



CONCORRÊNCIA PÚBLICA PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 085/2021
PROCESSO Nº 085/2021

RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS E PROPOSTA

Dia: 29/10/2021
Até às 10:00hs

ABERTURA DOS DOCUMENTOS

Dia: 29/10/2021
Até às 10:30hs

O MUNICÍPIO DE GOVERNADOR CELSO RAMOS, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Praça 6 de Novembro, 01, Ganchos do Meio, Governador Celso Ramos/SC, por meio da Secretaria Municipal de Administração - Comissão Permanente de Licitação torna público para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade de **CONCORRÊNCIA PÚBLICA, PARA REGISTRO DE PREÇOS do TIPO MENOR PREÇO POR LOTE**, regida pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, pelo Decreto Federal 7.892 de 23 de Janeiro de 2013 e suas alterações posteriores, bem como, a Lei Complementar nº 123/2006 e a Lei Complementar 147/2014, em sessão pública em data e horário acima especificados.

Na hipótese de ocorrer feriado ou outro fato impeditivo, que impeça a realização desta sessão pública, sua abertura ficará adiada para outra data a ser definida pela Comissão Permanente de Licitações.

JUSTIFICATIVA: *A execução dos serviços objeto desta licitação é de extrema importância tendo em vista servirem de suporte ao setor de planejamento quanto a elaboração de projetos para execução de obras para a melhoria do Município.*

1 - DO OBJETO DA LICITAÇÃO

1.1 - O objeto da presente licitação é o **REGISTRO DE PREÇOS PARA A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA(S) ESPECIALIZADA(S) PARA ELABORAÇÃO DE PROJETOS PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE GOVERNADOR CELSO RAMOS/SC**, conforme especificações contidas neste Edital e seus Anexos.

2 - DA ABERTURA E RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS E PROPOSTAS

2.1 - O recebimento dos documentos e propostas dar-se-á no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Governador Celso Ramos, localizada na Praça 6 de Novembro, 01, Ganchos do Meio, Governador Celso Ramos, até o dia e hora indicados nesta Concorrência Pública.



2.2 - A abertura dos documentos e propostas dar-se-á no dia, hora e local indicados nesta Concorrência Pública.

3 - DA SUBORDINAÇÃO

3.1 - O presente Edital de Concorrência Pública subordina-se em seu todo a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, ao Decreto Federal 7.892 de 23 de Janeiro de 2013 e suas alterações posteriores, bem como, a Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações.

4 - DO CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO

4.1 - O crédito necessário ao atendimento das despesas da presente licitação será disponibilizado no momento da(s) possível (eis) contratação(cões).

5 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1 - Poderá participar da presente licitação qualquer empresa que satisfaça as condições estabelecidas neste edital;

5.1.1 - Não será admitida a participação dos interessados sob a forma de consórcio; membro efetivo ou substituto da Comissão Permanente de Licitação;

5.2 - Estarão impedidas de participar direta ou indiretamente desta licitação:

5.2.1 - Empresas cujos diretores, gerentes, sócios e responsáveis técnicos sejam servidores ou dirigentes da Prefeitura de Governador Celso Ramos;

5.2.2 - Empresas que estejam em regime de Falência ou Concordata, ou sobre as quais incida proibição legal de contratar com a Administração Pública em geral;

5.2.3 - Empresas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;

5.2.4 - Empresas suspensas do Cadastro Central de Fornecedores do Município de Governador Celso Ramos;

5.3 - A participação na licitação implica automaticamente na aceitação integral e irrevogável dos termos e conteúdos deste edital e seus anexos, a observância dos preceitos legais e regulamentos em vigor, e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação;

5.4 - Qualquer manifestação nesta licitação condiciona-se à apresentação, pelo preposto da licitante, de seu documento de identidade com foto e instrumento público de procuração ou instrumento particular, sem necessidade de reconhecimento de firma, mais o Ato Constitutivo da Empresa (Contrato Social ou Estatuto Social) em vigor. Em sendo proprietário ou sócio da empresa, deverá apresentar documento de identidade com foto e cópia do Ato Constitutivo da Empresa (Contrato Social ou Estatuto Social);



5.4.1 - A não apresentação ou a incorreção dos documentos previstos no item anterior não desclassificará ou inabilitará a licitante, mas impedirá a pessoa presente de constar em ata, receber intimações, interpor recursos ou desistir de sua interposição;

5.4.1.1 - Se for sanável o ponto em desacordo com o item anterior, poderá ser corrigido na Sessão Pública;

5.5 - Os documentos deverão estar todos em nome da matriz ou todos em nome da filial, exceto aqueles que comprovadamente só possam ser fornecidos à matriz ou filial e referir-se ao local do domicílio ou sede da licitante;

5.6 - Quando em abertura de processo licitatório, só será permitido dirimir dúvidas ou discussões relacionadas ao processo que está sendo instaurado.

5.7 - O **CRENCIAMENTO** far-se-á com os seguintes documentos:

a) Tratando-se de Proprietário ou Sócio:

- Cópia do Documento de identidade de fé pública com fotografia;
- Cópia do Ato Constitutivo da Empresa (Contrato Social ou Estatuto Social) em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de Sociedade Comercial; e, no caso de Sociedade por Ações, acompanhado dos documentos referentes às eleições de seus administradores.

b) Tratando-se de Representante Legal:

- Cópia do Documento de identidade de fé pública com fotografia;
- Instrumento público de procuração ou instrumento particular de procuração, com poderes para representar a empresa em licitações ou, especificamente, neste pregão e suas respectivas fases/etapas, inclusive formulação de lances em pregões, sem a necessidade de reconhecimento de firma;
- Cópia do Ato Constitutivo da Empresa (Contrato Social ou Estatuto Social) em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de Sociedade Comercial; e, no caso de Sociedade por Ações, acompanhado dos documentos referentes às eleições de seus administradores.

5.7.1 - Os documentos exigidos nas letras “a” e “b” do item anterior poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por membro da Comissão Permanente de Licitação da PMGCR, ou através da publicação em órgão da imprensa oficial;

5.8 – Tão somente a pessoa credenciada poderá intervir no procedimento licitatório, sendo admitido, para esse efeito, um único representante por licitante interessada;

5.8.1 - Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa nesta Concorrência, sob pena de exclusão sumária de ambas as licitantes representadas, assim, deverá escolher dentre as empresas participantes qual será credenciada, exceto quando forem empresas que ofertarem propostas para lotes/itens diferentes;

5.8.2 - Por motivo de força maior, poderá ser substituído o credenciado a qualquer momento por outro que atenda às condições de credenciamento;



5.8.3 - Quando da necessidade de realização de nova sessão pública, poderá a empresa credenciar novo representante legal, mesmo que não tenha se credenciado na Sessão Pública anterior desta Concorrência (Princípio da Supremacia do Interesse Público, bem como Princípio da Economicidade e Princípio da Competitividade);

5.9 - A não comprovação de que o interessado possui poderes específicos para representar a licitante no certame, bem como a não apresentação ou incorreção de algum documento de credenciamento, implicará na impossibilidade de se manifestar, lavrando-se em ata da Sessão Pública o ocorrido e, permanecendo tão somente no certame a sua proposta e documentação escritas;

6 - DOS ENVELOPES

6.1 - Os licitantes deverão apresentar, até a data e hora do recebimento, 02 (dois) envelopes fechados, cada um deles correspondendo a uma fase de forma a não permitir a sua violação, em cuja parte externa deverá constar:

6.1.1. Envelope nº 01 - Da Habilitação

DA: (Nome da Empresa) – Fone/Fax: _____
À: PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR CELSO RAMOS/SC
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PROCESSO Nº ____/____
CONCORRÊNCIA PÚBLICA PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/____
ABERTURA _____ HORAS DO DIA ____/____/2021.
ENVELOPE Nº 01 - “HABILITAÇÃO”

6.1.2. Envelope nº 02 - Da Proposta

DA: (Nome da Empresa) – Fone/Fax: _____
À: PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR CELSO RAMOS/SC
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PROCESSO Nº ____/____
CONCORRÊNCIA PÚBLICA PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/____
ABERTURA _____ HORAS DO DIA ____/____/2021.
ENVELOPE Nº 02 - “PROPOSTA”

7 - HABILITAÇÃO

7.1 - Os licitantes não cadastrados perante o Cadastro de Fornecedores do Município de Governador Celso Ramos no dia da Abertura da Sessão Pública deverão apresentar a seguinte documentação:

7.1.1 Habilitação jurídica:

7.1.1.1 - Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de Sociedade Comercial; e, no caso de Sociedade por Ações, acompanhado dos documentos referentes às eleições de seus administradores;

7.1.1.2 - Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de Sociedades Cíveis, acompanhada de prova da Diretoria em Exercício, devidamente registrado em cartório;



7.1.1.3 - 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;

7.1.1.4 - Cédula de Identidade em se tratando de pessoa física.

7.1.1.5 - A apresentação do documento de habilitação jurídica na fase de credenciamento substitui a apresentação na fase de habilitação, desde que em cópia autenticada em cartório ou, em caso de cópia simples, devidamente acompanhada do original para autenticação pelo membro da comissão de licitação.

7.1.2 - Regularidade Fiscal e Trabalhista:

7.1.2.1 - Prova de inscrição no Cadastro de Pessoa Física (CPF) ou no Cadastro Geral de Contribuintes (C.G.C/MF ou CNPJ);

7.1.2.2 - Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Federal, a Dívida Ativa da União, bem como, a Seguridade Social, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, através de Certidão Unificada, conforme disposto no Decreto 8.302 de 04 de Setembro de 2014; Portaria MF nº 358, de 05 de Setembro de 2014 e Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1751 de 02 de Outubro de 2014;

7.1.2.3 - Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual da sede ou domicílio da licitante, expedido pela *Secretaria da Fazenda Estadual, ou outro órgão competente*;

7.1.2.4 - Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal da sede ou domicílio da licitante expedido pela *Secretaria de Finanças/Fazenda Municipal, ou outro órgão competente*.

7.1.2.5 - Prova de regularidade relativa ao *Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) – CRS*;

7.1.2.6 – Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

7.1.2.7 - No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte deverá comprovar esta condição, por meio de Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (modelo opcional no **Anexo III** deste edital) e a Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial (emitida a menos de 90 (noventa) dias), sob pena de não poder gozar dos direitos previstos nas Leis Complementares nº 123, de 15 de dezembro de 2006 e nº 147, de 07 de agosto de 2014, devendo ser apresentados no envelope de Habilitação.

7.1.2.8 - Declaração expressa do licitante, conforme **Anexo II**.

7.1.3 - Comprovação de Qualificação Técnica

7.1.3.1 – A proponente deverá comprovar capacidade técnica compatível com o objeto licitado, através de **Atestado de Capacidade Técnica** fornecido por órgão público ou privado, comprovando a aptidão de atividade anterior, compatível com os itens do(s) lote(s) da presente licitação em quantidade e prazo devidamente registrado no **CREA ou CAU**, acompanhado da respectiva **Certidão de Acervo Técnico (CAT)**.



7.1.3.1.1 – O(s) Atestado(s) deverá(ão) ser apresentado(s) em papel timbrado do órgão (ou empresa) emissor devendo conter, no mínimo, as seguintes informações: 1) Razão Social, CNPJ e dados de contato do órgão (ou empresa) emissor; 2) Descrição do objeto contratado; 3) Prazo de execução do trabalho. Estes dados poderão ser utilizados pela Prefeitura para comprovação das informações. As informações que não constarem dos respectivos atestados poderão ser complementadas por meio de declaração, em papel timbrado da empresa, ou mesmo cópia do instrumento de contrato e edital, se for o caso.

7.1.3.1.2 – A Comissão de Licitação poderá solicitar, caso julgue necessário, todas as informações pertinentes à comprovação da legitimidade do(s) atestado(s) fornecido(s), devendo a licitante apresentar, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

7.1.3.1.3 – O atestado deverá conter a identificação do signatário, ser apresentado em papel timbrado da empresa ou órgão declarante, claramente identificada a razão social, o endereço e o CNPJ do licitante.

7.1.3.2 – **Registro ou Inscrição de Pessoa Jurídica no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia (CREA) ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo(CAU);**

7.1.3.3 – **Declaração** da empresa informando o(s) **técnico(s) responsável(is) pela execução dos serviços, objeto deste edital**, bem como o vínculo deste(s) com a mesma. Para as empresas que ofertarem proposta para o Lote 1 pelo menos um responsável técnico deve ser engenheiro electricista.

7.1.3.4 - **Certidão de Registro de Pessoa Física** junto ao **CREA ou CAU**, dentro do seu prazo de validade, do(s) profissional (is) responsável(is) técnico(s) legal(is) da proponente acompanhada da respectiva **Certidão de Acervo Técnico**;

7.1.3.5 - A comprovação do vínculo profissional a que se referem os **subitens 7.1.3.3 e 7.1.3.4** dar-se-á mediante a apresentação dos seguintes documentos:

I – No caso de vínculo empregatício: cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), expedida pelo Ministério do Trabalho e Emprego (contendo as folhas que demonstrem o número de registro e a qualificação civil) e contrato de trabalho;

II – No caso de vínculo societário: ato constitutivo da empresa devidamente registrado no órgão de Registro de Comércio competente, do domicílio ou sede do licitante;

III – No caso de profissional autônomo/liberal: contrato de prestação de serviços devidamente registrado em Cartório de Registro de Títulos e Documentos ou comprovação através da Certidão de Pessoa Jurídica no CREA ou CAU de ser o responsável técnico da empresa.

7.1.3.6 – Declaração de que dispõem de instalações, aparelhamentos, equipamentos, ferramentas e pessoal técnico especializado necessários à realização dos serviços objeto desta licitação, conforme estabelece o art. 30, § 6º, da Lei nº 8.666/93e de acordo com a NR 18, conforme modelo do **Anexo IV**.

7.1.3.7 – Declaração de autorização profissional emitida pelo(s) profissional(is) técnico(s) responsável(is) da licitante indicado(s) no subitem **7.1.3.3**, conforme modelo do **Anexo V**.



7.1.4 - Qualificação Econômico-Financeira

7.1.4.1 - Certidão(ões) Negativa(s) de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor ou pelos cartórios de registro de falência e concordata da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física; Para as empresas situadas no Estado de Santa Catarina segue aviso retirado no site do Tribunal de Justiça:

“ATENÇÃO: 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.”

Portanto deverão apresentar as duas certidões: uma a ser expedida no site: <https://certeproc1g.tjsc.jus.br/> e a outra a ser expedida no site: <https://esaj.tjsc.jus.br/sco/abrirCadastro.do>;

7.1.4.2 – Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, conforme art. 31 da Lei 8.666/1993.

7.1.4.3 – As empresas sujeitas à apresentação de Escrituração Contábil Digital (ECD) nos termos do art. 2º do Decreto Federal nº 6.022/2007, com a utilização do Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), poderão apresentar em documentos impressos extraídos do livro digital o Balanço Patrimonial a Demonstração de Resultado, os Termos de Abertura e Encerramento do Livro Digital e o Termo de Autenticação na Junta Comercial, todos emitidos pelo Programa Validados e Autenticador (PVA);

7.1.4.4 –O Balanço Patrimonial das Sociedades Anônimas ou por Ações deverá ser o publicado no Diário Oficial, dentro do prazo estabelecido na Lei nº 6.404/76 em seu art. 132;

7.1.4.5 –O Balanço Patrimonial das demais empresas deverá ser o transcrito do “Livro Diário”, indicando-se as folhas do “Livro Diário”, assinadas pelo contador da empresa, acompanhado de seus respectivos termos de abertura e encerramento, estes devidamente assinados pelo contador e pelo representante legal da empresa. O Balanço e os termos deverão estar registrados na Junta Comercial ou Cartório de Títulos e documentos.

7.1.4.6– No caso de empresas constituídas recentemente, estas deverão apresentar o Balanço de Abertura devidamente registrado e as demonstrações contábeis referentes ao período compreendido do início das atividades até a data próxima a abertura das propostas.

7.1.4.7– Comprovação de possuir capital social mínimo de valor não inferior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, devendo a comprovação ser feita através do Balanço Patrimonial.

7.1.4.8 – Prova de boa situação financeira da licitante. A boa situação financeira da empresa será aferida através da apuração do Índice de Liquidez Geral (ILG) e Grau de Solvência (GS), representado por:

-Índice de Liquidez Geral: maior ou igual a 1,00

ILG = $\frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$



-Índice de Liquidez Corrente: maior ou igual a 1,00

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

-Índice de Solvência Geral: maior ou igual a 1,00

$$\text{ISG} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

-Índice de Endividamento Total: menor ou igual a 0,50

$$\text{IE} = \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}{\text{Ativo Total}}$$

7.1.4.8.1– A licitante deverá, obrigatoriamente, apresentar as fórmulas devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço, estes assinados pelo contador e pelo representante legal da empresa;

7.1.4.8.2 – Se necessária a atualização do balanço, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente.

7.1.5 - A licitante vencedora do certame deverá emitir a ART/RRT (Anotação ou Registro de Responsabilidade Técnica) para iniciar a execução do serviço em conformidade com o CONFEA (Conselho Federal de Engenharia, Arquitetura e Agronomia).

7.2 - Os licitantes JÁ CADASTRADOS perante o Cadastro de Fornecedores do Município de Governador Celso Ramos, no dia da Abertura da Sessão Pública deverão apresentar a seguinte documentação:

a) Certificado de Registro Cadastral emitido pelo Município de Governador Celso Ramos Governador Celso Ramos (CRC) dentro do prazo de validade;

b) Declaração expressa do licitante, conforme modelo do **Anexo II**.

c) No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte deverá comprovar esta condição, por meio de Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte(modelo opcional no **Anexo III** deste edital) e a Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial (emitida a menos de 90(noventa) dias), sob pena de não poder gozar dos direitos previstos nas Leis Complementares nº 123, de 15 de dezembro de 2006 e nº 147, de 07 de agosto de 2014,devendo ser apresentados no envelope de Habilitação.

7.2.1 - Comprovação de Qualificação Técnica

7.2.1.1 – A proponente deverá comprovar capacidade técnica compatível com o objeto licitado, através de **Atestado de Capacidade Técnica** fornecido por órgão público ou privado, comprovando a aptidão de atividade anterior, compatível com os itens do objeto da presente licitação em quantidade e prazo devidamente registrado no **CREA ou CAU**, acompanhado da respectiva **Certidão de Acervo Técnico(CAT)**.



7.2.1.1.1 – O(s) Atestado(s) deverá(ão) ser apresentado(s) em papel timbrado do órgão (ou empresa) emissor devendo conter, no mínimo, as seguintes informações: 1) Razão Social, CNPJ e dados de contato do órgão (ou empresa) emissor; 2) Descrição do objeto contratado; 3) Prazo de execução do trabalho. Estes dados poderão ser utilizados pela Prefeitura para comprovação das informações. As informações que não constarem dos respectivos atestados poderão ser complementadas por meio de declaração, em papel timbrado da empresa, ou mesmo cópia do instrumento de contrato e edital, se for o caso.

7.2.1.1.2 – A Comissão de Licitação poderá solicitar, caso julgue necessário, todas as informações pertinentes à comprovação da legitimidade do(s) atestado(s) fornecido(s), devendo a licitante apresentar, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

7.2.1.1.3 – O atestado deverá conter a identificação do signatário, ser apresentado em papel timbrado da empresa ou órgão declarante, claramente identificada a razão social, o endereço e o CNPJ do licitante.

7.2.1.2 – Registro ou Inscrição de Pessoa Jurídica no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia (CREA) ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo(CAU);

7.2.1.3 – Declaração da empresa informando o(s) técnico(s) responsável(is) pela execução dos serviços, objeto deste edital, bem como o vínculo deste(s) com a mesma. A equipe deve ter pelo menos um responsável técnico um profissional engenheiro eletricista.

7.2.1.4 - Certidão de Registro de Pessoa Física junto ao CREA ou CAU, dentro do seu prazo de validade, do(s) profissional (is) responsável(is) técnico(s) legal(is) da proponente acompanhada da respectiva Certidão de Acervo Técnico;

7.2.1.5 - A comprovação do vínculo profissional a que se referem os subitens 7.2.1.3 e 7.2.1.4 dar-se-á mediante a apresentação dos seguintes documentos:

I – No caso de vínculo empregatício: cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), expedida pelo Ministério do Trabalho e Emprego (contendo as folhas que demonstrem o número de registro e a qualificação civil) e contrato de trabalho;

II – No caso de vínculo societário: ato constitutivo da empresa devidamente registrado no órgão de Registro de Comércio competente, do domicílio ou sede do licitante;

III – No caso de profissional autônomo/liberal: contrato de prestação de serviços devidamente registrado em Cartório de Registro de Títulos e Documentos ou comprovação através da Certidão de Pessoa Jurídica no CREA ou CAU de ser o responsável técnico da empresa.

7.2.1.6 – Declaração de que dispõem de instalações, aparelhamentos, equipamentos, ferramentas e pessoal técnico especializado necessários à realização dos serviços objeto desta licitação, conforme estabelece o art. 30, § 6º, da Lei nº 8.666/93 e de acordo com a NR 18, conforme modelo do Anexo IV.

7.1.2.7- Declaração de autorização profissional emitida pelo(s) profissional(is) técnico(s) responsável(is) da licitante indicado(s) no subitem 7.2.1.3, conforme modelo do Anexo V.

7.2.2 - Comprovação de Qualificação Econômico-Financeira



7.2.2.1 - Certidão(ões) Negativa(s) de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor ou pelos cartórios de registro de falência e concordata da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física; Para as empresas situadas no Estado de Santa Catarina segue aviso retirado no site do Tribunal de Justiça:

“ATENÇÃO: 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.”

Portanto deverão apresentar as duas certidões: uma a ser expedida no site: <https://certeproc1q.tjsc.jus.br/> e a outra a ser expedida no site: <https://esaj.tjsc.jus.br/sco/abrirCadastro.do>;

7.2.2.2 – Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, conforme art. 31 da Lei 8.666/1993.

7.2.2.3 – As empresas sujeitas à apresentação de Escrituração Contábil Digital (ECD) nos termos do art. 2º do Decreto Federal nº 6.022/2007, com a utilização do Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), poderão apresentar em documentos impressos extraídos do livro digital o Balanço Patrimonial a Demonstração de Resultado, os Termos de Abertura e Encerramento do Livro Digital e o Termo de Autenticação na Junta Comercial, todos emitidos pelo Programa Validados e Autenticador (PVA);

7.2.2.4 – O Balanço Patrimonial das Sociedades Anônimas ou por Ações deverá ser o publicado no Diário Oficial, dentro do prazo estabelecido na Lei nº 6.404/76 em seu art. 132;

7.2.2.5 – O Balanço Patrimonial das demais empresas deverá ser o transcrito do “Livro Diário”, indicando-se as folhas do “Livro Diário”, assinadas pelo contador da empresa, acompanhado de seus respectivos termos de abertura e encerramento, estes devidamente assinados pelo contador e pelo representante legal da empresa. O Balanço e os termos deverão estar registrados na Junta Comercial ou Cartório de Títulos e documentos.

7.2.2.6 – No caso de empresas constituídas recentemente, estas deverão apresentar o Balanço de Abertura devidamente registrado e as demonstrações contábeis referentes ao período compreendido do início das atividades até a data próxima a abertura das propostas.

7.2.2.7 – Comprovação de possuir capital social mínimo de valor não inferior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, devendo a comprovação ser feita através do Balanço Patrimonial.

7.2.2.8 – Prova de boa situação financeira da licitante. A boa situação financeira da empresa será aferida através da apuração do Índice de Liquidez Geral (ILG) e Grau de Solvência (GS), representado por:

-**Índice de Liquidez Geral:** maior ou igual a 1,00

$$ILG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

-**Índice de Liquidez Corrente:** maior ou igual a 1,00



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

-Índice de Solvência Geral: maior ou igual a 1,00

ISG = $\frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$

-Índice de Endividamento Total: menor ou igual a 0,50

IE = $\frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}{\text{Ativo Total}}$

7.2.2.8.1 – A licitante deverá, obrigatoriamente, apresentar as fórmulas devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço;

7.2.2.8.2 – Se necessária a atualização do balanço, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente.

7.2.3 - A comprovação do cadastramento do licitante, bem como a validade dos documentos, serão confirmados por meio de consulta no programa de Cadastro de Fornecedores do município de Governador Celso Ramos para fins de habilitação.

7.2.4 - O licitante cadastrado no Cadastro de Fornecedores do município de Governador Celso Ramos cuja documentação exigida para esta licitação esteja com seu prazo de validade vencido, deverá apresentá-la dentro do envelope de habilitação.

7.2.5 - **A(s) licitante(s) vencedora(s) do certame deverá(ão) emitir a(s) ART(‘S) (Anotação de Responsabilidade Técnica) dos serviços em conformidade com o CONFEA (Conselho Federal de Engenharia, Arquitetura e Agronomia).**

Observação 1 – **O(s) licitante(s) vencedor(es) deverá(ão) apresentar as ARTs de Projetos, assim como as ARTs específicas de orçamento, quando for o caso, devidamente quitadas;**

8 - OBSERVAÇÕES QUANTO A FASE DE HABILITAÇÃO

8.1 - A documentação apresentada será idônea se o seu prazo de validade se estender, pelo menos, até a data limite fixada para o recebimento das propostas.

8.2 - Serão inabilitados os licitantes que deixarem de apresentar, na data aprazada, quaisquer dos documentos exigidos ou se os documentos entregues estiverem incompletos, ilegíveis ou contiverem emendas, rasuras ou outros vícios que prejudiquem a sua capacidade de comprovação.

8.3 – Os licitantes “microempresas” ou “empresas de pequeno porte” deverão apresentar, sob pena de desclassificação, toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente restrições;

8.3.1 – Caso a documentação apresentada por “microempresa” ou “empresa de pequeno porte” vencedora do certame contenha restrição fiscal, será dado o prazo de 5 (cinco) dias



úteis, podendo ser prorrogado por igual período a critério da Comissão Permanente de Licitações, para que tal licitante apresente a documentação de habilitação regular e se dê a adjudicação e homologação do processo;

8.4 - Documento sem validade expressa considerar-se-á 60 (sessenta) dias da data de emissão, exceto para os documentos cuja validade é determinada por lei específica.

8.5 - Toda documentação exigida deverá ser apresentada no original ou em cópia autenticada por Cartório; ou cópia não autenticada, mediante a exibição dos originais, para ser autenticada por Membro da Comissão Permanente de Licitações, preferencialmente até 01 (um) dia útil anterior à reunião de abertura da fase de habilitação.

9 - DA ABERTURA DO ENVELOPE Nº 1 E DO JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO

9.1 - A Comissão Permanente de Licitação realizará reunião pública para a abertura dos envelopes nº 1 - Documentos de Habilitação, procedendo desde logo a identificação das licitantes e das pessoas credenciadas (uma por empresa), com poderes específicos para representá-las.

9.2 - Abertos os Envelopes nº 1, a documentação será rubricada pelos membros da Comissão Permanente de Licitação e os representantes das empresas presentes terão acesso aos documentos de forma individualizada.

9.3 - A documentação será apreciada pela Comissão de Licitação, em conformidade com as exigências deste Edital e seu(s) anexo(s), visando a habilitação das empresas licitantes. As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no envelope "Documentação de Habilitação", ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido nesta Concorrência ou com irregularidades, serão inabilitadas, não se admitindo complementação posterior.

9.4 - Encerrada a fase de habilitação, não cabe desistência de proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão de Licitação.

9.5 – Após divulgado o resultado da habilitação, os envelopes fechados (o Envelope nº 2) contendo as Propostas de Preços serão devolvidos aos licitantes não habilitados caso todos os licitantes manifestem a desistência expressa de recurso contra a decisão proferida, na mesma sessão. Caso contrário, após transcorrido o prazo sem interposição de recurso ou, ainda, após o julgamento dos recursos interpostos, será marcada uma nova sessão onde os referidos envelopes serão devolvidos.

9.5.1 – A inabilitação do licitante, ultimados os possíveis procedimentos recursais, importa em preclusão do seu direito de participar das fases subseqüentes da licitação.

9.6 - No caso de inabilitação de todos os licitantes, a Comissão convocará todos para, no prazo de 08 (oito) dias úteis, apresentarem novas documentações.

9.7 - Para cada sessão pública realizada será lavrada uma Ata circunstanciada que registrará inclusive eventuais manifestações de interessados que o requererem, relativas à documentação examinada, sendo ao final, assinada pelos membros da Comissão Permanente de Licitação e pelos representantes presentes.



9.8 - No caso das microempresas e empresas de pequeno porte proceder-se-á dando sequência a abertura dos envelopes mesmo que estas apresentem irregularidade na documentação de **regularidade fiscal** em conformidade com a Lei Complementar 123/2006 e suas alterações.

10 - DA PROPOSTA

10.1 - As propostas serão abertas pela Comissão Permanente de Licitação, no mesmo dia do julgamento da fase de habilitação, desde que não haja fatos impeditivos, caso contrário será determinado dia e horário para abertura das propostas, a ser publicado no Mural da sede administrativa do Município de Governador Celso Ramos, conforme previsão estabelecida no art. 109, § 1º da Lei nº 8.666/93.

10.1.1 - Os valores das propostas serão lidos em voz alta devendo as mesmas serem rubricadas pelos membros da Comissão de Licitação e disponibilizadas para vistas e rubrica pelos representantes dos licitantes presentes.

10.2 - A proposta deverá ser apresentada em **uma via** (podendo ser utilizado o modelo do Anexo VI), devidamente assinada pelo responsável legal da empresa, dentro do envelope fechado, indicando em sua parte externa o nome e o endereço do licitante, bem como o número desta Concorrência Pública.

10.3 - A proposta deverá ser redigida em língua portuguesa e preencherá os seguintes requisitos:

a) estar digitada e impressa por qualquer processo eletrônico, sem rasura, emenda, entrelinhas ou ressalva;

b) indicar o número desta Concorrência Pública, bem como o dia da sua realização;

c) observar exatamente as especificações e observações existentes no Edital e seus Anexos;

d) discriminar em algarismos o preço unitário e total para cada item, especificando também o valor total do lote e o valor total da proposta em algarismos e por extenso, que deverá ser expresso em reais, com apenas 02 (duas) casas decimais após a vírgula. Em caso de divergência prevalecerá o valor total expresso por extenso;

e) declaração expressa de que os preços propostos compreendem todas as despesas com seguro, impostos, taxas e outros encargos que incidam sobre o objeto licitado;

f) o prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data do recebimento dos envelopes.

g) As Empresas deverão apresentar um prospecto dos serviços que serão realizados contendo todas as informações necessárias para a execução do objeto a ser prestado.

h) Para ofertar proposta para um Lote a licitante deve ofertar propostas para todos os itens que compõe o Lote; Caso contrário será desclassificada.



10.4 - O preço total do(s) lote(s) e da proposta não poderá ultrapassar o valor total contido no Anexo I. O valor unitário de cada item não poderá ultrapassar o valor contido para cada item na planilha.

10.5 - Deverá constar na proposta nome do responsável legal da empresa que assinará a Ata de Registro de Preços.

11 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

11.1 - Para julgamento das Propostas a Comissão levará em consideração o **MENOR PREÇO POR LOTE, desde que atendidas às especificações contidas no Edital e seus Anexos.**

11.2 - Não será considerada qualquer oferta ou vantagem não prevista nesta Concorrência.

11.3 - Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as exigências deste Edital, bem como aquelas que apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexeqüíveis.

11.4 - No caso de desclassificação de todas as propostas apresentadas, a Comissão convocará todos os licitantes para, no prazo de 08 (oito) dias úteis, apresentarem novas propostas.

11.5 - Nas situações em que duas ou mais propostas de microempresas e empresas de pequeno porte, apresentar o mesmo valor ou duas ou mais propostas de licitantes não enquadrados como microempresas e empresas de pequeno porte apresentar o mesmo valor, a classificação será decidida por sorteio, em ato público, para o qual os licitantes interessados serão convocados, sendo que a forma como se procederá ao sorteio, será definida pela Comissão, ressalvado o disposto no art. 3º, § 2º da Lei nº 8666/93, a classificação se fará conforme o disposto no art. 45, § 2º da referida Lei.

11.6 - Nas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte (que apresentarem a declaração constante no anexo IV deste edital) sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada, não enquadrada como microempresas e empresas de pequeno porte, será oportunizado à microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, no prazo de até 24 horas a partir da notificação, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

11.6.1 - Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem anterior, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

11.6.2 - Na hipótese da não contratação nos termos previstos neste subitem, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

11.7 - O resultado do julgamento das propostas será afixado no mural localizado na sede administrativa do Município de Governador Celso Ramos, situada na Praça 6 de novembro, nº 01, Ganchos do Meio e ficará disponível para consultas, contando-se a partir dessa data, prazo para recurso.

11.8 - Após a divulgação do julgamento caso todos os licitantes manifestem a desistência expressa de recurso contra o resultado proferido, o Presidente da Comissão submeterá imediatamente o processo à autoridade superior, para fins de homologação, revogação ou



anulação deste processo licitatório. Caso contrário, após transcorrido o prazo sem interposição de recurso ou, ainda, após o julgamento dos recursos interpostos, o Presidente da Comissão submeterá o processo à autoridade superior, para fins de homologação, revogação ou anulação deste processo licitatório

11.9 - No interesse do MUNICÍPIO DE GOVERNADOR CELSO RAMOS, a licitação poderá ser revogada sem que caiba aos participantes, indenização de qualquer natureza. Os quantitativos poderão ainda ser aumentados ou diminuídos, observando-se os limites previstos no art. 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

12 - DOS SERVIÇOS E DOS PRAZOS

12.1 – Os serviços objetos do presente certame deverão ser executados conforme as especificações contidas neste Edital, obedecendo rigorosamente às descrições que compõem esta Concorrência Pública, assim como as Normas Técnicas vigentes. Casos omissos deverão ser formalmente comunicados à fiscalização.

12.2 – Os serviços solicitados deverão ser executados e concluídos em conformidade com o contido no Termo de Referência.

13 - DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1 - A Contratada não poderá subcontratar os serviços contratados, salvo quanto aos itens que, por sua especialização, requeiram o emprego de firma ou profissionais especialmente habilitados e desde que haja prévia permissão do Contratante, por escrito, antes da assinatura do Contrato.

13.2 - Na hipótese de subcontratação a contratada deverá dar preferência para Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte em consonância com a Lei Complementar nº 147/2014. Os pagamentos serão efetuados à Contratada, conforme estabelecido no item 15 - Do Pagamento, competindo a esta a responsabilidade exclusiva de pagar a subcontratada pela subcontratação ajustada.

14 - FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

14.1 - Os serviços serão fiscalizados pelo Departamento Técnico da Secretaria Municipal de Planejamento, a quem caberá:

- a) Verificar se os serviços executados estão de acordo com os Anexos do Edital, dentre os quais se encontra o Termo de Referência;
- b) Verificar e analisar o(s) relatório(s)/projeto(s)/estudo(s) para aprovar o pagamento das respectivas Notas Fiscais, que deverá ocorrer mensalmente;
- c) Solucionar problemas executivos;
- d) Participar de todos os atos que se fizerem necessários à fiel execução dos serviços contratados.



14.2 - O Departamento Técnico da Secretaria Municipal de Planejamento, responsável pela fiscalização dos serviços, objeto desta Concorrência Pública, poderá solicitar da empresa contratada o afastamento de qualquer empregado cuja atuação e permanência no serviço prejudique a execução dos trabalhos, ou cujo comportamento seja julgado inconveniente, obrigando-se a declarar os motivos desta decisão.

14.3 - A empresa contratada será obrigada a readequar, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços que não estiverem em conformidade com a solicitação feita pela Secretaria Municipal de Planejamento.

14.4 - Aceitos os serviços, a responsabilidade da contratada pela qualidade, correção e segurança nos trabalhos, subsiste na forma da Lei.

15 - DO PAGAMENTO

15.1- Os serviços executados serão pagos mediante aprovação pela fiscalização dos relatórios/projetos/estudos que deverão ser apresentados.

15.2- O pagamento dos serviços será feito pelo Município de Governador Celso Ramos, com prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da comprovação da regularidade da documentação fiscal apresentada e respectiva emissão da Nota Fiscal referente ao período e à medição/relatório aprovada.

15.2.1- Deverá vir especificado e separado na nota fiscal os valores que se referem à mão de obra e os que se referem ao material empregado na execução para a devida incidência dos impostos.

15.3 - Quando houver erro, de qualquer natureza, na emissão da nota fiscal/fatura, o documento será devolvido, imediatamente, para substituição e/ou emissão de nota de correção, não devendo ser computado esse intervalo de tempo, para efeito de qualquer reajuste ou atualização do valor contratado.

15.4 - Nenhum pagamento isentará a licitante vencedora das responsabilidades e obrigações advindas da execução dos serviços prestados, nem implicará em aceitação dos serviços em desacordo com o previsto nesta Concorrência Pública e seus anexos.

15.5 - O Município poderá sustar o pagamento da nota fiscal/fatura, nos seguintes casos:

15.5.1 - Paralisação dos serviços por parte da Contratada, até o reinício.

15.5.2 - Execução defeituosa dos serviços até que sejam refeitos ou reparados.

15.5.3 - Existência de qualquer débito para com o Município até que seja efetivamente pago ou descontado de eventuais créditos que a CONTRATADA tenha perante o Município.

15.5.4 - Não atendimento de qualquer obrigação contratual ou exigências da Fiscalização do Município.

15.6 - No pagamento será efetuada a retenção na fonte dos tributos devidos na forma da legislação, em especial o INSS e ISS.



15.7 - A contratada deverá apresentar, obrigatoriamente, junto com a Nota Fiscal, no original ou em fotocópia autenticada, comprovante de recolhimento referente ao FGTS e INSS.

NOTA: Para as empresas, cujos produtos e serviços estejam enquadrados nos códigos da Classificação Nacional de Atividades Econômicas - CNAE, descritos no Anexo único dos Protocolos ICMS 42 de 03/07/2009 e ICMS 82 de 26/03/2010, que estabelece a obrigatoriedade da utilização da Nota Fiscal Eletrônica (NF-e) em substituição a Nota Fiscal, modelo 1 ou 1-A, estas deverão se adequar ao disposto nos referidos protocolos.

16 - DO REGISTRO DE PREÇOS

16.1 – A(s) ata(s) decorrente(s) do presente processo serão publicadas no Diário Oficial do Município de Governador Celso Ramos (DOM);

16.2 - Os atos de homologação desta licitação serão de competência do Exmo. Sr. Prefeito Municipal;

16.3 -O prazo de validade da Ata de Registro de Preços (Anexo VII) será de 01 (um) ano, contado a partir da data de assinatura;

16.3.1 – A PMGCR, órgão gerenciador deste Registro de Preços, não está obrigada a adquirir nenhum item registrado em Ata, sendo o fornecimento eventual e conforme a necessidade e/ou prioridade de cada secretaria solicitante;

16.3.2 - Dentro do prazo de vigência do Registro de Preços, as licitantes que tiverem seus preços registrados ficarão obrigadas ao fornecimento, desde que obedecidas às condições deste Edital e da respectiva Ata de Registro de Preços;

16.4 - A PMGCR convocará o licitante vencedor, por e-mail, telefone ou notificação via correio com aviso de recebimento, para assinar a Ata de Registro de Preços no prazo de 05 (cinco) dias úteis, permitindo a prorrogação por igual período, a critério da Prefeitura;

16.4.1 - A Ata de Registro de Preços será assinada pelo órgão gerenciador e pelos fornecedores cujos preços forem registrados. E, depois de cumpridos os requisitos de publicidade, terão efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas no presente instrumento licitatório;

16.4.2 - A licitante que tiver seu preço registrado se obriga a manter, na assinatura da Ata de Registro de Preços e durante o prazo de vigência da mesma, todas as condições de habilitação exigidas no Capítulo VIII deste Edital;

16.4.3 - No caso do fornecedor primeiro classificado, depois de convocado, não atender as condições de habilitação, não comparecer ou recusar-se a assinar a Ata de Registro de Preços, responderá na forma da legislação vigente, sem prejuízo das cominações a ele previstas neste Edital, a PMGCR registrará os demais licitantes, respeitada a ordem de classificação;

16.4.4 - Os fornecedores classificados, subseqüentemente, se desejarem, poderão registrar os seus preços na Ata de Registro de Preços, desde que aceitem fornecer ao preço do detentor do preço registrado;

16.5 - Durante a vigência do Registro de Preços, a Prefeitura de Governador Celso Ramos poderá convocar os detentores do preço registrado, obedecida obrigatoriamente à ordem de classificação, a cumprir as obrigações decorrentes da presente licitação e da Ata de Registro de Preços;



16.6 - As aquisições que eventualmente forem feitas obedecerão à conveniência e às necessidades das Secretarias e será procedida preferencialmente pela emissão de Autorização de Fornecimento (AF) ou por documento equivalente;

16.6.1 - A PMGCR encaminhará ao detentor do preço registrado a Autorização de Fornecimento (AF) via e-mail ou via correio com aviso de recebimento, devendo atender ao fornecimento no prazo e no local de entrega estabelecido;

16.7 - A existência de preços registrados não obriga aos órgãos: gerenciador e participantes deste Registro de Preços a efetivar as aquisições que dele poderão advir e também ficam-lhes facultada a adoção de outros meios para a contratação do fornecimento pretendido, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao detentor do Preço Registrado a preferência em igualdade de condições;

16.7.1 - O exercício de preferência previsto no item anterior dar-se-á caso os órgãos participantes deste Registro de Preços optem por contratar o fornecimento através de licitação específica e o preço encontrado for igual ou superior ao registrado;

17 – DA ALTERAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

17.1 - Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente e a qualquer tempo, tornar-se superior ao praticado no mercado e/ou em outros órgãos da Administração Pública, a Prefeitura Municipal de Governador Celso Ramos, órgão gerenciador, deverá:

- a) Convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;
- b) Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido;
- c) Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

17.2 - Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor detentor do preço registrado, desde que comunicado **anteriormente à emissão da Autorização de Fornecimento**, mediante requerimento devidamente comprovado e fundamentado, não puder cumprir o compromisso, a Prefeitura Municipal poderá, mediante criteriosa análise:

- a) Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados e, ainda, se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento;
- b) Analisar a documentação comprobatória e conceder o reequilíbrio econômico financeiro do(s) item(ns) da Ata, caso em que será elaborado o apostilamento, visando assim também a celeridade da aquisição;
- b) Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação;

17.3 - Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa, ou revogação do lote e/ou item da Ata de Registro de Preços.

18- DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

18.1 - O fornecedor terá seu registro de preço cancelado quando:

- a) Não cumprir as exigências do Ato Convocatório e/ou Ata de Registro de Preços;
- b) Não formalizar e/ou cumprir a nota de empenho ou instrumento equivalente, decorrente do registro de preços e/ou não tenha retirado o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;
- c) Der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente do registro de preços;



d) Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato decorrente do registro de preços;

e) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

18.2 - O cancelamento do registro, nas alíneas citadas no item anterior, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do órgão gerenciador;

18.3 - O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço, mediante abertura de processo administrativo, devidamente fundamentado, comprovando fato superveniente, caso fortuito ou força maior, ou ocorrência de Fato do Príncipe;

18.3.1 - O participante fica obrigado a manter o Registro pelo prazo de 12 (doze) meses, salvo as condições estabelecidas no item anterior, após analisadas e julgadas;

18.4 - A comunicação do cancelamento de preço registrado, nos casos previstos nas alíneas do item 18.1, será pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento (protocolo), juntando-se comprovante nos autos que deram origem ao registro de preços;

18.5 - No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o lugar do fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina (DOM), por 02 (duas) vezes consecutivas, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação;

18.6 - A solicitação do fornecedor para cancelamento do preço registrado deverá ser formulada com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas no instrumento convocatório, caso não sejam aceitas as razões do pedido.

19 - DOS RECURSOS

19.1 - Dos atos do Município de Governador Celso Ramos decorrentes da aplicação desta Concorrência, caberão os recursos previstos no artigo 109 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

19.2 - O prazo para o recurso previsto nas letras "a" e "b" do Inciso I do artigo 109 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, correrá a partir da data de publicação do resultado do JULGAMENTO das propostas no Mural da sede administrativa do Município de Governador Celso Ramos e no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Santa Catarina.

20 - DAS PENALIDADES E SANÇÕES

20.1- As empresas que não cumprirem as obrigações assumidas na fase licitatória e/ou de execução dos serviços estão sujeitas às seguintes sanções:

a) Advertência;

b) Multa;

c) Suspensão temporária, não superior a 2 (dois) anos, aplicada segundo a natureza e a gravidade da falta cometida; e

d) Declaração de inidoneidade para licitar com a Administração Pública.

20.2-A advertência será emitida pela Administração, quando o contratado descumprir qualquer obrigação.



20.3- A multa será imposta à contratada pelo atraso injustificado na entrega ou execução dos serviços, de acordo com as alíquotas a seguir:

- a) 0,33 % (zero, trinta e três por cento) por dia de atraso, na entrega do objeto ou execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, até o limite de 9,9% (nove, nove por cento);
- b) 10 % (dez por cento) em caso de não entrega do objeto ou não conclusão do serviço ou rescisão por culpa da contratada, calculado sobre a parte inadimplente;
- c) até 20% (vinte por cento) sobre o valor da solicitação, pelo descumprimento de qualquer cláusula do edital, exceto prazo de entrega;

20.3.1- O valor da multa e/ou custas de depósito será deduzido dos créditos ou garantias da empresa, ou cobrado administrativa ou judicialmente.

20.3.2- Sempre que a multa ultrapassar os créditos da contratada e/ou garantias, o valor excedente será encaminhado à cobrança extrajudicial ou judicial.

20.3.3- O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução do serviço.

20.3.4- A multa será aplicada quando o atraso for superior a cinco dias.

20.3.5- A aplicação da multa não impede que sejam aplicadas outras penalidades.

20.4- A suspensão impossibilitará a participação da empresa em licitações e/ou contratos, ficando suspenso o seu registro cadastral no Cadastro Geral de Fornecedores do Município de Governador Celso Ramos, de acordo com os prazos a seguir:

- a) Por até 30 (trinta) dias, quando aplicada a pena de advertência emitida pela Administração e a empresa permanecer inadimplente;
- b) Por até 90 (noventa) dias, quando a empresa interessada solicitar cancelamento da proposta após a abertura e antes do resultado do julgamento;
- c) Por até 12 (doze) meses, quando a empresa adjudicada se recusar a retirar a autorização de fornecimento ou assinar o contrato;
- d) Por até 12 (doze) meses, quando a empresa adjudicada motivar a rescisão total ou parcial da autorização de fornecimento e/ou do contrato;
- e) Por até 12 (doze) meses, quando a empresa praticar atos que claramente visem à frustração dos objetivos da licitação;
- f) Por até 24 (vinte e quatro) meses, quando a empresa apresentar documentos fraudulentos nas licitações;
- g) Até a realização do pagamento, quando a empresa receber qualquer das multas previstas no item anterior.

20.4.1- A penalidade de suspensão aplicada pela Administração, publicada no Diário Oficial do Estado, implicará na suspensão da fornecedora junto ao Cadastro Geral de Fornecedores do Município de Governador Celso Ramos.

20.4.2- A suspensão do direito de licitar poderá ser ampliada até o dobro, em caso de reincidência.

20.5- A declaração de inidoneidade será aplicada pelo Prefeito do município de Governador Celso Ramos.



20.5.1- A declaração de inidoneidade permanecerá em vigor enquanto perdurarem os motivos que determinaram a punibilidade ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que a aplicou.

20.5.2- A declaração de inidoneidade terá seus efeitos extensivos a toda Administração Pública.

20.6- As empresas que apresentarem documentos fraudulentos, adulterados ou falsificados, ou que por quaisquer outros meios praticarem atos irregulares ou ilegalidades para obtenção do registro no Cadastro Geral de Fornecedores do Município de Governador Celso Ramos, estarão sujeitas às seguintes penalidades:

- a) Suspensão temporária do Certificado de Cadastro de Fornecedores - CCF ou da obtenção do registro, por até 5 (cinco) anos na modalidade de pregão e até 2 (dois) anos para as demais modalidades, dependendo da natureza e gravidade dos fatos; e
- b) Declaração de inidoneidade, nos termos do artigo anterior.

20.7- As sanções previstas neste edital poderão também ser aplicadas às empresas ou profissionais que:

- a) tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos; e
- b) tenham praticado atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação.

20.8- Compete à Comissão de Licitação a indicação das penalidades previstas neste Regulamento, cuja aplicação dependerá da homologação da autoridade competente do órgão ou entidade.

20.9- É facultado à interessada interpor recurso contra a aplicação das penalidades previstas neste edital, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, que será dirigido à autoridade competente do órgão ou entidade.

20.10- As penalidades aplicadas serão registradas na Prefeitura de Governador Celso Ramos, no Cadastro Geral de Fornecedores do Município de Governador Celso Ramos.

20.10.1- Homologadas e publicadas as penalidades, a Administração as encaminhará ao Cadastro Geral de Fornecedores do Município de Governador Celso Ramos, para registro.

PARÁGRAFO ÚNICO - As multas pecuniárias aqui estabelecidas serão recolhidas através de pagamento de boleto gerado pela Prefeitura Municipal de Governador Celso Ramos em nome da empresa penalizada.

21 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1 - Uma vez apresentada a proposta para a participação da licitação, a empresa declara implicitamente a aceitação plena das condições e termos da presente Concorrência e da sua subordinação a Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

21.2 - Não haverá em hipótese alguma PAGAMENTO ANTECIPADO.



21.3 - A Comissão Permanente de Licitações, no interesse público, poderá relevar omissões puramente formais, desde que não esteja infringido o princípio da vinculação ao instrumento convocatório.

21.4 - Será lavrada Ata Circunstanciada do trabalho desenvolvido em ato público de "ABERTURA" dos envelopes, que deverá ser obrigatoriamente assinada pelos membros da Comissão e licitantes presentes, munidos de procuração.

21.5 - É facultado ao licitante formular protesto consignado nas atas dos trabalhos, para prevenir responsabilidade, prover a conservação ou ressalva de seus direitos.

21.6 - A Comissão Permanente de Licitações, na forma do disposto no § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, reserva-se ao direito de promover qualquer diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo relativo a esta Licitação.

21.7 - Quaisquer dúvidas sobre a presente Concorrência deverão ser objeto de consulta, por escrito, à Comissão Permanente de Licitações, até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura dos envelopes.

21.8 - A Comissão Permanente de Licitações responderá as consultas que forem formuladas mediante correspondência aos interessados.

21.9 - Nenhuma indenização será devida aos licitantes pela elaboração e/ou apresentação de quaisquer documentos relativos a presente Concorrência.

21.10 - Maiores informações, retirada da Concorrência e outros esclarecimentos poderão ser obtidos junto ao Setor de Licitações e Contratos, de segunda à sexta-feira das 13h às 19h Fone/Fax (48) 3262-0131/1811 e/ou por e-mail: licitaçãogovernadorcelsoramos@gmail.com.

22 - FAZEM PARTE DESTA CONCORRÊNCIA PÚBLICA:

Anexo I – PROJETO BÁSICO

Anexo I.A – Termo de Referência/Planilha Orçamentária/Memorial Descritivo e especificações;

Anexo II - Modelo de Declaração de conformidade com o Edital;

Anexo III – Modelo de Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

Anexo IV – Declaração conforme art. 30, § 6º, da Lei nº 8.666/93;

Anexo V – Declaração de Autorização Profissional;

Anexo VI – Modelo de Proposta;

Anexo VII – Minuta da Ata de Registro de Preços;

Governador Celso Ramos/SC, 27 de Setembro de 2021.

Alcides Pereira
Secretário de Administração



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR CELSO RAMOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO I

PROJETO

BÁSICO



ANEXO I.A

LOTE 01 - ÚNICO				
Item	Especificação	Unid.	Quant.	Valor Unitário Máximo R\$
1	PROJETO ARQUITETÔNICO PARA PRAÇAS E ÁREAS DE LAZER	m ²	15.000	27,75
2	PROJETO ARQUITETÔNICO PARA EDIFICAÇÕES	m ²	10.000	45,80
3	PROJETO HIDROSSANITÁRIO (COM REAPROVEITAMENTO DE ÁGUA DA CHUVA QUANDO SOLICITADO)	m ²	15.000	10,70
4	PROJETO ELÉTRICO COM SPDA	m ²	15.000	14,53
5	PROJETO ESTRUTURAL EM CONCRETO ARMADO CONVENCIONAL	m ²	15.000	22,84
6	PROJETO DE ESTRUTURAS PRÉ-FABRICADAS	m ²	5.000	23,84
7	PROJETO ESTRUTURAL DE FUNDAÇÕES PROFUNDAS	m ²	5.000	12,77
8	PROJETO DE ESTRUTURAS METÁLICAS	m ²	5.000	18,84
9	PROJETO PREVENTIVO CONTRA INCÊNDIO, GÁS CANALIZADO E SPDA	m ²	10.000	10,54
10	PROJETO DE CFTV	m ²	5.000	6,90
11	PROJETO DE CLIMATIZAÇÃO	m ²	5.000	9,96
12	ELABORAÇÃO DE PLANILHA COM QUANTIFICAÇÃO E ORÇAMENTAÇÃO E CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO.	m ²	30.000	4,28
13	SERVIÇOS TOPOGRÁFICOS	m ²	50.000	4,65

TERMO DE REFERÊNCIA:

a. **DESCRIÇÃO DO SERVIÇO**

REGISTRO DE PREÇOS PARA A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA(S) ESPECIALIZADA(S) PARA ELABORAÇÃO DE PROJETOS PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE GOVERNADOR CELSO RAMOS/SC.

DOS DIREITOS E DEVERES DA MUNICIPALIDADE:



A fiscalização do cumprimento das obrigações dos serviços do objeto do edital será exercida pela Secretaria Municipal de Planejamento.

A Municipalidade deverá intervir com o objetivo de assegurar a prestação adequada dos serviços e se necessário cessar a prestação dos serviços mediante motivo de relevante interesse público nos termos previstos na Lei 8.666/1993.

DOS DIREITOS E DEVERES DA(S) LICITANTE(S):

-Deverá executar fielmente os serviços do objeto deste edital vinculado ao Anexo I.

-Deverá possuir a mão-de-obra necessária e especializada ao desempenho dos serviços objeto deste Edital.

-Deverá executar os serviços do objeto deste contrato de acordo com as normas técnicas e legislações aplicáveis.

-Deverá manter as despesas concernentes à execução dos serviços, bem como encargos sociais e despesas indiretas, licenças inerentes e especialidade, tributos entre outros para a perfeita execução dos serviços do objeto deste edital.

Todos os projetos devem ser apresentados à equipe técnica da prefeitura em forma de anteprojeto para avaliação da proposta adotada.

Todos os projetos executivos deverão ser aprovados pela equipe técnica da prefeitura para finalização do processo.

Deverão ser elaborados todos os projetos necessários, em nível de detalhamento que permita sua adequada orçamentação (os preços unitários devem ser obtidos na Tabela do SINAPI, versão mais atualizada) e execução, assim como a aprovação nos respectivos órgãos normativos, reguladores ou fiscalizadores, nas suas respectivas competências. Deverá ainda constar do projeto: memória de cálculo, memorial descritivo, lista de materiais completa e especificações técnicas necessárias para a contratação e a execução da obra, quando for o caso.

b. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E SUAS ESPECIFICIDADES:

LOTE 01

PROJETO ARQUITETÔNICO

Na elaboração dos projetos deverão ser seguidas as orientações constantes nas legislações técnicas em vigor, especialmente: normas ABNT, CREA/CAU. Deverão ser elaborados todos os projetos necessários, em nível de detalhamento que permita sua adequada orçamentação (os preços unitários devem ser obtidos na Tabela do SINAPI, versão mais atualizada) e execução, assim como a aprovação nos respectivos órgãos normativos, reguladores ou fiscalizadores, nas suas respectivas competências. Deverá ainda constar do projeto: **memória de cálculo, memorial descritivo, lista de materiais completa e especificações técnicas necessárias para a contratação e a execução da obra.**



Para elaboração do projeto arquitetônico é necessário ao menos uma visita técnica ao local da obra.

PROJETO HIDROSSANITÁRIO

Os projetos de instalações deverão atender às recomendações e especificações constantes das normas da ABNT e da concessionária local.

O sistema de distribuição de água fria deverá ser dimensionado em obediência às normas brasileiras, prevendo o correto consumo de água com base na população estimada para o(s) prédio(s), as capacidades dos reservatórios, inclusive reserva técnica para incêndio (a ser definida conforme Normas de Segurança para Combate a Incêndios do Corpo de Bombeiros de Santa Catarina), e a alimentação de todos os pontos de consumo em condições técnicas de pressão mínima de serviço, de pressão estática máxima e de velocidade máxima. O posicionamento dos pontos de consumo deverá ser definido no detalhamento do Projeto Arquitetônico.

O sistema de esgotos sanitários deverá considerar a coleta, a condução e a destinação final dos efluentes de todos os aparelhos com funcionalidade, estética e economia, totalmente independente do sistema de drenagem de águas pluviais. O dimensionamento será elaborado de acordo com as normas brasileiras, definindo-se as peças e conexões, os materiais, os diâmetros e as declividades necessários ao rápido, correto e eficiente funcionamento do sistema.

Se solicitado, o projeto de aproveitamento de água da chuva deve ser dimensionado para atendimento ao irrigamento dos jardins, limpeza de pátios, calçadas e a sua utilização nas descargas dos vasos sanitários e mictórios e deverá estar de acordo com a norma vigente NBR15.527.

Deverão ser elaborados todos os projetos necessários, em nível de detalhamento que permita sua adequada orçamentação e execução, assim como a aprovação nos respectivos órgãos normativos, reguladores ou fiscalizadores, nas suas respectivas competências, sendo considerados imprescindíveis:

- a) projeto de distribuição de água fria;
- c) projeto de coleta de esgoto sanitário;
- d) isométricos e esquema de tubulações de água fria;
- e) detalhes do sistema de tratamento adotado;
- f) memorial descritivo das instalações hidrossanitárias;
- g) memória de cálculo, memorial descritivo, lista de materiais completa e especificações; técnicas necessárias para a contratação e a execução da obra;
- h) projeto de coleta e captação de águas pluviais (se solicitado);

PROJETO ELÉTRICO E CFTV

Na elaboração dos projetos deverão ser seguidas as orientações constantes das legislações técnicas em vigor, especialmente: normas ABNT, CREA, CELESC e ANATEL. Deverão ser elaborados todos os projetos necessários, em nível de detalhamento que permita sua adequada orçamentação e execução, assim como a aprovação nos respectivos órgãos normativos, reguladores ou fiscalizadores, nas suas respectivas competências, sendo considerados imprescindíveis:

- a) projeto de entrada de energia e medição;
- b) projeto de iluminação e tomadas de uso geral;
- c) diagrama dos quadros de luz e força;



- d) detalhes de ligação e sustentação;
- e) projeto telefônico, contemplando a entrada de telefone fixo e tubulações para TV, internet, interfone, alarme e CFTV;
- f) memória de cálculo, memorial descritivo, lista de materiais completa e especificações técnicas necessárias para a contratação e a execução da obra.

Quanto às redes de energia elétrica, deverá ser previsto sistema de cabeamento apropriado. O sistema de iluminação interna será realizado basicamente por luminárias em LED, de alto rendimento. As iluminâncias adequadas para cada área de trabalho em função da tarefa visual e do tipo de atividades desenvolvidas, deverão ser determinadas com base na Norma NBR 5413 e estudo luminotécnico. Todas as luminárias deverão ser aterradas. Deverá ser prevista possibilidade de individualização do acionamento da iluminação por ambiente de trabalho, evitando-se a instalação de interruptores acionando luminárias de diversos ambientes de trabalho. As áreas externas serão preferencialmente iluminadas por luminárias contendo lâmpadas de vapor de sódio com acionamento por fotocélulas. A iluminação externa deverá harmonizar-se com o projeto urbanístico, de paisagismo e de comunicação visual.

PROJETO ESTRUTURAL EM CONCRETO ARMADO CONVENCIONAL

A elaboração do projeto estrutural em concreto armado deverá estar em concordância com as normas pertinentes ao tema. No projeto deverá ser apresentado detalhamento de fôrmas e armações de todos os elementos estruturais. Deverá ainda constar do projeto: memória de cálculo, memorial descritivo, lista de materiais completa e especificações técnicas necessárias para a contratação e a execução da obra.

É de responsabilidade do projetista estrutural conhecer todas as instalações e utilidades a serem implantadas na edificação, que sejam condicionantes na escolha e dimensionamento do esquema estrutural. O projetista deve ainda conhecer a flexibilidade de utilização desejada no projeto arquitetônico, para que eventuais alterações de distribuição interna não venham a ser inviabilizadas por questões estruturais, conhecer as possibilidades futuras de ampliação de área e alteração de utilização da edificação, conhecer o prazo fixado para a execução da obra.

O projeto das estruturas deverá ser indicado e detalhado, quando necessário, os locais das furações para a passagem das instalações elétricas e hidro sanitárias, águas pluviais e qualquer duto indicado pela arquitetura nos elementos estruturais.

Reforços estruturais em edificações já existentes compõe o projeto estrutural.

O projeto de fundações rasas compõe o projeto estrutural.

O projeto das fundações deverá ser definido com base nos boletins de sondagem.

PROJETO DE ESTRUTURAS PRÉ-FABRICADAS

A elaboração de todos os desenhos e projetos deverão obedecer aos padrões normatizados, devendo apresentar de forma clara e precisa, as dimensões e posições de todos os elementos pré-moldados.

Todos os insertos, furos, saliências, aberturas e suas respectivas armaduras, reforços e alças de içamento deverão ser detalhados.

Toda peça pré-moldada deverá ser numerada, ter suas tolerâncias dimensionais definidas e seu peso e volume informados nos desenhos.



A resistência mínima para manuseio deverá ser especificada, assim como os detalhes relacionados à estocagem e ao empilhamento.

A escolha das peças pré-moldadas/pré-fabricadas do projeto deve condizer com a disponibilidade no mercado regional.

PROJETO ESTRUTURAL DE FUNDAÇÃO PROFUNDA

O Projeto de Fundação profunda deverá ser elaborado em conformidade com as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT pertinentes ao tema.

Na análise da solução deverá ser considerada a influência de todas as ações que possam produzir efeitos significativos para a estrutura, levando-se em conta os estados limites últimos e de serviço.

O projeto das fundações deverá ser definido com base nos boletins de sondagem.

Não serão aceitos projetos de fundação profunda em estacas cravadas, conforme Lei nº 1.267/2018 em vigor.

PROJETO DE ESTRUTURAS METÁLICAS

O Projeto de Estruturas Metálicas deverá ser elaborado em conformidade com as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT pertinentes ao tema. Na análise da solução deverá ser considerada a influência de todas as ações que possam produzir efeitos significativos para a estrutura, levando-se em conta os estados limites últimos e de serviço.

PROJETO PREVENTIVO CONTRA INCÊNDIO, GÁS CANALIZADO E SPDA

Na elaboração dos projetos deverão ser seguidas as orientações constantes das legislações técnicas em vigor, especialmente: normas ABNT, CREA e CBMSC. Deverão ser elaborados todos os projetos necessários, em nível de detalhamento que permita sua adequada orçamentação e execução, assim como a aprovação nos respectivos órgãos normativos, reguladores ou fiscalizadores, nas suas respectivas competências.

Deverá ser elaborado projeto de sistema de proteção contra descargas atmosféricas, em nível de projeto executivo, detalhado, de forma que contenha todas as informações necessárias para a sua perfeita interpretação e execução da obra, quando aplicável. O projeto SPDA deverá contemplar a solução e o detalhamento das instalações de sistema de proteção contra descargas atmosféricas na edificação, contendo, no mínimo:

- a) cálculo e dimensionamento das malhas de aterramento e do SPDA com indicação objetiva de métodos, fórmulas e normas técnicas aplicáveis;
- b) diagrama esquemático com indicação de todos os elementos interligados à malha de aterramento, incluindo aterramento elétrico e telecomunicações;
- c) indicação de detalhamentos de montagens, tubulações, fixações e outros elementos necessários à compreensão da execução;
- d) legenda com os símbolos e abreviações adotados em cada prancha.

Deverá ser elaborado projeto de gás canalizado, em nível de projeto executivo, detalhado, de forma que contenha todas as informações necessárias para a sua perfeita interpretação e execução da obra, quando aplicável. O projeto deverá contemplar a solução e o detalhamento das instalações de gás canalizado da edificação, incluindo, no mínimo:



- a) planta de locação com implantação da edificação no terreno e entorno imediato;
- b) indicação dos locais de previstos de instalação de gás, definição do espaço destinado ao abrigo de botijões e pontos (central GLP) com indicação de capacidade volumétrica, central de abastecimento final;
- c) definições e detalhamento das redes de distribuição, redes primárias e secundárias;
- d) abrigo de medidores;
- e) definições de materiais e dimensionamento de dutos;
- f) definição dos fatores de simultaneidade;
- g) diretrizes para teste da rede implantada;
- h) legenda com os símbolos e as abreviações adotados em cada prancha.
- i) seguir todas as exigências do CBMSC até sua aprovação.

O Projeto Preventivo de Incêndio como um todo deverá apresentar: memória de cálculo, memorial descritivo, lista de materiais completa e especificações técnicas necessárias para a contratação e a execução da obra. O PPCI deve ter aprovação do CBMSC.

PROJETO DE CLIMATIZAÇÃO

Na elaboração dos projetos deverão ser seguidas as orientações constantes das legislações técnicas em vigor, especialmente: normas ABNT, CREA. Deverão ser elaborados todos os projetos necessários, em nível de detalhamento que permita sua adequada orçamentação e execução, assim como a aprovação nos respectivos órgãos normativos, reguladores ou fiscalizadores, nas suas respectivas competências.

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO

Deverão ser levantados todos os quantitativos relativos aos serviços projetados, inclusive elaborada a memória de cálculo dos mesmos, bem como especificada as unidades relativas a cada item, não sendo admitida utilização de verba.

Os preços unitários devem ser obtidos na Tabela do **SINAPI** (versão mais atualizada) ou **SICRO**.

Caso algum serviço não esteja previsto nas tabelas de referência, deve-se fazer a composição de preços, utilizando, obrigatoriamente, os insumos constantes nas citadas tabelas ou obtido por meio de **cotação média de preços** (apresentar, no mínimo, três fontes), obtidas no mercado.

As planilhas do orçamento deverão conter indicações precisas quanto a unidades de medidas e valor do BDI. Sobre o valor do custo unitário de cada item, deverá incidir o percentual de BDI – bonificação e despesas indiretas. A partir da multiplicação do valor do custo unitário com BDI pela quantidade, obter-se-á o custo total do item.

A Planilha orçamentária deverá contemplar as limitações impostas pela decisão TCU Acórdão 2622/2013 – TCU para composição do BDI.

Deverão ser entregues: memória de cálculo referente aos quantitativos dos serviços projetados, composições de custos, planilha orçamentária, composição do BDI e cronograma físico-financeiro.



ELABORAÇÃO DE PLANILHA COM QUANTIFICAÇÃO E ORÇAMENTAÇÃO E CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO

Deverão ser levantados todos os quantitativos relativos aos serviços projetados, inclusive elaborada a memória de cálculo dos mesmos, bem como especificada as unidades relativas a cada item, não sendo admitida utilização de verba.

Os preços unitários devem ser obtidos na Tabela do SINAPI (versão mais atualizada) ou SICRO.

Caso algum serviço não esteja previsto nas tabelas de referência, deve-se fazer a composição de preços, utilizando, obrigatoriamente, os insumos constantes nas citadas tabelas ou obtido por meio de cotação média de preços (apresentar, no mínimo, três fontes), obtidas no mercado.

As planilhas do orçamento deverão conter indicações precisas quanto a unidades de medidas e valor do BDI. Sobre o valor do custo unitário de cada item, deverá incidir o percentual de BDI – bonificação e despesas indiretas. A partir da multiplicação do valor do custo unitário com BDI pela quantidade, obter-se-á o custo total do item.

A Planilha orçamentária deverá contemplar as limitações impostas pela decisão TCU Acórdão 2622/2013 – TCU para composição do BDI.

Deverão ser entregues: memória de cálculo referente aos quantitativos dos serviços projetados, composições de custos, planilha orçamentária, composição do BDI e cronograma físico-financeiro.

SERVIÇOS TOPOGRÁFICOS

Serviços topográfico ou geodésico de levantamento planialtimétrico cadastral, de lotes urbanos, chácaras urbanas e de via pública urbana com geração de perfil longitudinal e transversal, cadastramento de drenagens existentes e cursos hídricos da bacia de contribuição, para projetos de pavimentação, urbanísticos e afins, conforme necessidade do município, com desenvolvimento de desenho técnico/ mapa planialtimétrico cadastral, memorial descritivo e fornecimento de ART ou RRT. Além de atividades afins e correlatas à topografia com desenvolvimento de desenho técnico/mapa, memorial descritivo e fornecimento de ART ou RRT.

OBSERVAÇÕES GERAIS:

A elaboração de todos os projetos engloba a entrega de memorial de cálculo e descritivo. No memorial descritivo, de acordo com a Lei nº 8.666, sobre Licitações e Contratos Administrativos, é vedado incluir marcas, características e especificações exclusivas no objeto da licitação, a não ser quando for tecnicamente justificável, não se admitindo preferência por marcas. Assim sendo, as especificações devem ser bem detalhadas, incluindo as exigências consideradas necessárias, mas tomando-se cuidado de não restringir a competitividade da licitação. Recomenda-se, então, que as especificações técnicas sejam apresentadas de acordo com as exigências da lei.



O projeto deverá ser acompanhado de orientações quanto ao uso, operação e conservação, de forma a não deixar dúvida e garantir um bom desempenho da obra e dos equipamentos nela instalados.

Os relatórios/projetos/estudos elaborados pela contratada devem ser entregues ao Setor de Planejamento da Prefeitura.

A Anotação de Responsabilidade Técnica – ART (CREA) ou o Registro de Responsabilidade Técnica – RRT (CAU) é o instrumento pelo qual o profissional estabelece as atividades e serviços que serão de sua responsabilidade técnica. Todos os projetos e demais serviços (inclusive orçamentos, cronogramas e memoriais), previstos no presente termo de referência, deverão ser acompanhados da respectiva ART ou RRT.

Os projetos, relatórios, memoriais, cronogramas e orçamentos solicitados para obras pertencentes a Programas, Financiamentos, Convênios ou Contratos de Repasse devem seguir os devidos parâmetros e recomendações para receberem aprovação dos órgãos competentes (Ex: Caixa Econômica Federal). Somente após a aprovação final pelo órgão competente será liberado o pagamento.

APRESENTAÇÃO DO PROJETO E DOCUMENTOS

A documentação técnica que representa o Projeto como um todo é composta de elementos gráficos (desenhos em escala com cotas), e de elementos textuais (memoriais, declarações, planilhas, cronogramas, etc.), que deverão ser produzidos e apresentados, de acordo com a sua especificidade, conforme as normas técnicas estabelecidas e as disposições do Contratante.

Os desenhos, textos e demais documentos conterão na parte inferior ou superior, no mínimo, as seguintes informações:

- a) Identificação do Contratante;
- b) Identificação da Contratada (nome da empresa e CNPJ) e dos autores dos Projetos (nome, habilitação e registro profissional, número da ART e assinatura);
- c) Identificação do serviço, (nome e endereço completo);
- d) Identificação do Projeto (etapa de execução, atividade técnica e codificação);
- e) Identificação do Projeto (etapa de execução, atividade técnica e codificação);
- f) Identificação do documento (título, data da emissão, data e número de revisão);
- g) ART / CREA dos serviços prestados (todos os projetos deverão possuir a respectiva ART);
- h) Demais dados pertinentes.

A Contratada deverá emitir os desenhos e documentos de Projeto em obediência aos padrões previamente definidos pelo Contratante.

Todos os documentos técnicos (pranchas, desenhos, textos, etc.) deverão ser entregues ao Contratante em duas vias impressas, sendo que os desenhos/pranchas deverão ser plotados.

A Contratada deverá fornecer à Contratante cópia em CD/DVD/Pen drive de boa qualidade dos arquivos correspondentes a todos os documentos técnicos produzidos nas diversas fases do Projeto, devidamente relacionados e identificados. Os elementos gráficos deverão ser disponibilizados em formato.dwg e pdf, e os elementos textuais em formato .doc ou .xls, e .pdf digitalizado com as devidas assinaturas.

A escala a utilizar, em cada caso, deve ser indicada e ser suficiente à representação dos elementos construtivos e referenciais.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR CELSO RAMOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Os desenhos de cada Projeto deverão ser numerados sequencialmente e conter indicação do número total de pranchas que compõem o conjunto.

Os desenhos e demais documentos técnicos deverão obedecer aos formatos e normas de representação previstas na ABNT e deverá ser indicada, para cada Projeto, a simbologia utilizada.

A Contratada fará a apresentação e /ou o desenvolvimento de todos os detalhes e documentos, com memorial descritivo que serão essenciais para a perfeita caracterização do Projeto, sem que tal procedimento represente a necessidade de aditivo contratual.

c. PRAZO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

Deverá ser iniciado em até 02(dois) dias após a solicitação da Secretaria responsável pelo pedido e a execução total deverá ocorrer em um prazo não superior a 30 (trinta) dias.

d. FISCALIZAÇÃO DO SERVIÇO

O serviço será fiscalizado pela Secretaria de Planejamento do Município de Governador Celso Ramos por servidor(es) designado(s) pelo Prefeito Municipal.

e. DO PAGAMENTO

A PMGCR efetuará o pagamento em 30 (trinta) dias após o recebimento e aprovação dos relatórios/projetos/estudos gerados pela consultoria com a respectiva Nota Fiscal/Fatura ou documento legalmente equivalente, observado o cumprimento integral das disposições contidas neste termo.

Observação: No valor total de todos os serviços a serem executados deverão estar inclusos os custos e encargos, já consideradas as horas técnicas, as despesas operacionais e os tributos decorrentes da prestação dos referidos serviços.



ANEXO II

DECLARAÇÃO

(NOME DO LICITANTE/EMPRESA), CNPJ-MF ou CPF nº....., sediada (ENDEREÇO COMPLETO), declara expressamente sob as penas da Lei:

- **Que não foi declarada inidônea** para licitar com a administração pública, nos termos do inciso IV, Art. 87, da Lei nº 8666/93 e suas alterações, e que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório;
- **Que conhece e aceita** o teor completo do Edital, e que recebeu todos os documentos e informações necessárias para o cumprimento integral das obrigações objeto da licitação;
- **Que não está impedida** de transacionar com a administração pública em qualquer de suas esferas;
- **Que não foi apenada** com rescisão de contrato, quer por deficiência dos serviços prestados, quer por outro motivo igualmente grave, no transcorrer dos últimos 05 (cinco) anos;
- **Que não incorre** nas demais condições impeditivas previstas no art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93;
- **Que em cumprimento ao inciso XXXIII**, do artigo 7º da Constituição Federal combinado ao inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666/93, não possuímos em nosso quadro funcional pessoas menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos;
- **Que tem Pleno conhecimento** do objeto licitado e anuência das exigências constantes do edital e seus anexos;
- **Que se vencedora** fornecerá os produtos e/ou executará os serviços pelo(s) preço(s) proposto(s) e nos prazos estabelecidos;
- **Que sob as penas do art. 299** do código Penal, terá disponibilidade, caso venha a vencer o certame, dos produtos e/ou serviços licitados, realizando a entrega e a execução nos prazos e condições previstos no edital;
- **Que não possui em seu quadro de pessoal** Servidores Públicos exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão (inciso III, do art. 9º da Lei nº 8.666/93).
- **Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.**
....., de de

Assinatura



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR CELSO RAMOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO III

DECLARAÇÃO

(Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte)

(NOME DA EMPRESA LICITANTE), inscrita no CNPJ-MF sob o nº....., sediada (ENDEREÇO COMPLETO), declara expressamente sob as penas da Lei, que:

Detém a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos das Leis Complementares n.º 123, de 14/12/2006 e n.º 147, de 07/08/2014.

....., de de

Assinatura

Nome:

Identidade nº:



ANEXO IV

DECLARAÇÃO

(NOME DA EMPRESA LICITANTE), inscrita no CNPJ-MF sob o nº....., sediada (ENDEREÇO COMPLETO), declara expressamente sob as penas da Lei, que:

Dispõe de instalações, aparelhamentos, equipamentos, ferramentas e pessoal técnico especializado necessários à realização dos serviços objeto desta licitação, conforme estabelece o art. 30, § 6º, da Lei nº 8.666/93.

....., de de

Assinatura

Nome:
Identidade nº:



ANEXO V

DECLARAÇÃO
AUTORIZAÇÃO PROFISSIONAL

Eu,....., inscrito(a) sob o CPF de nº....., portador(a) do Rg de nº....., autorizo a empresa..... inscrita no CNPJ-MF sob o nº....., sediada (ENDEREÇO COMPLETO), a incluir meu nome na equipe técnica que realizará os trabalhos referente a Licitação – Concorrência Pública nº 085/2021 da Prefeitura Municipal de Governador Celso Ramos/SC, cujo objeto é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA(S) ESPECIALIZADA(S) PARA ELABORAÇÃO DE PROJETOS PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE GOVERNADOR CELSO RAMOS/SC.**

....., de de

Assinatura

Nome:
Identida
de nº:



ANEXO VI

MODELO DE PROPOSTA

LOTE XX				
ITEM	Descrição	Quantidade	Valor unitário	Valor total

VALOR TOTAL DO LOTE R\$ (.....)

VALOR TOTAL DA PROPOSTA R\$ XXXXX (.....)

PROPONENTE: _____
ENDEREÇO: _____ Nº _____
BAIRRO: _____ CIDADE: _____ UF: _____
FONE: _____ FAX: _____ EMAIL: _____ CEP: _____
CNPJ: _____

REPRESENTANTE LEGAL QUE ASSINARÁ O CONTRATO:

NOME:

RG

CPF

PREPOSTO QUE REPRESENTARÁ A CONTRATADA DURANTE A VIGÊNCIA DO AJUSTE NOME:

RG

CPF

DADOS PARA PAGAMENTO

BANCO:

AGÊNCIA:

CONTACORRENTE:

_____, _____ de _____ de 2021.

Assinatura do Responsável

VALIDADE DA PROPOSTA:

FORMA DE PAGAMENTO:

PRAZO DA EXECUÇÃO:

FORMA DE EXECUÇÃO:

DADOS BANCÁRIOS:

Governador Celso Ramos/SC _____ de _____ de 2021.

Assinatura
Representante da Empresa



ANEXO VII

MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº/201X

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA(S) ESPECIALIZADA(S) PARA ELABORAÇÃO DE
PROJETOS PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE
GOVERNADOR CELSO RAMOS/SC**

Aos _____ dias do mês de _____ do ano de 201X, no Estado de Santa Catarina, através da Prefeitura Municipal de Governador Celso Ramos/SC, Órgão Gerenciador deste Registro de Preços, com sede na Praça 6 de Novembro, 01, Ganchos do Meio, Governador Celso Ramos/SC, inscrita no CNPJ sob o n.º 82.892.373/0001-89, representado por seu Prefeito, Sr. Marcos Henrique da Silva, são registrados os preços da (s) empresa (s) _____ (fornecedor) _____, estabelecida à Rua _____, inscrita no Cadastro de Pessoas Jurídicas sob o n.º _____, neste ato representado pelo _____ (nome do representante da empresa) _____, brasileiro, _____ (estado civil) _____, _____ (profissão) _____, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o n.º _____, portador do RG n.º _____, para a possível **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA(S) ESPECIALIZADA(S) PARA ELABORAÇÃO DE PROJETOS PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE GOVERNADOR CELSO RAMOS/SC**, conforme especificado no quadro abaixo, resultante da Concorrência Pública n.º 085/2021, objeto do **Processo 085/2021**. As condições a serem praticadas neste registro de preços são as constantes do instrumento convocatório respectivo e seus anexos, da proposta apresentada pelo (s) fornecedor (es), os quais integram esta ata, independentemente de transcrição. O presente registro de preços terá vigência de 01 (um) ano, contado a partir da data de assinatura desta Ata.

Lote/Itens constantes da Ata:

Lote XX					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
XX					

Governador Celso Ramos/SC,

Representante da Empresa
Contratada

Marcos Henrique da Silva
Prefeito Municipal