENTAÇÃO E URBANIZAÇÃO DA AV. LEOPOLDO ZARLING, AV FALCÃO E RUA MARACUJÁ, no Município de Bombinhas/SC, conforme projeto básico anexo ao edital.”**, selecionando propostas em conformidade com o disposto neste instrumento convocatório e nos termos da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores. Esta licitação é do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, com regime de execução de Empreitada, conforme disposto na Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações. A documentação relativa a este Edital poderá ser adquirida após a publicação deste aviso, no horário das 12h00min horas às 18h00min, de segunda a sexta-feira, na Secretaria Municipal de Administração, fone (47) 3393-9500, ramal 509 ou 551, até 24 (vinte e quatro) horas antes da data programada para abertura de documentação e propostas.

O recebimento e abertura dos envelopes contendo a documentação de habilitação e propostas ocorrerão em sessão pública, a ser realizado em:

LOCAL: PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS

RUA BALEIA JUBARTE, Nº 328 – JOSÉ AMÂNDIO

88215-000 – BOMBINHAS / SC

DATA DE ABERTURA: 06/03/2015

HORÁRIO LIMITE PARA ENTREGA DE ENVELOPES: **14:30 HORAS**

HORÁRIO DE ABERTURA DE ENVELOPES: **14:30 HORAS**

**CLÁUSULA 01 – DO OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO DE OBRAS DE DRENAGEM, PAVIMENTAÇÃO E URBANIZAÇÃO DA AV. LEOPOLDO ZARLING, AV FALCÃO E RUA MARACUJÁ, no Município de Bombinhas/SC, conforme projeto básico anexo ao edital

**CLÁUSULA 02 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:**

**2.1** Poderão participar desta Licitação os interessados pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação, conforme disposto nos respectivos atos constitutivos, **cadastrados no órgão** licitante, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos.

**2.2** Os interessados pertencentes ao ramo de atividade, conforme disposto nos respectivos atos constitutivos, **não previamente cadastrados**, que atendam a todas as condições exigidas para cadastramento, poderão fazê-lo até às 17 horas do dia **03/03/2015**, desde que também atendam a todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos”.

**2.3** Os interessados pertencentes ao ramo de atividade, conforme disposto nos respectivos atos constitutivos, não previamente cadastrados, que atendam a todas as condições exigidas para cadastramento, poderão fazê-lo até o dia segundo dia útil anterior à data do recebimento das propostas, desde que também atendam a todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos.

**2.4** Não será admitida nesta licitação a participação de pessoas jurídicas:

2.4.1 Com falência, recuperação judicial, concordata ou insolvência, judicialmente decretadas, ou em processo de recuperação extrajudicial;

2.4.2 Em dissolução ou em liquidação;

2.4.3 Que estejam suspensas de licitar e impedidas de contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, seja na esfera federal, estadual, do Distrito Federal ou municipal, nos termos do artigo 87, inciso III, da Lei nº 8.666, de 1993;

2.4.4 Que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;

2.4.5 Que estejam reunidas em consórcio;

2.4.6 Quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993.

**2.5** O descumprimento de qualquer condição de participação acarretará a inabilitação do licitante.

### **CLÁUSULA 03 – DA FORMA DE EXECUÇÃO:**

3.1 O objeto da presente licitação deverá ser executado conforme o descrito e de acordo com o Termo de Referência, Cronograma Físico-Financeiro e demais informações constantes **do Anexo I** do presente Edital.

3.2 A proponente vencedora deverá indicar um responsável pelos serviços, assim denominado responsável técnico, o qual deverá, sempre que solicitado, prestar todos e quaisquer esclarecimentos sobre a execução dos serviços.

3.3 A proponente vencedora deverá iniciar os serviços em até 10 (dez) dias contados do recebimento da Autorização de Fornecimento.

### **CLÁUSULA 04 – DA FORMA DE PAGAMENTO E DOTAÇÃO**

O pagamento será baseado nas medições dos serviços executados pela contratada e apresentados até o vigésimo quinto dia de cada mês acompanhado da respectiva nota fiscal.

**4.1** As medições serão feitas pelo Fiscal da Prefeitura Municipal de Bombinhas, acompanhado de um preposto ou representante designado pela Contratada para aferir os serviços já executados.

**4.2** O valor da proposta vencedora permanecerá irrevogável durante a vigência do contrato.

**4.3** O(s) pagamento(s) à Contratada, no que se refere à remuneração deste contrato, ficará (ão) condicionado(s) à comprovação de regularidade da empresa para com os tributos municipais, INSS e FGTS, em obediência ao § 3º do art. 195 da CF, nos termos da Decisão TCU nº 705/94 Plenário (TC-020.032/1993-5, ata nº 54/94. Plenário), ficando sujeito, em caso de algum descumprimento, a retenção do pagamento até o seu adimplemento, não se configurando atraso de pagamento por parte do Município.

**4.4** As despesas decorrentes do objeto desta Tomada de Preço correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento do ano de 2015, conforme fonte de recurso abaixo especificado:

**(088/2015) 3.3.90.00.00.00 – recursos próprios**

## **CLÁUSULA 05 – DO CREDENCIAMENTO**

**5.1** O licitante, ou o seu representante, deverá, no local, data e horário indicados no preâmbulo deste Edital, apresentar-se à Comissão Permanente de Licitação para efetuar seu credenciamento como participante desta Licitação, munido de:

**5.1.1 Carteira de identidade**, ou outro documento equivalente com foto,

**5.1.2 Contrato social, estatuto, registro como empresário individual ou instrumento público de procuração**, ou particular com firma reconhecida, e

**5.1.3 Declaração de Cumprimento dos requisitos habilitatórios**, conforme modelo constante do Anexo III deste Edital, assinado por quem de direito.

**5.2** A não apresentação ou incorreção de quaisquer dos documentos de credenciamento não impedirá a participação do licitante no presente certame, porém impedirá o interessado de manifestar-se, de qualquer forma, durante a sessão, em nome do licitante.

**5.2.1** O estatuto, o contrato social ou o registro como empresário individual devem ostentar a competência do representante do licitante para representá-lo perante terceiros.

**5.2.2** O instrumento de procuração público, ou particular com firma reconhecida, deve ostentar os necessários poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame, devendo vir acompanhado dos documentos de constituição da empresa ou do registro como empresário individual.

**5.3** Cada credenciado poderá representar apenas um licitante.

## **CLÁUSULA 06 – DA APRESENTAÇÃO E RECEBIMENTO DOS ENVELOPES:**

**6.1** Os documentos de habilitação e propostas serão apresentados em 01 (uma) via, sem emendas, rasuras ou sobrescritos. Caso haja qualquer emenda, rasura ou sobrescrito, este fato deve ser declarado e assinado pelo representante legal do Licitante. O órgão licitante não será responsável pela integridade dos documentos de habilitação e proposta que desatenda o dispositivo deste Edital;

**6.2** Os conjuntos de documentos relativos à habilitação e à proposta de preços deverão ser entregues separadamente, em envelopes fechados e lacrados, rubricados no fecho e identificados com o nome do licitante e contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, os seguintes dizeres:

À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS

ENVELOPE Nº 01 – HABILITAÇÃO

**TOMADA DE PREÇO Nº 002/2015-PMB**

**NÃO ABRIR ANTES DAS 14:30 HORAS DO DIA 06/03/2015**

PROPONENTE (RAZÃO SOCIAL, Nº TELEFONE E FAX)”.

À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS

ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA

**TOMADA DE PREÇO Nº 002/2015-PMB**

**NÃO ABRIR ANTES DAS 14:30 HORAS DO DIA 06/03/2015**

PROPONENTE (RAZÃO SOCIAL, Nº TELEFONE E FAX)”.

**6.3** Serão admitidos os documentos de Habilitação e Proposta encaminhados por via postal, que sejam entregues à Secretaria Municipal de Administração no prazo mencionado no Preâmbulo. A Secretaria Municipal de Administração não será responsável pelo extravio ou abertura antecipada de invólucros ou de envelopes de Habilitação e Propostas, salvo os identificados na forma da Cláusula 6.2, e entregues mediante protocolo no Departamento de Compras e Licitações.

**CLÁUSULA 07 – DA HABILITAÇÃO:** Para fins de habilitação, a proponente deverá apresentar, na data aprazada, no **ENVELOPE Nº 01 “HABILITAÇÃO”**, em 01 (uma) via os seguintes documentos, que deverão preferencialmente, ser apresentados encadernados e conforme a seqüência adiante mencionada:

### **7.1.1 RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

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

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

III - declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, para as empresas que OPTAREM em usufruir dos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006, bem como para efeito do tratamento diferenciado previsto na mesma, conforme modelo constante no Anexo VI deste edital.

IV - Ato constitutivo, estatuto social, contrato social ou sua consolidação e posteriores alterações contratuais, devidamente registradas na junta comercial e em vigor e, no caso de sociedade por ações, estatuto social, ata do atual capital social acompanhado da ata de eleição de sua atual administração, registrados e publicados, ou Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, comprovando que a empresa executa os serviços especificados no objeto deste edital;

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

VI – Certificado de Registro Cadastral emitido até 03/03/2015, conforme item 2.2 deste edital.

### **7.1.2 RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

A empresa deverá apresentar:

I - Certidão de Registro da Empresa no CREA ou CAU;

II - Apresentação de Certidão de Pessoa Física, emitida pelo CREA ou CAU de, no mínimo, um profissional de cada área abaixo relacionada, com a respectiva prova de vínculo empregatício ou societário com a empresa proponente:

- 1 Engenheiro Civil ou Arquiteto (graduado).

- 1 Engenheiro Civil ou Arquiteto Sênior (mínimo 10 anos de graduação).

Observação: A comprovação de vínculo deverá ser apresentada mediante cópia da Carteira de Trabalho ou, no caso de sócio, última alteração do contrato social ambos devidamente registrados em cartório.

III - Comprovação de possuir, na data prevista para a entrega da proposta, em seu quadro permanente, profissional de nível superior, detentor de atestado(s) de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes ao objeto desta licitação.

A comprovação de responsabilidade técnica deverá ser feita mediante apresentação de atestado de responsabilidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, cujo serviço deverá estar anotado em certidão de acervo técnico do CREA ou CAU, a qual também será apresentada.

Os serviços a serem considerados com características semelhantes são os seguintes:

- Fiscalização ou gerenciamento de obras de DRENAGEM (micro e macrodrenagem), e;
- Fiscalização ou gerenciamento de obras de PAVIMENTAÇÃO, e;
- Fiscalização ou gerenciamento de obras de URBANIZAÇÃO.

### 7.1.3 RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

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

II – Comprovação de capital social mínimo integralizado de 10% (dez por cento) do valor estimado deste Edital, através de Certidão Resumida da Junta Comercial ou Contrato Social com a respectiva alteração inerente ao capital;

III - Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do exercício social, já exigíveis e apresentadas na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. O balanço das Sociedades Anônimas ou por Ações, deverá ser apresentado em publicação no Diário Oficial, as demais empresas deverão apresentar o balanço autenticado, certificado por Contador registrado no Conselho de Contabilidade, mencionando, expressamente, o número do livro Diário e folha em que cada balanço se ache regularmente transcrito, acompanhado de:

- a) Registro do livro na Junta Comercial;
- b) Termo de abertura;
- c) Termo de encerramento.

Deverá apresentar comprovação da boa situação financeira da empresa através da apresentação, em separado, do cálculo dos seguintes índices econômicos. A declaração deverá ser assinada por contador responsável.

- a) Liquidez Corrente (LC)

LC =  $\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$

Passivo Circulante

O índice obtido deverá ser igual ou superior a 1,00 (um)

- b) Liquidez Geral (LG)

LG =  $\frac{\text{Ativo circulante} + \text{realizável a longo prazo}}{\text{Passivo circulante} + \text{exigível a longo prazo}}$

Passivo circulante + exigível a longo prazo

O índice obtido deverá ser igual ou superior a 1,00 (um)

#### **7.1.4 RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL:**

I - Prova de regularidade com a Fazenda Federal, mediante certidão conjunta negativa de débitos, ou positiva com efeitos de negativa, relativos aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

II - Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, do domicílio ou sede do licitante;

III - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede do licitante;

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

V - Prova de situação regular perante o Instituto Nacional de Seguridade Social - INSS, através da apresentação da CND - Certidão Negativa de débito;

VI - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou certidão positiva com efeitos de negativa.

**7.2** Para os documentos sem validade expressa, considerar-se-á 90 (noventa) dias, contados da data de sua emissão.

**7.3** Os documentos acima especificados poderão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia, autenticada por Cartório competente, ou por servidor público do Município de Bombinhas devidamente designado, mediante apresentação dos originais, com exceção dos documentos retirados por meio eletrônico, que serão autenticados mediante a verificação “on-line” pela Comissão de Licitação.

**7.4** **Visando à racionalização dos trabalhos é necessário que a autenticação de documentos seja solicitada antes do horário da realização do certame, sendo a autenticação efetuada em horário de expediente.**

**7.5** Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos apenas como forma de ilustração das propostas de preços.

**7.6** A Comissão de Licitação se reserva no direito, a qualquer tempo, se assim entender necessário, exigir os respectivos originais para conferência das cópias mesmo autenticadas, apresentadas no processo.

**7.7** Toda a documentação deverá ser apresentada em 01 (uma) via, na ordem exigida no edital.

**7.8** A falta de qualquer dos documentos exigidos para habilitação acima mencionados, ou a sua apresentação em desacordo com os requisitos previstos neste edital, acarretará na automática inabilitação da proponente, não se admitindo, em hipótese alguma, complementação posterior.

**7.9** A Empresa Licitante deverá ter como objeto de exploração descrito em seu contrato social, atividade inerente ao objeto desta Licitação.

**7.10** Os documentos não serão devolvidos, e passarão a fazer parte integrante do processo licitatório. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos;



**CLÁUSULA 08 – DA PROPOSTA:** A proposta de preços, entregue no **ENVELOPE Nº 2 “PROPOSTA”** deve ser apresentada com descrição detalhada do objeto ofertado, e conforme as especificações:

**8.10** proponente deverá apresentar no **Envelope 02 PROPOSTA DE PREÇOS**, em 01 (uma) via, Proposta de Preços, devidamente preenchida, datada e assinada pelo(s) representante(s) legal(is) da proponente, sem rasuras, emendas ou entrelinhas, devendo constar:

- a) Valor total dos serviços, em algarismos e por extenso, com somente duas casas após a vírgula;
- b) Cronograma Físico-Financeiro conforme Termo de Referência.
- c) Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias;
- d) Declaração expressa de que os preços propostos compreendem todas as despesas concernentes à execução dos serviços, com o fornecimento de materiais e mão de obra, encargos sociais, ferramental, equipamentos, assistência técnica, benefícios e despesas indiretas, licenças inerentes à especialidade, tributos e tudo mais necessários a perfeita e cabal execução da empreitada.

**8.2** A apresentação das propostas implica aceitação de todas as condições expressas no edital e seus Anexos.

**8.3** Será desclassificada a proponente que:

- a) Apresentar oferta de vantagem não prevista no Edital ou vantagem baseada nas propostas dos demais proponentes;
- b) Apresentar preços manifestamente inexequíveis ou acima do preço máximo fixado no edital;

**8.4** Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o teor das propostas apresentadas, seja quanto ao preço ou quaisquer outras condições que importem em modificações de seus termos originais, ressalvadas apenas as alterações absolutamente formais, destinadas a sanar evidentes erros materiais, sem nenhuma alteração do conteúdo e das condições referidas, desde que não venham a causar prejuízos aos demais licitantes.

**8.5** Não será aceita reclamação posterior relativamente às propostas, sem que tenha sido devidamente registrada em ata, salvo se prevista em lei.

**8.6** Após a fase de habilitação, não cabe desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão.

## **CLÁUSULA 09 – DA PREFERÊNCIA DE CONTRATAÇÃO PARA AS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

**9.1** Será assegurado, como critério de desempate, **preferência de contratação** para as microempresas e empresas de pequeno porte, de acordo com o artigo 44 da Lei Complementar nº 123/2006, conforme solicitado na cláusula 7 – item “8.1.1”, subitem IV, deste Edital.



**9.2** Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até **10%** (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

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

9.3.1 A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, até 02 (dois) dias úteis da data de abertura das propostas, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

9.3.2 Não ocorrendo a contratação da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, na forma do item 9.3.1, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 9.2, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

9.3.3 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 9.2, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que, primeiro, poderá apresentar melhor oferta.

**9.4** Na hipótese da não contratação nos termos previstos no subitem a.9.3, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

**9.5** O disposto no subitem 9.3e suas alíneas somente se aplicarão quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

**9.6** A Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, de acordo com o artigo 43 da Lei Complementar nº 123/06, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

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

9.6.2 A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 9.6.1, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

**9.7** A empresa que não comprovar a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte não terá direito aos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006.

## **CLÁUSULA 10 – DO PROCEDIMENTO DE ABERTURA DOS ENVELOPES**

**10.1** No dia, hora e local designados neste Edital, em ato público, na presença dos licitantes, a Comissão Permanente de Licitação receberá, de uma só vez, os Envelopes nº 01 e nº 02, bem como as declarações complementares, e procederá à abertura da licitação.

10.1.1 Os atos públicos poderão ser assistidos por qualquer pessoa, mas somente deles participarão ativamente os licitantes ou representantes credenciados, não sendo permitida a intercomunicação entre eles, nem atitudes desrespeitosas ou que causem tumultos e perturbem o bom andamento dos trabalhos.

**10.2** Depois de ultrapassado o horário para recebimento dos envelopes, nenhum outro será recebido, nem tampouco serão permitidos quaisquer adendos ou esclarecimentos relativos à documentação ou proposta de preços apresentadas.

**10.3** A seguir, serão identificados os licitantes e proceder-se-á à abertura dos Envelopes nº 01 - Documentos de Habilitação.

10.3.1 O conteúdo dos envelopes será rubricado pelos membros da Comissão e pelos licitantes presentes ou por seus representantes.

**10.4** Não ocorrendo inabilitação, a documentação de habilitação dos licitantes então será verificada, conforme item próprio deste Edital.

10.4.1 Caso a Comissão julgue conveniente, poderá suspender a reunião para analisar os documentos apresentados, marcando, na oportunidade, nova data e horário em que voltará a reunir-se, informando os licitantes.

10.4.2 Na hipótese acima, todos os documentos de habilitação já rubricados e os Envelopes nº 02 - Proposta de Preços, rubricados externamente por todos os licitantes e pelos membros da Comissão, permanecerão em poder desta, até que seja concluída a fase de habilitação.

10.4.3 Serão devolvidos os envelopes contendo a proposta de preços das empresas cuja documentação tenha sido julgada em desacordo com as exigências do presente edital, ficando à disposição das empresas inabilitadas para serem retirados no prazo de 30 (trinta) dias, após a adjudicação, findo o qual serão inutilizados.

**10.5** Após o procedimento de verificação da documentação de habilitação, os Envelopes nº 02 - Proposta de Preços dos licitantes habilitados serão abertos, na mesma sessão, desde que todos os licitantes tenham desistido expressamente do direito de recorrer, ou em ato público especificamente marcado para este fim, após o regular decurso da fase recursal.

10.5.1 Não ocorrendo a desistência expressa de todos os licitantes, quanto ao direito de recorrer, os Envelopes nº 02 - Proposta de Preços serão rubricados pelos licitantes presentes ao ato e mantidos invioláveis até a posterior abertura.

10.5.2 Ultrapassada a fase de habilitação e abertas as propostas, não cabe desclassificar o licitante por motivo relacionado com a habilitação, salvo em razão de fatos superveniente ou só conhecidos após o julgamento.

**10.6** As propostas de preços dos licitantes habilitados serão então julgadas, conforme item próprio deste Edital.

**10.7** Se todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a Comissão Permanente de Licitação poderá fixar o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou proposta, escoimadas das causas que as inabilitaram ou desclassificaram.

**10.8** Das reuniões para recebimento e abertura dos envelopes com os documentos de habilitação e propostas, serão lavradas atas circunstanciadas que mencionarão todas as licitantes, as propostas apresentadas, as reclamações e impugnações feitas e as demais ocorrências que interessem ao julgamento da licitação, devendo as mesmas serem assinadas pelos membros da Comissão e licitantes;

#### **CLÁUSULA 11 – DA ABERTURA DO ENVELOPE Nº 01 “HABILITAÇÃO”:**

**11.1** Os envelopes serão abertos pelo Presidente da Comissão de Permanente de Licitação e todas as folhas serão rubricadas por este e pelos demais membros da Comissão, ficando a disposição dos licitantes para que os mesmos assim o procedam;

**11.2** As proponentes que, independente do motivo, deixarem de apresentar ou apresentarem em desacordo qualquer um dos documentos exigidos na Cláusula 07 – Da Habilitação, serão de pronto inabilitados, recebendo de volta o envelope nº 02, referente à Proposta, fazendo-se constar da ata a ser elaborada, tal ocorrência. Caso o licitante inabilitado por este processo manifeste intenção de exercer o direito de petição ou recurso, seu envelope nº 02 – Da Proposta, ficará sob guarda da Comissão Permanente de Licitação, e só poderá ser devolvido após decurso de prazo legal;

**11.3** Todos os documentos, após rubricados, deverão ser examinados pelos membros da Comissão e pelos proponentes, sendo registrada em ata, as impugnações, soluções e manifestações de concordância para o prosseguimento do processo licitatório;

**11.4** Estarão habilitados os licitantes que atenderem a todas as exigências deste Edital.

#### **CLÁUSULA 12 – DA ABERTURA DO ENVELOPE Nº 02 “PROPOSTA”:**

**12.1** No dia, hora e local definido pela Comissão Permanente de Licitação, comunicados aos proponentes habilitados e julgados os recursos da fase anterior, a Comissão Permanente de Licitação, em sessão pública, dará início à abertura dos envelopes nº 02 – Proposta;

**12.2** O Presidente da Comissão Permanente de Licitação abrirá os envelopes e fará a leitura, em voz alta, dos preços globais propostos, os quais deverão constar em ata;

**12.3** Todas as folhas serão rubricadas pelos membros da Comissão Permanente de Licitação, ficando a disposição dos licitantes para o mesmo procedimento e análise das propostas;

**12.4** Qualquer impugnação ou interposição de recurso deverá ser manifestada e consignada em ata;

**12.5** Efetuados todos os procedimentos anteriores, o Presidente da Comissão Permanente de Licitação dará por encerrada a sessão para que a Comissão possa, a seu critério, efetuar a análise

das propostas apresentadas, bem como, consultar as fontes necessárias à comprovação da veracidade das informações apresentadas pelos licitantes;

**12.6** Os licitantes que tiverem suas propostas impugnadas e que não obtenham provimento aos recursos, depois de julgados, serão desclassificados;

**12.7** Não serão aceitos recursos ou impugnações que tratem de matéria alheia a esta fase do processo licitatório.

### **CLÁUSULA 13 – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:**

**13.1** A Comissão Permanente de Licitação fará conferência da Proposta verificando erro de cálculo ou anotação. Para fins de rejeição, comparação e desclassificação das Propostas, o valor proposto passará a ser, para todos os efeitos, àquele encontrado após estas correções, quer seja este para mais ou para menos;

**13.2** A Comissão Permanente de Licitação rejeitará as propostas que estiverem em desacordo com o Anexo I do presente Edital de **Tomada de Preço nº 002/2015-PMB**;

**13.3** O critério a ser utilizado na avaliação, julgamento e classificação das propostas qualificadas, será o **MENOR PREÇO GLOBAL**.

**13.4** Com base no art. 48, incisos I e II da Lei nº 8.666/93, serão desclassificadas as propostas que apresentarem preço global superiores aos valores orçados, constantes das planilhas de orçamento que integram o Edital.

**13.5** Verificada absoluta igualdade do menor preço global entre duas ou mais propostas, a definição da empresa vencedora dar-se-á por sorteio em ato público ao qual todas as proponentes classificadas serão convocadas;

**13.6** Nas sessões de Abertura e Julgamento da Documentação de Habilitação e Propostas, será lavrada ata que, após lida e achada conforme, será assinada pelos membros da Comissão e pelos representantes credenciados das proponentes.

### **14. DAS RESPONSABILIDADES DAS EMPRESAS QUANTO A EXECUÇÃO**

**14.1** Os ensaios, testes e demais provas exigidos por normas técnicas oficiais para a execução dos serviços, correrão por conta da contratada.

**14.2** A Contratada será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.

**14.3** A contratada será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato.

**14.4** A contratada deverá fornecer a ART – Anotação de Responsabilidade Técnica de Execução dos serviços em até 30 (trinta) dias após a emissão da Ordem de Serviços.

**14.5** A contratada, obriga-se a indenizar a contratante, em razão de qualquer ação judicial trabalhista ou cível, inclusive devendo ser arrolada como litisconsorte necessária nos processos relativos a execução dos serviços contratados em que a Administração Municipal seja parte passiva.

**14.6** A contratada deverá responder aos questionamentos da contratante no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados data e hora de entrega da notificação.

## **CLÁUSULA 15– CONTRATO**

**15.1** Após a homologação da licitação, a Adjudicatária terá o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

**15.2** O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada da Adjudicatária e aceita pela Administração.

**15.3** É facultado à Administração, quando o convocado não assinar o Contrato no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o ato convocatório, ou revogar a licitação, independentemente da cominação prevista neste Edital.

**15.4** A Contratada deverá manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**15.5** Correrão por conta da Contratada quaisquer despesas que incidirem ou venham a incidir sobre o Contrato.

## **CLÁUSULA 16 - FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO**

**16.1** Caberá ao Município de Bombinhas, a seu critério, exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização de todas as fases da execução e do comportamento do pessoal da contratada, sem prejuízo da obrigação desta de fiscalizar seus responsáveis técnicos, empregados, prepostos ou subordinados.

**16.2** A contratada aceitará integralmente, todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pelo contratante.

**16.3** A existência e a atuação da fiscalização do contratante em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da contratada, no que concerne ao objeto contratado e as suas consequências e implicações, próximas ou remotas.

**16.4** O serviço integrante do objeto deste Edital será fiscalizado e recebido de acordo com o disposto nos artigos 67, 68, 69, 73, incisos 2º e 3º, e 76 da Lei 8.666/93.

**16.5** Todo pessoal, ferramentas, equipamentos, bem como todos os encargos sobre a mão-de-obra, necessários para a realização dos serviços deste Edital, correrão por conta da contratada.

## **CLÁUSULA 17 – DOS RECURSOS**

**17.1** Dos atos da Administração, praticados no curso desta licitação, serão admitidos os seguintes recursos:

**17.2** Recurso hierárquico, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato, ou da lavratura da ata de reunião, nos casos de:

17.2.1 habilitação ou inabilitação da licitante;

17.2.2 julgamento das propostas;

17.2.3 anulação ou revogação da licitação;

17.2.4 indeferimento do pedido de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;

17.2.5 rescisão do Contrato por ato unilateral da Administração, nos casos a que se refere o inciso I do artigo 79 da Lei nº 8.666, de 1993;

17.2.6 aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou de multa.

17.2.7 Representação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação da decisão relacionada com o objeto da licitação ou do Contrato, de que não caiba recurso hierárquico.

**17.3** Interposto o recurso, tal ato será comunicado aos demais licitantes, que poderão apresentar contra- razões no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

**17.4** O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual pode reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou nesse mesmo prazo fazê-lo subir, devidamente informado.

17.4.1 A decisão deverá ser proferida no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contando do recebimento do recurso.

## **CLÁUSULA 18 - PENALIDADES**

**18.1** As penalidades administrativas aplicáveis à Contratada, por inadimplência, estão previstas nos artigos 81, 87, 88 e seus parágrafos, da Lei nº 8.666/93 e de suas alterações posteriores;

**18.2** Será aplicada multa de 1,0% (um por cento) sobre o valor da contratação, quando a Contratada:

**18.3** Executar os serviços em desacordo com o projeto básico, normas técnicas ou especificações (ANEXO I), independentemente da obrigação de fazer as correções necessárias, às suas expensas;

**18.4** Não iniciar, ou recusar-se a executar, sem justa causa, os serviços contratados nos prazos fixados pelo Cronograma; e

**18.5** Praticar por ação ou omissão, qualquer ato que, por imprudência, negligência, imperícia, dolo ou má fé, venha a causar danos à Contratante ou a terceiros.

#### **CLÁUSULA 19 – DISPOSIÇÕES FINAIS:**

**19.1** O prazo de execução dos serviços é de 08 (oito) meses, contados do início da prestação dos serviços que poderá ser em até 10 (dez) dias do recebimento da Autorização de Fornecimento;

**19.2** A prorrogação do prazo determinado no item anterior fica exclusivamente a critério da Prefeitura Municipal de Bombinhas;

**19.3** A paralisação dos serviços poderá ser efetuada no todo ou em parte, e somente será determinado no interesse da Administração Municipal;

**19.4** A documentação completa para exame, informações e consultas de ordem geral quanto a presente licitação, serão fornecidas pela Secretaria de Administração, de segunda à sexta-feira, das 12h00min às 18h00min;

**19.5** Esclarecimentos e dúvidas sobre a presente licitação serão atendidos exclusivamente mediante solicitação por escrito, encaminhada à Secretaria de Administração até 24 (vinte e quatro) horas antes da data marcada para abertura da documentação e propostas, por requerimento devidamente protocolado na Secretaria Municipal de Administração;

**19.6** Não serão levadas em consideração pela Secretaria Municipal de Administração, tanto nas fases iniciais de habilitação e classificação das propostas, como na fase posterior à adjudicação, quaisquer consultas, pleitos ou reclamações que não tenham sido formuladas por escrito e devidamente protocoladas. Em hipótese alguma serão aceitos entendimentos verbais entre as partes;

**19.7** Devem ser retidos 5% (cinco por cento) de ISS, segundo a legislação municipal, bem como 11% (onze por cento) de retenção para fins de previdência, ambos sobre o valor global da fatura de prestação de serviços, no ato do pagamento das parcelas.

#### **CLÁUSULA 20 – DA LEGISLAÇÃO E NORMAS APLICÁVEIS:**

**20.1** Aplica-se a presente licitação e ao contrato que dela defluirá, as disposições constantes na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e demais legislações pertinentes. Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitação.

#### **CLAUSULA 21 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Serão parte integrante deste edital os seguintes anexos:

- a) Anexo I – Termo de Referência;
- b) Anexo II - Declaração de cumprimento dos requisitos habilitatórios;
- c) Anexo III - Declaração de inexistência de fatos impeditivos;



- d) Anexo IV - Declaração de que não emprega menor;
- e) Anexo V - Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte e
- f) Anexo VI - Minuta do Contrato;

Bombinhas, 18 de fevereiro de 2015.

**ROSÂNGELA ESCHBERGER**

**Secretária de Administração**

## **ANEXO I**

Termo de Referência para  
Gerenciamento e Fiscalização de obras  
de Drenagem, Pavimentação e Urbanização da  
Av. Leopoldo Zarling, Rua Falcão, Araçá e Maracujá

Município de Bombinhas - SC

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**APRESENTAÇÃO**

Este Termo de Referência define as condições gerais para a CONTRATAÇÃO DO GERENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO DE OBRAS DE DRENAGEM, PAVIMENTAÇÃO E URBANIZAÇÃO DA AV. LEOPOLDO ZARLING, RUA FALCÃO, ARAÇÁ E MARACUJÁ, município de BOMBINHAS/SC.

**Definições**

São usadas neste documento as seguintes convenções e abreviaturas:

PMB – Prefeitura Municipal de Bombinhas, contratante dos serviços.

SUPERVISÃO – pessoa jurídica contratada para fornecer a mão de obra necessária à prestação dos serviços.

CONTRATADA – pessoa jurídica contratada para executar as obras que serão fiscalizadas.

FISCALIZAÇÃO – Funcionário da Prefeitura Municipal de Bombinhas, que representará a PMB perante todos os Contratados e órgãos Governamentais envolvidos nos empreendimentos sob sua responsabilidade, tendo atribuição de Gestor dos contratos.

ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO - Conjunto de procedimentos técnicos que orientam os Fiscais na conferência e avaliação dos serviços de obras executados por empresas construtoras dos empreendimentos. Em resumo, trata-se de um “check-list” para o acompanhamento de cada atividade de projeto/construção.

**CONDIÇÕES GERAIS**

Deverão ser observadas as seguintes condições gerais:

A Supervisão manterá desde o início dos serviços e obras até o seu recebimento definitivo, a seu critério exclusivo, uma equipe de fiscalização constituída por profissionais habilitados que considerar necessários ao acompanhamento e controle dos trabalhos.

Todos os atos e instruções emanados ou emitidos pela Supervisão serão considerados como se fossem praticados pelo Contratante.

A Supervisão deverá realizar, dentre outras, as seguintes atividades:

**Av. Baleia Jubarte, 328, José Amândio, Bombinhas / SC CEP: 88215-000**

**Fone: (047) 393-9500 Ramais: 509 / 551 E-mail: [compras@bombinhas.sc.gov.br](mailto:compras@bombinhas.sc.gov.br)**

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

- Manter um arquivo completo e atualizado de toda a documentação pertinente aos trabalhos, incluindo o contrato, caderno de encargos, orçamentos, cronogramas, caderneta de ocorrências, correspondência, relatórios diários, certificados de ensaios e testes de materiais e serviços, protótipos e catálogos de materiais e equipamentos aplicados nos serviços e obras;
- Analisar e aprovar o projeto das instalações provisórias e canteiro de serviço apresentados pela Contratada no início dos trabalhos;
- Analisar e aprovar o plano de execução e o cronograma detalhado dos serviços e obras a serem apresentados pela Contratada no início dos trabalhos;
- Obter da Contratada o Manual de Qualidade contendo o Sistema de Gestão de Qualidade e verificar a sua efetiva utilização;
- Promover reuniões periódicas no canteiro de serviço para análise e discussão sobre o andamento dos serviços e obras, esclarecimentos e providências necessárias ao cumprimento do contrato;
- Esclarecer ou solucionar incoerências, falhas e omissões eventualmente constatadas nos desenhos, memoriais, especificações e demais elementos de projeto, bem como fornecer informações e instruções necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos;
- Solucionar as dúvidas e questões pertinentes à prioridade ou seqüência dos serviços e obras em execução, bem como às interferências e interfaces dos trabalhos da Contratada com as atividades de outras empresas ou profissionais eventualmente contratados pelo Contratante;
- Promover a presença dos Autores dos projetos no canteiro de serviço, sempre que for necessária a verificação da exata correspondência entre as condições reais de execução e os parâmetros, definições e conceitos de projeto;
- Paralisar e/ou solicitar que seja refeito qualquer serviço que não seja executado em conformidade com projeto, norma técnica ou qualquer disposição oficial aplicável ao objeto do contrato;
- Solicitar a substituição de materiais e equipamentos que sejam considerados defeituosos, inadequados ou inaplicáveis aos serviços e obras;
- Solicitar a realização de testes, exames, ensaios e quaisquer provas necessárias ao controle de qualidade dos serviços e obras objeto do contrato;
- Exercer rigoroso controle sobre o cronograma de execução dos serviços e obras, aprovando os eventuais ajustes que ocorrerem durante o desenvolvimento dos trabalhos;
- Aprovar partes, etapas ou a totalidade dos serviços executados, verificar e atestar as respectivas medições;
- Qualquer auxílio prestado pela Supervisão na interpretação dos desenhos, memoriais, especificações e demais elementos de projeto, bem como na condução dos trabalhos, não poderá ser invocado para eximir a Contratada da responsabilidade pela execução dos serviços e obras.

A comunicação entre a Supervisão e a Contratada será realizada através de correspondência oficial e anotações ou registros na Caderneta de Ocorrências.

A Caderneta de Obra, com páginas numeradas em 3 (três) vias, 2 (duas) destacáveis, será destinada ao registro de fatos e comunicações que tenham implicação contratual, como: modificações de projeto, conclusão e aprovação de serviços e etapas construtivas, autorizações para execução de trabalho adicional, autorização para substituição de materiais e equipamentos,

**Av. Baleia Jubarte, 328, José Amândio, Bombinhas / SC CEP: 88215-000**

**Fone: (047) 393-9500 Ramais: 509 / 551 E-mail: [compras@bombinhas.sc.gov.br](mailto:compras@bombinhas.sc.gov.br)**

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

ajustes no cronograma e plano de execução dos serviços e obras, irregularidades e providências a serem tomadas pela Contratada e Supervisão.

A Supervisão deverá exigir relatórios diários de execução dos serviços e obras (Diário de Obra), com páginas numeradas em 3 (três) vias, 2 (duas) destacáveis, contendo o registro de fatos normais do andamento dos serviços, como: entrada e saída de equipamentos, serviços em andamento, efetivo de pessoal, condições climáticas, visitas ao canteiro de serviço, inclusive para as atividades de suas subcontratadas.

As reuniões realizadas no local dos serviços e obras serão documentadas por Atas de Reunião, elaboradas pela Supervisão e que conterão, no mínimo, os seguintes elementos: data, nome e assinatura dos participantes, assuntos tratados, decisões e responsáveis pelas providências a serem tomadas.

**ESCOPO DOS SERVIÇOS**

Como escopo dos serviços de consultoria considera-se a contratação, por parte da licitante, de empresa para gerenciar e fiscalizar a execução de obras/serviços de Engenharia, com atividades inerentes a serviços técnicos especializados, dando apoio à PMB, na fiscalização das obras do OBRAS DE DRENAGEM, PAVIMENTAÇÃO E URBANIZAÇÃO DA AV. LEOPOLDO ZARLING, RUA FALCÃO E MARACUJÁ – Bombinhas/SC.

Os profissionais alocados pela SUPERVISÃO executarão todas as atividades pertinentes a fiscalização de obras e serviços de engenharia destacando-se entre elas:

- Conhecer todos os projetos das disciplinas referentes à obra;
- Gerenciar e fiscalizar a execução de todos os serviços de engenharia da obra e fazer a verificação cruzada do projeto das disciplinas e suas Especificações Técnicas com a execução no campo;
- Elaborar as planilhas de medições mensais e controle físico e financeiro da obra;
- Acompanhar, controlar e atualizar o planejamento da obra;
- Criar e implementar rotinas de fiscalização e controle tecnológico, bem como aferição e diagnóstico da evolução física dos serviços;
- Elaborar controles, relatórios de não conformidade e "check-list" de verificação das atividades relativas às disciplinas;
- Emitir relatórios técnicos mensais de acompanhamento da obra;
- Avaliar o desempenho da Contratada e demais empreiteiras quanto aos serviços das diversas disciplinas;

**Av. Baleia Jubarte, 328, José Amândio, Bombinhas / SC CEP: 88215-000**

**Fone: (047) 393-9500 Ramais: 509 / 551 E-mail: [compras@bombinhas.sc.gov.br](mailto:compras@bombinhas.sc.gov.br)**

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

- Avaliar pleitos da Contratada e demais empreiteiras, em primeira instância, acerca dos serviços das disciplinas;
- Cobrar, em primeira instância, andamento dos serviços das disciplinas, diante do cronograma estabelecido;
- Fiscalizar as revisões dos projetos executivos da obra;
- Analisar a emissão de pareceres técnicos;
- Monitorar o avanço da obra através da comparação do cronograma inicial de acordo com o progresso real, detectando as atividades que frustraram o prazo ou aquelas que foram feitas em menor tempo;
- Enviar relatórios de progresso à PMB, apontando a situação da obra do ponto de vista de prazo, custo e qualidade;
- Coordenar alterações de projeto, analisando os impactos em prazo e custo;
- Fiscalizar a revisão “como construído (as built)” dos projetos executivos de Engenharia;
- Apresentar relatórios técnicos contendo levantamentos e fichas de controle dos serviços objeto de cada medição. Esses relatórios deverão vir acompanhando as medições da Contratada, assinados pelos fiscais atestando a qualidade, quantidade e observância dos projetos dos serviços constantes no boletim de medição.

Na obra, os serviços poderão ser prestados no Canteiro de Obras a ser construído pela empresa contratada para executar as obras e serviços a serem fiscalizadas.

**CADASTRO TÉCNICO DAS OBRAS “AS BUILT”**

É a documentação técnica desenvolvida com o objetivo de registrar textualmente e representar graficamente o que efetivamente foi executado no Empreendimento. O “*as built*” resulta das alterações físicas e financeiras efetuadas no projeto original.

O “*as built*” deve ser desenvolvido com base no Projeto elaborado para o Empreendimento e nos Relatórios Parciais da Supervisão/Fiscalização/Gerenciamento, contendo a identificação das alterações físicas e financeiras efetuadas durante a fase de execução das obras e serviços.

Na fase de execução da obra devem ser registradas em capítulo específico nos relatórios mensais / parciais de supervisão, as alterações efetuadas no Projeto original do Empreendimento.

Terminada a fase de execução das obras e serviços, deve ser ultimada a revisão da documentação, relativa ao projeto, inclusive em meio digital, e extraído-se os dados dos relatórios mensais / parciais de supervisão.

**Av. Baleia Jubarte, 328, José Amândio, Bombinhas / SC CEP: 88215-000**

**Fone: (047) 393-9500 Ramais: 509 / 551 E-mail: [compras@bombinhas.sc.gov.br](mailto:compras@bombinhas.sc.gov.br)**

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

Todos os elementos considerados relevantes para futuras consultas e intervenções, estejam eles informados ou não nos relatórios mensais / parciais de supervisão, devem ser consignados no Relatório “*as built*”.

Os serviços executados relativos ao “*as built*” devem ser informados em capítulo específico do relatório mensal/ parcial de supervisão.

Terminada a fase final, devem ser apresentados os volumes correspondentes às alterações físicas e financeiras efetuadas no projeto original, durante a execução da obra ou serviço, que constituirão o Relatório “*as built*”.

Deverão ser entregues em papel e em meio magnético:

Plantas, com base nos projeto inicial, identificando as alterações físicas;

Relatório com descrição/justificativa das alterações físicas e financeiras.

Após o término da obra, a empresa deverá entregar a documentação do “*as built*” em até 15 dias, ficando a última medição condicionada à entrega desta documentação.

**SERVIÇOS A CARGO DA CONTRATANTE**

São serviços de responsabilidade da contratante:

- Controle Físico-Financeiro das obras e serviços de Engenharia;
- Fiscalização do Planejamento das obras e serviços de Engenharia, executado pela Construtora sob orientação dos FISCAIS;
- Verificar e aprovar as medições físicas e financeiras do contrato; e
- Definir e decidir todas as alterações contratuais que envolvam o empreendimento.

**QUALIFICAÇÃO E PERFIL DOS PROFISSIONAIS DA CONTRATADA.**

A Equipe de Profissionais da Contratada, de nível superior e médio, prevista na licitação, se constitui em uma equipe permanente por todo o prazo de prestação dos serviços

Os profissionais de nível superior e médio serão classificados como:

- 1 Encarregado ou Auxiliar de Obra (Profissional com boa experiência em obras, técnico em edificação ou estagiário de engenharia civil)
- 1 Topógrafo e auxiliares para efetuar as locação e aferir os serviços realizados;

**Av. Baleia Jubarte, 328, José Amândio, Bombinhas / SC CEP: 88215-000**

**Fone: (047) 393-9500 Ramais: 509 / 551 E-mail: [compras@bombinhas.sc.gov.br](mailto:compras@bombinhas.sc.gov.br)**



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

- 1 Desenhista
- 1 Gerente (graduado Junior ou Pleno, com 5 anos de graduação em média, formação em engenharia civil);
- 1 Supervisor (graduado Sênior, com no mínimo 10 anos de graduação - engenheiro civil);

**MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS**

O período de medição dos serviços será o mês de competência da medição, contados a partir do dia da ordem de serviços do mês anterior ao dia correspondente do mês de competência da medição.

Para verificação e aceitação preliminar, o Boletim de Medição deverá ser apresentado à FISCALIZAÇÃO no primeiro dia útil depois de encerrado o período da medição.

A FISCALIZAÇÃO, no prazo de até dois dias úteis a partir da data de apresentação do Boletim de Medição, verificará e informará à CONTRATADA:

- a) a aceitação preliminar da medição; ou
- b) as correções que devam ser realizadas no Boletim de Medição, com as correspondentes justificativas.

As imperfeições apontadas pela FISCALIZAÇÃO, no Boletim de Medição, deverão ser corrigidas pela CONTRATADA e só então reapresentados os documentos de cobrança correspondentes.

Caso a CONTRATADA não considere nem justifique as correções exigidas conforme o disposto anteriormente, a FISCALIZAÇÃO retornar-lhe-á os documentos de cobrança correspondentes.

A FISCALIZAÇÃO realizará, ao longo do período subsequente, a verificação definitiva do Boletim de Medição.

**PADRÃO DO BOLETIM DE MEDIÇÃO**

O período de medição dos serviços será o mês de competência da medição;

O Boletim de Medição deverá conter, além das colunas Planilha de Serviços e Preços, as seguintes colunas extras:

**Av. Baleia Jubarte, 328, José Amândio, Bombinhas / SC CEP: 88215-000**

**Fone: (047) 393-9500 Ramais: 509 / 551 E-mail: [compras@bombinhas.sc.gov.br](mailto:compras@bombinhas.sc.gov.br)**

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

- 1 – Quantidade Acumulada até a Medição Anterior; e
- 2 – Preço Total Acumulado até a Medição Anterior. e
- 3 – Saldo das quantidades; e
- 4 – Saldo de valores do contrato;

O Boletim de Medição deverá conter todos os serviços presentes na Planilha de Serviço e Preços, mesmo aqueles que não tenham quantidade medida no período ou acumulada até a medição.

O Boletim de Medição deverá ser apresentado preferencialmente em formato A4 (210x297 mm – orientação paisagem) e ter, em cada folha:

- 1 – Número do Contrato;
- 2 – Campo para aprovação do FISCAL DO CONTRATO;
- 3 – Número parcial/total de folhas;
- 4 – Período de referência da Medição.

**CONSIDERAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA**

A licitante, na elaboração de sua Proposta Comercial, deverá considerar o seguinte:

- Deverá fornecer todos os equipamentos previstos na planilha de quantitativos, além de ficar responsável por todo o material de expediente necessário para a execução dos serviços;
- Deverá providenciar, às suas expensas, o credenciamento de todos os profissionais mobilizados para execução dos trabalhos, sendo obrigatória a utilização do crachá de identificação;
- Deverá ser inteiramente responsável pelos serviços médicos, assistenciais, indenizações e demais obrigações decorrentes da legislação vigente, ao empregado que por ventura venha a se acidentar durante a execução dos serviços;
- Será vedado fornecer, dar, prestar e emprestar qualquer informação referente aos serviços desenvolvidos. Deverá atentar que a despeito da aparelhagem magnética empregada no desenvolvimento dos documentos, as informações correspondentes contenham caráter

**Av. Baleia Jubarte, 328, José Amândio, Bombinhas / SC CEP: 88215-000**

**Fone: (047) 393-9500 Ramais: 509 / 551 E-mail: [compras@bombinhas.sc.gov.br](mailto:compras@bombinhas.sc.gov.br)**

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

confidencial e estabelecer níveis de acesso a seu corpo técnico. Todas as informações deverão ser sigilosas;

- Deverá fornecer equipamentos de proteção individual (EPI) a todos os funcionários mobilizados para a prestação dos serviços objeto desta licitação.

**EQUIPAMENTOS TÉCNICOS**

Os equipamentos técnicos deverão atender aos seguintes requisitos:

- 1 veículo;
- Equipamentos de Informática, composto por microcomputador e impressora;
- Rádio Comunicador;
- Trena, estação total, materiais de medição;
- EPI's.

**PRAZO**

O prazo contratual para prestação dos serviços é de 08 (OITO) meses, contados a partir da data definida na Ordem de Serviço.

**QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

A empresa deverá apresentar:

- Certidão de Registro da Empresa no CREA ou CAU;
- Apresentação de Certidão de Pessoa Física, emitida pelo CREA ou CAU de, no mínimo, um profissional de cada área abaixo relacionada, com a respectiva prova de vínculo empregatício ou societário com a empresa proponente:
  - 1 Engenheiro Civil ou Arquiteto (graduado).
  - 1 Engenheiro Civil ou Arquiteto Sênior (mínimo 10 anos de graduação).

**Av. Baleia Jubarte, 328, José Amândio, Bombinhas / SC CEP: 88215-000**

**Fone: (047) 393-9500 Ramais: 509 / 551 E-mail: [compras@bombinhas.sc.gov.br](mailto:compras@bombinhas.sc.gov.br)**

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

Observação: A comprovação de vínculo deverá ser apresentada mediante cópia da Carteira de Trabalho ou, no caso de sócio, última alteração do contrato social ambos devidamente registrados em cartório.

- Comprovação de possuir, na data prevista para a entrega da proposta, em seu quadro permanente, profissional de nível superior, detentor de atestado(s) de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes ao objeto desta licitação. A comprovação de responsabilidade técnica deverá ser feita mediante apresentação de atestado de responsabilidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, cujo serviço deverá estar anotado em certidão de acervo técnico do CREA ou CAU, a qual também será apresentada.

Os serviços a serem considerados com características semelhantes são os seguintes:

- Fiscalização ou gerenciamento de obras de DRENAGEM (micro e macrodrenagem), e;
- Fiscalização ou gerenciamento de obras de PAVIMENTAÇÃO, e;
- Fiscalização ou gerenciamento de obras de URBANIZAÇÃO.

**ORÇAMENTO ESTIMATIVO**

ORÇAMENTO ESTIMATIVO - SERVIÇOS DO GERENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO							
Item	Discriminação	Referência	Quantidade	Unidade	Preço Unitário (R\$)	Preço Total (R\$)	%
1	GERENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO					212.305,36	100,00%
1.1	Gerenciamento, Fiscalização e elaboração de cadastro "as built"	média de pesquisa de mercado	8	mês	26.538,17	212.305,36	
<b>TOTAL GERAL (R\$)</b>						<b>212.305,36</b>	<b>100,00%</b>

A licitante deverá apresentar juntamente com a proposta comercial (envelope) a composição de custo referente aos itens do orçamento e cálculo de BDI conforme legislação vigente.

**Av. Baleia Jubarte, 328, José Amândio, Bombinhas / SC CEP: 88215-000**

**Fone: (047) 393-9500 Ramais: 509 / 551 E-mail: [compras@bombinhas.sc.gov.br](mailto:compras@bombinhas.sc.gov.br)**

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO**

O pagamento será realizado em 08 (oito) parcelas iguais, conforme cronograma abaixo.

CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO - SERVIÇOS DO GERENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO										
Item	Discriminação	Valor total (R\$)	Mês 01	Mês 02	Mês 03	Mês 04	Mês 05	Mês 06	Mês 07	Mês 08
<b>1</b>	<b>GERENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO</b>									
1.1	Gerenciamento, Fiscalização e elaboração de cadastro "as built"	212.305,36	26.538,17	26.538,17	26.538,17	26.538,17	26.538,17	26.538,17	26.538,17	26.538,17
			12,50%	12,50%	12,50%	12,50%	12,50%	12,50%	12,50%	12,50%
									Total	212.305,36

A licitante deverá apresentar juntamente com a proposta comercial (envelope) o cronograma físico financeiro.

**Av. Baleia Jubarte, 328, José Amândio, Bombinhas / SC CEP: 88215-000**

**Fone: (047) 393-9500 Ramais: 509 / 551 E-mail: [compras@bombinhas.sc.gov.br](mailto:compras@bombinhas.sc.gov.br)**

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**ANEXO II**

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS HABILITATÓRIOS**

Licitante (nome, CNPJ), sediada na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, cidade \_\_\_\_\_, estado \_\_\_\_\_, declara, sob as penas da lei, que atende plenamente os requisitos de habilitação constantes do edital de Tomada de Preço nº \_\_\_\_\_/2015, do Município de Bombinhas (conforme art. 4º, inciso VII da Lei nº 10.520/2002).

Local e data.

**NOME, RG, CPF E ASSINATURA DO REPRESENTANTE**

**CARIMBO DA EMPRESA**

- Este anexo deve ser apresentado em papel timbrado da empresa participante da Tomada de Preços.
- Este documento deverá ser apresentado na fase de credenciamento e fora de qualquer envelope.

**Av. Baleia Jubarte, 328, José Amândio, Bombinhas / SC CEP: 88215-000**

**Fone: (047) 393-9500 Ramais: 509 / 551 E-mail: [compras@bombinhas.sc.gov.br](mailto:compras@bombinhas.sc.gov.br)**

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**ANEXO III**

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS**

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

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

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

Local e data.

**NOME, RG, CPF E ASSINATURA DO REPRESENTANTE**

**CARIMBO DA EMPRESA**

- Este anexo deve ser apresentado em papel timbrado da empresa participante

**Av. Baleia Jubarte, 328, José Amândio, Bombinhas / SC CEP: 88215-000**

**Fone: (047) 393-9500 Ramais: 509 / 551 E-mail: [compras@bombinhas.sc.gov.br](mailto:compras@bombinhas.sc.gov.br)**



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**ANEXO IV**

**DECLARAÇÃO DE NÃO UTILIZAÇÃO DO TRABALHO DO MENOR**

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

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

Local e data.

**NOME, RG, CPF E ASSINATURA DO REPRESENTANTE**

**CARIMBO DA EMPRESA**

- Este anexo deve ser apresentado em papel timbrado da empresa participante da Tomada de Preços

**Av. Baleia Jubarte, 328, José Amândio, Bombinhas / SC CEP: 88215-000**

**Fone: (047) 393-9500 Ramais: 509 / 551 E-mail: [compras@bombinhas.sc.gov.br](mailto:compras@bombinhas.sc.gov.br)**

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**ANEXO V**

**MODELO DA DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE  
MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

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

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

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

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

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.

**NOME, RG, CPF E ASSINATURA DO REPRESENTANTE E  
DO CONTADOR RESPONSÁVEL**  
**CARIMBO DA EMPRESA E DO CONTADOR**

- Este anexo deve ser apresentado em papel timbrado da empresa participante

Av. Baleia Jubarte, 328, José Amândio, Bombinhas / SC CEP: 88215-000

Fone: (047) 393-9500 Ramais: 509 / 551 E-mail: [compras@bombinhas.sc.gov.br](mailto:compras@bombinhas.sc.gov.br)

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**ANEXO VII**

**MINUTA CONTRATO N° \_\_\_\_/2015**  
**“CONTRATAÇÃO DE EMPRESA**  
**PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE**  
**GERENCIAMENTO E**  
**FISCALIZAÇÃO DE OBRAS DE**  
**DRENAGEM, PAVIMENTAÇÃO E**  
**URBANIZAÇÃO DA AV. LEOPOLDO**  
**ZARLING, AV FALCÃO E RUA**  
**MARACUJÁ,, no Município de**  
**Bombinhas/SC” conforme especificações**  
**e quantitativos descritos no Anexo I deste**  
**Edital, que entre si celebram o**  
**MUNICÍPIO DE BOMBINHAS e a**  
**Empresa \_\_\_\_\_**

De um lado o **MUNICÍPIO DE BOMBINHAS**, inscrito no CNPJ sob o nº 95.815.379/0001-02, com sede na Rua Baleia Jubarte, nº 328, José Amândio, neste ato representado pela Senhora **ANA PAULA DA SILVA, Prefeita Municipal**, denominado simplesmente **CONTRATANTE** e de outro lado a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, com sede na Rua \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_ Bairro \_\_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo Sr \_\_\_\_\_, brasileiro, estado civil, profissão, residente e domiciliado à \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_ Bairro \_\_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_, portador de CPF nº \_\_\_\_\_ e RG nº \_\_\_\_\_, doravante denominado **CONTRATADO**, têm, entre si justo, avençado e celebram, por força do presente instrumento, examinado pela Procuradoria Geral do Município, conforme disposto no parágrafo único, art. 38 da Lei 8.666, de 21.06.93, alterada pelas leis nº. 8.883/94 e nº 9.648/98, de conformidade com o art. 54 da Lei 8.666/93, o presente Contrato de prestação de serviços especializados, nos termos da Tomada de Preço 002/2015-PMB.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO – “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO DE OBRAS DE DRENAGEM, PAVIMENTAÇÃO E URBANIZAÇÃO DA AV. LEOPOLDO**

Av. Baleia Jubarte, 328, José Amândio, Bombinhas / SC CEP: 88215-000

Fone: (047) 393-9500 Ramais: 509 / 551 E-mail: [compras@bombinhas.sc.gov.br](mailto:compras@bombinhas.sc.gov.br)

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**ZARLING, AV FALCÃO E RUA MARACUJÁ, no Município de Bombinhas/SC” conforme especificações e quantitativos descritos no Anexo I deste Edital.**

**PARAGRAFO PRIMEIRO: ACRESCIMOS E SUPRESSÕES** – A CONTRATADA obriga-se a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no quantitativo dos serviços no montante de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do Contrato.

**PARAGRAFO SEGUNDO: - DA DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR:** A prestação dos serviços obedecerá ao estipulado neste Contrato, bem como as disposições constantes dos documentos adiante enumerados, que integram o processo licitatório nº TP 02/2015-PMB, que independentemente de transcrição, fazem parte integrante e complementar deste Contrato, no que não o conflitarem.

a) edital de Tomada de Preço 002/2015-PMB e Anexos;

b) Proposta e documentação que o acompanham, firmados pela CONTRATADA.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO:** O prazo de execução dos serviços é de 08 (oito) meses, conforme cronograma físico-financeiro, contados do início da prestação dos serviços que poderá ser em até 10 (dez) dias do recebimento da Autorização de Fornecimento, prorrogáveis pelo mesmo período, nos termos da Lei 8.666/93.

**PARAGRAFO PRIMEIRO:** A critério da CONTRATANTE, segundo as necessidades do serviço, o prazo determinado nesta Cláusula poderá ser alterado, obedecidas às condições previstas pela Lei 8.666/93, observadas as alterações posteriores referendadas pelo Prefeito Municipal.

**CLAUSULA TERCEIRA – DO VALOR:** O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA pela execução dos serviços efetivamente prestados a importância total de R\$ \_\_\_\_\_  
(\_\_\_\_\_).

**CLÁUSULA QUARTA – FORMA DE PAGAMENTO:** O pagamento será efetuado em até 30 dias da emissão da nota fiscal, devidamente acompanhada do Relatório de Serviços Prestados e Certificado de Aceitação.

**CLAUSULA QUINTA – DOS TRIBUTOS:** Devem ser retidos 5% (cinco por cento) de ISS, seguindo a legislação municipal, bem como 11% (onze por cento) de retenção para fins de previdência, ambos sobre o valor global da fatura de prestação de serviços, no ato do pagamento das parcelas.

**PARAGRAFO PRIMEIRO:** No último pagamento deverá ser apresentado um relatório final com aceite da Administração Pública Municipal.

Av. Baleia Jubarte, 328, José Amândio, Bombinhas / SC CEP: 88215-000

Fone: (047) 393-9500 Ramais: 509 / 551 E-mail: [compras@bombinhas.sc.gov.br](mailto:compras@bombinhas.sc.gov.br)

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**PARAGRAFO SEGUNDO:** Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplemento contratual.

**CLAUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO:** As despesas decorrentes do objeto desta Tomada de Preço correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento do ano de 2015, conforme fonte de recurso abaixo especificado: **(088/2015) 3.3.90.00.00.00 – recursos próprios**

**CLAUSULA SETIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

I – A exclusiva responsabilidade de todos e quaisquer encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, financeiros, ou de qualquer natureza em favor de terceiros, bem como, todas as despesas geradas direta ou indiretamente por força da execução e cumprimento deste Contrato, respondendo à CONTRATANTE tão somente pelo fornecimento de subsídios documentais para a efetiva prestação dos serviços, dentro das normas técnicas pertinentes à matéria.

II – Prestar os serviços com esforço, diligência e zelo.

III – Oferecer garantia de no mínimo 1 (um) ano, para todos os serviços executados;

IV – Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste instrumento, sem prévia e expressa anuência da Administração Pública Municipal;

V – Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços que prestar, de acordo com as especificações constantes da proposta e/ou instruções deste instrumento e seus Anexos.

VI – Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, as suas expensas, no todo ou em parte o objeto deste Edital, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da execução dos serviços;

VII – Arcar com todos os ônus necessários a completa execução dos serviços;

VIII – Em todo agir, segundo as diretrizes da Administração Pública Municipal;

IX – Responder civil e penalmente por quaisquer danos pessoais ou materiais ocasionados a Administração e/ou a terceiros por seus empregados nos locais de trabalho;

X – Fornecer e utilizar sob sua inteira e exclusiva responsabilidade toda a competente e indispensável mão-de-obra, adequadamente selecionada e necessária, e não só habilitada e capacitada física, intelectual, profissional e moralmente, como também, decentemente vestida, atendida sempre e regularmente todas as exigências legais e pertinentes como ônus trabalhista, encargos sociais, indenizações e seguros contra acidentes;

**Av. Baleia Jubarte, 328, José Amândio, Bombinhas / SC CEP: 88215-000**

**Fone: (047) 393-9500 Ramais: 509 / 551 E-mail: [compras@bombinhas.sc.gov.br](mailto:compras@bombinhas.sc.gov.br)**

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

XI – Substituir sempre que exigida pela Administração e independentemente de qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da Administração ou ao interesse do serviço público;

XII – Repor, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer objeto do Município e/ou terceiros que tenha sido danificado ou extraviado por seus empregados;

XIII – Não efetuar nenhuma alteração na especificação técnica, sem consulta prévia, e por escrito;

XIV – Prestar a Administração, sempre que necessário, esclarecimentos sobre os serviços a serem executados, fornecendo toda e qualquer orientação que possa ser dada para acompanhamento e apreciação dos mesmos;

XV – Indicar e apresentar a Administração os supervisores dos serviços;

XVI – Fornecer todos os equipamentos e ferramentas a serem utilizados na prestação dos serviços;

**CLAUSULA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO:** A fiscalização da prestação dos serviços será exercida por um representante da CONTRATANTE, neste ato denominado FISCAL, devidamente designado pela Prefeita Municipal de Bombinhas.

**PARAGRAFO PRIMEIRO -RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA:** Cabe à CONTRATADA atender prontamente a quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do Contrato, sem que disso decorra quaisquer ônus para a CONTRATANTE, não implicando a atividade da fiscalização em qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na ocorrência desta, não implica co-responsabilidade a CONTRATANTE ou de seus agente prepostos.

**PARAGRAFO SEGUNDO** – Os serviços a serem realizados deverão ser submetidos ao exame e aprovação da Fiscalização, a quem caberá impugnar o seu emprego, quando não atenderem a especificação técnica.

**CLAUSULA NONA – DA RESCISÃO CONTRATUAL:** Constituem motivo para rescisão do presente Contrato o não cumprimento de qualquer uma de suas cláusulas, desídia, força maior e determinação legal impeditiva ou ordem superior.

**PARAGRAFO PRIMEIRO:** Ficará o presente Contrato, rescindido de pleno direito, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, em qualquer dos seguintes casos:

a) Falência ou liquidação da CONTRATADA;

**Av. Baleia Jubarte, 328, José Amândio, Bombinhas / SC CEP: 88215-000**

**Fone: (047) 393-9500 Ramais: 509 / 551 E-mail: [compras@bombinhas.sc.gov.br](mailto:compras@bombinhas.sc.gov.br)**

**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

b) Incorporação da CONTRATADA a outra firma ou empresa, ou ainda fusão da mesma com outra empresa, sem a prévia e expressa concordância da CONTRATANTE;

c) Extinção da CONTRATADA.

**PARAGRAFO SEGUNDO:** O presente Contrato poderá ainda ser rescindido, sem qualquer ônus, por conveniência administrativa da CONTRATANTE, mediante notificação com prazo de 30 (trinta) dias, através de ofício, entregue diretamente ou por via postal, com prova de recebimento, ficando a CONTRATANTE desobrigada de pagamento à CONTRATADA de qualquer indenização por esse ato.

**CLAUSULA DÉCIMA – DA MULTA CONTRATUAL:** A infração a quaisquer das avenças consignadas neste Contrato importa na multa contratual de 20% (vinte por cento) calculada sobre o valor global deste instrumento, independentemente de ação a reparos e danos ocasionados à parte ofendida, incorrendo ainda, o culpado ao pagamento de todas as despesas que se fizerem necessárias às demandas judiciais, como custas, honorários advocatícios e demais cominações legais.

**CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL:** O presente Contrato poderá ser alterado:

I) Unilateralmente pela CONTRATANTE, quando:

a) Houver modificação de suas especificações, para melhor adequação aos seus objetivos;

b) Quando for necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimos ou diminuição quantitativa de seu objeto;

II) Por mútuo acordo das partes quando necessário ao ajuste do modo de prestação de serviços, mediante laudo técnico conclusivo sobre a inaplicabilidade dos termos originários.

**CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA LICITAÇÃO:** O presente Contrato reger-se-á pelos critérios constantes no Processo Licitatório na Modalidade Tomada de Preço **002/2015-PMB e Anexos**, e na Lei nº 8666/93, observadas as alterações posteriores.

**CLAUSULA DECIMA TERCEIRA – DO FORO:** Para dirimir todas as questões oriundas do presente Contrato é competente o Juízo da Comarca do Município de Porto Belo – SC.

E, para firmeza e como prova de assim haverem, entre si, ajustado e contratado, é lavrado o presente Contrato, em três vias de igual teor e forma, o qual depois de lido e achado conforme segue assinado pelas partes, pelas testemunhas, dele extraindo-se as cópias necessárias para sua aprovação e execução.

Bombinhas (SC), \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.

**Av. Baleia Jubarte, 328, José Amândio, Bombinhas / SC CEP: 88215-000**

**Fone: (047) 393-9500 Ramais: 509 / 551 E-mail: [compras@bombinhas.sc.gov.br](mailto:compras@bombinhas.sc.gov.br)**



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOMBINHAS**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

PELA CONTRATANTE:

**MUNICÍPIO DE BOMBINHAS**

**ANA PAULA DA SILVA**

Prefeita Municipal

**ROSÂNGELA ESCHBERGER**

Secretária de Administração

PELA CONTRATADA:

EMPRESA  
CNPJ  
REPRESENTANTE  
CPF

TESTEMUNHAS:

Nome  
CPF  
Assinatura

Nome  
CPF  
Assinatura

**Av. Baleia Jubarte, 328, José Amândio, Bombinhas / SC CEP: 88215-000**

**Fone: (047) 393-9500 Ramais: 509 / 551 E-mail: [compras@bombinhas.sc.gov.br](mailto:compras@bombinhas.sc.gov.br)**