



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA**

Praça Leopoldo Francisco Kretzer, 01, Centro – CEP: 88125-000 – Fone: 48-32770122  
[www.pmspa.sc.gov.br](http://www.pmspa.sc.gov.br) –

**EDITAL DE LICITAÇÃO**  
**CARTA CONVITE nº56/2017**

**TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL**

O **MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA**, localizado na Praça Leopoldo Francisco Kretzer, 01, Centro, torna público que realizará procedimento licitatório na modalidade **CARTA CONVITE**, do tipo menor preço global, regido pela Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, pela Lei Orgânica Municipal e por este **EDITAL**, e receberá a documentação de habilitação e a proposta de preços até às **09h (nove horas), do dia 01 de dezembro de 2017**, no endereço referenciado no timbre acima, diretamente no Setor de Licitações, em conformidade com as condições e anexos que seguem:

**1- DO OBJETO – DO TIPO LICITATÓRIO:**

**1.1-**O Objeto desta licitação consiste na contratação de empresa para a *Prestação de Serviços Técnico especializado na elaboração de Projetos de engenharia para construção, reforma e ampliações sob demanda da Administração Municipal, incluindo a fiscalização dos serviços solicitados. Conforme Termo de Referencia anexado a este Edital.*

**1.2-** Esta licitação reger-se-á pelo tipo *Menor Preço*, na modalidade de Carta Convite.

**2- DO CREDENCIAMENTO PARA PARTICIPAR DO CERTAME:**

**2.1-** Na data e no horário estabelecidos para a realização da sessão pública, o licitante interessado deverá credenciar-se, por intermédio de seu representante, que deverá identificar-se, comprovando possuir os necessários poderes para representá-lo, bem como para a prática de todos os atos relativos ao certame. Essa comprovação deverá se dar por documento avulso, fora dos envelopes n.º 01 e 02, que permanecerão fechados até o credenciamento de todos os presentes.

**2.1.1-** Para comprovar a condição de representante do licitante, o credenciado entregará à comissão:

**2.1.1.1-** Cópia do documento de identidade (será aceito o RG, a CNH ou documento de identidade expedido por órgão de registro profissional).

**2.1.1.2-** Se procurador, procuração pública ou particular (acompanhada de cópia autenticada do contrato social da empresa), com poderes específicos para representar a empresa na licitação em todas as suas fases e todos os demais atos, em nome do licitante.

**2.1.1.3-** Se dirigente/proprietário, cópia autenticada do contrato social, estatuto ou ata de eleição do dirigente do licitante.

**2.2-** Juntamente com o credenciamento exigido no item supra, deverá os licitantes apresentar fora dos envelopes n.º 01 e 02 uma certidão emitida pela Junta Comercial competente, que comprove estar a empresa licitante enquadrada como *Micro Empresa* ou *Empresa de Pequeno Porte*, nos moldes da Lei Complementar n.º 123/2006, quando for o caso.

**2.3-** Tão somente a pessoa credenciada poderá intervir no procedimento licitatório, sendo admitido, para esse feito, um único representante por licitante interessado.

**2.4-** Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa nesta licitação, sob pena de exclusão sumária de ambos os licitantes representados.

### **3- DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES:**

**3.1-** Os documentos de habilitação e a proposta de preços deverão ser apresentados em envelopes preferencialmente opacos e rubricados no fecho, separados e fechados, de forma a não permitir a violação de seu conteúdo, identificados com etiqueta conforme segue abaixo:

**ENVELOPE n.º 01 – HABILITAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – PMSPA  
PROCESSO LICITATÓRIO – CV n.º 56/2017  
“RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA”**

**ENVELOPE n.º 02 – PROPOSTA DE PREÇOS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – PMSPA  
PROCESSO LICITATÓRIO – CV n.º 56/2017  
“RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA”**

### **4- DOS PRAZOS E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO:**

**4.1-** Na contagem dos prazos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, sendo que tais prazos serão em dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto de forma diferente na legislação pertinente.

**4.2-** Os prazos se iniciam e vencem em dia de expediente normal.

**4.3-** O adjudicado deverá assinar o contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias, iniciados da homologação do vencedor da licitação.

**4.4-** Fica designado como local para assinatura do contrato a sala do Setor de Licitações, na Sede da Prefeitura de São Pedro de Alcântara.

### **5- DO PRAZO PARA ENTREGA DO OBJETO:**

**5.1-** O prazo para prestação dos serviços propostos será até 31/12/2017, podendo ser prorrogado nos termos da legislação de regência, obedecidos os limites da modalidade da presente licitação.

### **6- DO LOCAL DE INFORMAÇÕES, ELEMENTOS OU ESCLARECIMENTOS – ENTREGA E EXECUÇÃO DO OBJETO:**

**6.1-** As empresas ou pessoas que desejarem obter informações, elementos e/ou esclarecimentos relativos a presente licitação e às condições para atendimento das obrigações necessárias ao cumprimento do seu objeto, deverão dirigir-se ao seguinte endereço e horário: *Praça Leopoldo Francisco Kretzer, 01, Centro, São Pedro de Alcântara, diariamente; das 07:00 às 13:00 horas (devido ao horário Brasileiro de Verão)* pelo telefone (48) 3277-0122 – ramal 202 ou pelos endereços eletrônicos [www.pmspa.sc.gov.br](http://www.pmspa.sc.gov.br) e [licitacoes@pmspa.sc.gov.br](mailto:licitacoes@pmspa.sc.gov.br)

**6.2-** A entrega do objeto desta licitação deverá ser feita junto a Secretaria Municipal da Administração.

## **7- DOS PARTICIPANTES DA LICITAÇÃO:**

**7.1-** Poderão participar desta licitação todas as empresas ou pessoas interessadas no fornecimento do objeto acima descrito, desde tenham inscrição prévia no **CADASTRO DE FORNECEDORES E PRESTADORES DE SERVIÇOS** do Município de São Pedro de Alcântara.

**7.1.1-** Caso ainda não tenham esse cadastramento prévio, as empresas e/ou pessoas interessadas no objeto desta licitação deverão fazê-lo no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas antes da data de abertura da reunião licitatória, conforme dispõe o art. 22, § 3.º da Lei n.º 8.666/1993.

**7.2-** Não podem participar desta licitação as empresas ou pessoas que:

**7.2.1-** Tiveram contratos rescindidos pela Prefeitura.

**7.2.2-** Tiveram seus cadastros cancelados.

**7.2.3-** Tenham sido declaradas impedidas de se cadastrarem, licitarem ou contratarem com a prefeitura, enquanto durar o impedimento.

**7.2.4-** Tenham seus cadastros suspensos.

**7.2.5-** Tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Prefeitura, enquanto perdurar o motivo determinante da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

**7.3-** Também não podem participar desta licitação:

**7.3.1-** Empresa em consórcio.

**7.3.2-** Sociedades cooperativas.

**7.3.3-** Empresas concordatárias, sob recuperação judicial ou cuja falência tenha sido declarada, que se encontram sob concurso de credores ou em dissolução ou em liquidação.

**7.3.4-** Empresas cujos diretores, gerentes, sócios e empregados sejam servidores ou dirigentes do órgão licitante.

## **8- DA HABILITAÇÃO (ENVELOPE n.º 01):**

**8.1-** Serão necessários para a Habilitação os seguintes documentos, que deverão ser apresentados, preferencialmente, nesta ordem:

### **8.2- Da Habilitação Jurídica:**

**8.2.1-** Cédula de identidade.

**8.2.2-** Registro Comercial, se empresa individual.

**8.2.3-** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado no órgão competente, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhadas de documento de eleição de seus administradores.

**8.2.4-** Inscrição do ato constitutivo, no Cartório de Títulos e Documentos competente, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de eleição da diretoria em exercício.

**8.2.5-** 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.

**8.2.6-** Prova de inscrição no CNPJ.

**8.2.7-** Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal da sede ou domicílio (CND's).

**8.2.8-** Prova de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

**8.2.9- Certidão Negativa Quanto à Dívida Ativa da União.**

**8.2.9.1-** Em se tratando a licitante de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte, a apresentação dos documentos exigidos nos itens 8.2.7, 8.2.8 e 8.2.9 supra, com irregularidades, o proponente deverá regularizar a documentação no prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento do julgamento da habilitação, prorrogáveis por igual período, a critério da administração pública, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**8.2.10-** Declaração ou Certidão Negativa de Infração, emitida pelo órgão competente, comprovando o cumprimento ao disposto no art. 7.º, XXXIII, da Constituição Federal de 1988, que trata da proibição do trabalho infantil, preferencialmente expedida pela Delegacia Regional do Trabalho.

**8.2.11-** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos da Lei nº 12.440 publicada em 07 de julho de 2011.

**8.3- Da Habilitação Econômico Financeira:**

**8.3.6-** Certidão negativa de falência, concordata ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor do foro ou cartório da sede da licitante.

**8.3.7-** Declaração do licitante da inexistência de superveniência de fato impeditivo de habilitação, nos termos do artigo 32, § 2.º, da Lei n.º 8.666/1993, de que não foi declarada inidônea e nem está suspensa em nenhum órgão público, Federal, Estadual ou Municipal.

**8.4- Da Habilitação Técnica:**

**8.4.1-** Cópia do registro ou Inscrição da Empresa na Entidade Profissional Competente (**CREA**);

**9- DAS PROPOSTAS (ENVELOPE n.º 02):**

**9.1-** A proposta de preços dos licitantes deverá ser entregue no original, em uma única via, datilografada ou impressa, devendo ser assinada e rubricada em todas as folhas, sem emendas e/ou rasuras, devendo constar, preferencialmente nesta ordem:

**9.1.1-** Planilha Orçamentária com preços unitários e totais expressos em reais.

**9.1.2-** Todos os documentos de caráter técnico que integram este processo licitatório (planilha orçamentária, cronograma físico-financeiro), deverão estar assinados pelo profissional habilitado, acompanhado da menção do título profissional e n.º da carteira do CREA (Resolução n.º 282 de 24/08/83, art. 1º, inc. VIII).

**9.2-** Serão consideradas na proposta 02 (duas) casas decimais após a vírgula.

**9.3-** Nos preços propostos deverão constar e serem computadas todas as despesas acessórias e necessárias, não especificadas neste edital, relativas aos trabalhos objeto desta licitação.

**9.4-** Os valores propostos serão fixos e irrevogáveis.

**9.5-** Não serão aceitas propostas alternativas.

**9.6-** A validade da proposta será no mínimo 60 (sessenta) dias, contados da abertura do envelope n.º 02.

**9.7-** Havendo divergência entre o valor unitário e total, prevalecerá o valor unitário.

**9.8-** Nos preços cotados devem estar inclusos todos os custos relacionados com a remuneração e encargos sociais e outros, pertinentes ao fornecimento do objeto, bem como taxas, impostos, fretes, e demais despesas diretas e indiretas incidentes sobre o mesmo.

**9.9-** Não serão aceitas propostas sem a assinatura do representante do licitante devidamente identificado.

**9.10-** Na hipótese prevista no subitem supra, estando presente o representante legal na sala onde estão sendo abertos os envelopes e, desde que devidamente comprovada a sua representatividade por intermédio de procuração com poderes específicos inerentes ao presente pregão, a falta da assinatura poderá ser sanada no ato da constatação de tal fato.

**9.11-** A proposta de preço deverá obedecer ao critério de preço máximo, não podendo ultrapassar aquele estipulado pela Administração na cláusula 12 abaixo, nos termos do art. 40, X, da Lei n.º 8.666/1993.

## **10- DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS NOS ENVELOPES n.º 01 e 02:**

**10.1-***Os documentos necessários ao cadastramento, renovação, habilitação e/ou proposta poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas, ou ainda autenticados pela comissão, mediante a apresentação dos originais.*

## **11- DAS FONTES DE RECURSOS:**

**11.1-** A despesa desta licitação correrá por conta da dotação orçamentária vigente – *Elemento Despesa:* 03.01.2.004.3.3.90.00.00.00.00.01.0000 (8)

## **12- DO VALOR:**

**12.1-** O valor máximo global (art. 40, X, da Lei n.º 8.666/1993) previsto para execução dos serviços descritos no objeto será de **R\$ 5.300,00 (cinco mil trezentos reais) mensais.**

## **13- DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

**13.1-** O Pagamento ocorrerá em até 10 (dez) dias após os projetos e serviços serem concluídos e entregues a Secretaria Municipal de Administração.

**13.1.1-** Para o pagamento, deverá o Poder Executivo designar profissional, do quadro de servidores do Município, a fim de que homologue o relatório apresentado pela contratada.

## **14- DA ABERTURA DO ENVELOPE n.º 01 E DO JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO:**

**14.1-** A Comissão Permanente de Licitações realizará reunião pública para a abertura dos Documentos de Habilitação, **no dia 01 de dezembro de 2017, às 09h**, na sede da Prefeitura, sala de Reuniões de Licitações, situada na Praça Leopoldo Francisco Kretzer, 01, Centro, procedendo desde logo a identificação das licitantes e das pessoas credenciadas (uma por empresa), com poderes específicos para representá-las (Cláusula 2.ª).

**14.2-** Recomenda-se aos licitantes que cheguem ao local da reunião com 15 (quinze) minutos de antecedência.

**14.3-** Abertos os Envelopes de n.º 01, a documentação será conferida e rubricada pelos membros da comissão.

**14.4-** Após a abertura de análise feita pela comissão, poderão os licitantes ter acesso aos documentos, desde que de forma individualizada.

**14.5-** A habilitação dos licitantes será apreciada e julgada pela comissão, e conforme o caso, pela Assessoria Jurídica do Poder Executivo.

**14.6-** Da reunião será lavrada ata circunstanciada que registrará, inclusive, eventuais manifestações de interessados que o requererem, relativas à documentação examinada, sendo ao final assinada pelos membros da comissão e por todos os licitantes presentes.

**14.7-** Analisada e julgada toda documentação no ato desta reunião, será divulgado o resultado de habilitação com termo circunstanciado em ata e, em não havendo recurso, o que se consignará em ata, dar-se-á continuidade a reunião para análise e julgamento das propostas.

**14.8-** Às empresas habilitadas será defeso a desistência da proposta a ser analisada.

**14.9** A inabilitação do licitante, ultimados os possíveis procedimentos recursais, importa em preclusão do seu direito de participar das fases subseqüentes da licitação, sendo-lhe então devolvido o Envelope n.º 02, devidamente fechado.

**14.10** Em havendo recurso restará suspensa a reunião e todo o processo licitatório, até seu ulterior julgamento, cujos termos serão levados ao conhecimento de todos os licitantes habilitados.

## **15- DA ABERTURA DO ENVELOPE n.º 02 E DOS CRITÉRIOS PARA O JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:**

**15.1-** Passada a fase da habilitação, serão abertos os envelopes dos licitantes habilitados, com o devido julgamento das propostas, observada a consistência **DO MENOR PREÇO GLOBAL** será objetivo e em estrita concordância com a discriminação no “**TERMO DE REFERENCIA**” anexo a este edital.

**15.1.1-** A proposta deverá ser apresentada em estrita concordância com a **planilha orçamentária** outorgada pela Administração, cuja cópia é parte integrante deste edital.

**15.2-** Abertas as propostas, e analisadas, serão rubricadas pelos membros da comissão e pelos licitantes habilitados.

**15.3-** O eventual empate entre as propostas será decidido mediante sorteio, conforme disposto no art. 45, § 2º, c/c o art. 3º, § 2º, ambos da Lei 8.666/1993.

**15.3.1-** Considera-se, para os fins do art. 44, § 1º, da Lei Complementar n.º 123/2006, *empate ficto* aquele cujo preço da Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte for superior em até 10% (dez por cento) à proposta mais bem classificada.

**15.4-** Serão desclassificadas:

- a) as propostas que não atenderem às exigências relativas ao objeto desta licitação.
- b) as que conflitem com a legislação em vigor.
- c) as proposta que apresentarem preços maiores que o *preço máximo* (cláusula 12) desta licitação, haja vista que se aplica ao certame a regra do art. 40, X, da Lei n.º 8.666/1993.

**15.5-** Sendo possível, será publicada, com o registro em ata, a proposta vencedora, abrindo-se prazo de 05 (cinco) dias para confecção do contrato cuja minuta é parte integrante deste edital e, após este prazo, homologar-se-á e adjudicar-se-á à vencedora o objeto deste edital.

**15.6-** Em havendo recurso, restará suspensa a reunião e todo o processo licitatório, até seu ulterior julgamento, cujos termos serão levados ao conhecimento de todos os licitantes habilitados.

**15.7-** Terminada a análise das propostas e verificada a ocorrência de *empate ficto* entre a proposta mais bem classificada de uma não ME ou EPP, com a proposta de uma Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos moldes do art. 44, § 1º, da Lei Complementar n.º 123/2006 (preço da ME ou EPP não superior a 10% da proposta mais bem classificada), utilizar-se-á a regra de desempate ali estabelecida, sendo oferecido à ME ou à EPP o direito de cobrir a melhor proposta, num prazo máximo e improrrogável de 03 (três) minutos.

## **16- DAS PENALIDADES E RESCISÃO CONTRATUAL:**

**16.1-** Não assinado o contrato no prazo fixado neste edital, ou na prorrogação que poderá se concedida pelo Município, após requerimento, o licitante vencedor perderá o direito à contratação, e lhe será imposta uma multa de a 1,00% (um por cento) do valor da proposta, tendo, ainda, temporariamente suspenso o seu direito de participar de licitação e impedido de contratar com o Município pelo período de 12 (doze) meses.

**16.2-** Se o licitante vencedor não assinar o contrato no prazo estabelecido, o Município poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assiná-lo em igual prazo e nas mesmas condições da proposta vencedora.

**16.3-** Não será admitida a subcontratação do objeto desta licitação nem a participação de consórcio.

**16.4-** O contrato poderá ser rescindido, unilateralmente, atendida a conveniência administrativa, nos termos da lei.

**16.5-** A critério do Município, caberá rescisão do contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial quando o(a) contratado(a) não cumprir quaisquer das obrigações contratuais; transferir o contrato a terceiros, no todo ou em parte, sem autorização do Município; e/ou incidir em outros motivos previstos no art. 78 da Lei 8.666/1993.

## **17- DAS SANÇÕES:**

**17.1-** O licitante que deixar de cumprir o disposto neste edital, na proposta ou mesmo no contrato, ficará sujeito à imposição de multa de 1,00% (um por cento) do valor da proposta, devidamente atualizada, além da suspensão por doze (12) meses para licitar ou contratar com o Município.

## **18- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

**18.1-** São partes integrantes deste edital o (ANEXO I e II),

**18.2-** É facultado ao Presidente da Comissão de Licitações ou à autoridade superior, em qualquer fase desta licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

**18.3-** As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os participantes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

**18.4-** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão pública será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação da comissão permanente de licitações em contrário.

**18.5-** Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura de São Pedro de Alcântara.

**18.6-** O presente edital poderá ser alterado, pela Administração, antes de aberta a licitação, no interesse público, por sua iniciativa ou decorrente de provocação de terceiros, atendido o que estabelece o artigo 21, § 4º, da Lei n.º 8.666/1993, bem como adiar ou prorrogar o prazo para recebimento e/ou a abertura das propostas e documentos de habilitação.

**18.7-** A Administração não se responsabiliza pelo conteúdo e autenticidade de cópias desta licitação, senão aquelas que estiverem rubricadas pela autoridade competente, ou sua cópia fiel.

**18.8-** A participação na presente licitação implica na aceitação plena das condições expressas neste edital e em seus anexos.

**18.9-** Fica eleito o foro da Comarca de São José/SC, com renúncia a qualquer outro por mais privilegiado que seja, para apreciação judicial de quaisquer questões resultantes deste edital.

São Pedro de Alcântara/SC, 16 de novembro de 2017

**ERNEI JOSÉ STAHELIN**  
**Prefeito Municipal**



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA**

Praça Leopoldo Francisco Kretzer, 01, Centro – CEP: 88125-000 – Fone: 48-32770122 –  
[www.pmspa.sc.gov.br](http://www.pmspa.sc.gov.br)

**ANEXO I**  
**DESCRIÇÃO E VALORES**

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO   | R\$ UNIT<br>MÊS |
|------|---|-----------------|
| 01   | <p>Contratação de empresa especializada para elaboração de projetos de engenharia compreendendo entre: projetos de reformas e ampliações de edifícios municipais, incluindo creches, escolas, unidades de saúde, instalações administrativas, instalações técnicas, etc., projetos para construção, recuperação e manutenção vias urbanas e de estradas vicinais, bueiros, pontes (concreto armado e madeira) e pista de rolamentos, projetos técnicos e financeiros para pavimentação, drenagem pluvial e passeios nas vias municipais, edificações que seja de interesse do município, com acompanhamento e fiscalização dessas obras.</p> <p>A contratada deverá preparar a documentação técnica e financeira destinada a instrução de processos para a obtenção de recursos junto aos órgãos da Administração Estadual e Federal, desde que seja interesse do Município.</p> <p>Deverá prestar assessoria no âmbito da engenharia civil para a administração quando necessário.</p> | 5.300,00        |

São Pedro de Alcântara/SC, 16 de Novembro de 2017

**ERNEI JOSÉ STAHELIN**  
**Prefeito Municipal**



**ESTADO DE SANTA CATARINA**

**MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA**

Praça Leopoldo Francisco Kretzer, 01, Centro – CEP: 88125-000 – Fone: 48-32770122 –

[www.pmspa.sc.gov.br](http://www.pmspa.sc.gov.br) –

## **ANEXO II**

### **MEMORIAL DESCRITIVO DOS SERVIÇOS**

#### **1. OBJETIVO**

Elaboração de projetos de engenharia compreendendo entre: projetos de reformas e ampliações de edifícios municipais, incluindo creches, escolas, unidades de saúde, instalações administrativas, instalações técnicas, etc., projetos para construção, recuperação e manutenção vias urbanas e de estradas vicinais, bueiros, pontes (concreto armado e madeira) e pista de rolamentos, projetos técnicos e financeiros para pavimentação, drenagem pluvial e passeios nas vias municipais, edificações que seja de interesse do município, com acompanhamento e fiscalização dessas obras. Com acompanhamento e fiscalização dessas obras.

#### **4. DOS PROJETOS**

Os projetos deverão conter todos os detalhamentos, especificações e quantitativos necessários para execução da obra, bem como o enquadramento do projeto nos moldes da Lei nº8.666, de 21 de Junho de 1993, para posterior licitação.

#### **5. MEMORIAL DESCRITIVO**

O Memorial Descritivo deverá ser completo, devendo estar previstos todos os serviços e materiais que serão empregados para a correta execução dos projetos. Este memorial deverá conter ainda a descrição detalhada de procedimentos a serem executados e características de materiais a serem empregados, assim como especificações técnicas cabíveis, de modo a identificar claramente o produto sugerido e seus similares, sem fazer referência a marca, de maneira a não haver dúvida na sua identificação.

#### **6. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA**

A Planilha de Orçamento terá por objetivo discriminar e quantificar detalhadamente todos os serviços a serem executados e que se encontram descritos no Memorial Descritivo. Deverá conter

discriminação de valores unitários de material e mão de obra, assim como os subtotais por grupo de serviço e totais gerais.

Os preços de referência deverão ser aqueles constantes nas Composições de Custo da Tabela SINAPI, SICRO (DNIT), DEINFRA. Se ainda assim existirem serviços e/ou materiais que não constem de nenhuma das referências apontadas deverão ser apresentados 03 (três) orçamentos para comprovação do preço apresentado (os códigos das planilhas de referência deverão ser apresentados na planilha de orçamento).

Deverá ser apresentada memória de cálculo de todos os quantitativos.

## **7. CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO**

O cronograma físico-financeiro tem como objetivo dimensionar o tempo da obra e facilitar sua fiscalização e acompanhamento.

Deverá conter a discriminação dos serviços conforme os grupos definidos na Planilha de Orçamento, com respectivos percentuais acumulativos distribuídos nos meses ou períodos de execução de forma a facilitar seu entendimento e conferência.

## **8. ENTREGA DOS PROJETOS**

O prazo para entrega do objeto do presente processo licitatório é de no máximo 20 (vinte) dias a partir da solicitação através de uma Ordem de serviço ou Autorização de Fornecimento emitida pela Secretaria de Administração do Município

O Projeto Executivo, em sua íntegra, será entregue sem pendências, apto a ser remetido para a licitação das Obras e Serviços consequentes. Este, incluindo todos os projetos específicos, será entregue ao Contratante com sua devida aprovação, sendo de responsabilidade da Contratada os encaminhamentos e as despesas de taxas, deslocamentos, cópias e outras referentes aos procedimentos necessários.

Os projetos definitivos deverão ser entregues em pranchas dentro dos padrões e dimensões estabelecidas pela ABNT.

Os projetos definitivos deverão ser apresentados em pastas identificadas e da seguinte forma:

- Arquivos eletrônicos, gravados em CD (01 cópia), devidamente identificados, com terminação \*.pdf;
- Arquivos de texto (Memorial Descritivo), com terminação \*.pdf;
- Arquivos de Planilha Eletrônica (Orçamentos e Cronograma Físico-Financeiro), com terminação \*.xls e \*.pdf;
- Projetos em 01 (uma) cópia impressa, assinada e carimbada;

- Memorial Descritivo em 01 (uma) cópia impressa, assinada e carimbada;
- Orçamento e Cronograma Físico-Financeiro em 01 (uma) via assinada e carimbada pelo profissional responsável; e
- ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) referente ao objeto englobando a área contratada, devidamente registrada no CREA-SC (Conselho Regional de Engenharia de Santa Catarina).

Definições para Desenhos:

- A unidade de desenho será o metro (m);
- Os desenhos respeitarão o padrão de camadas de trabalho (layers) e selo conforme padrões fornecidos pela CONTRATANTE;
- As pranchas serão desenhadas no modo "MODEL" de software compatível com sistema CAD e formatadas as folhas em modo "LAYOUT" nas escalas indicadas;
- Carimbo da contratada, com 17,5cm de largura, devendo conter, no mínimo, os seguintes dados:
  - Nome do Cliente: Prefeitura Municipal de São Pedro de Alcântara
  - Título do Projeto;
  - Assunto da Prancha (Projeto Geométrico, Projeto de Drenagem, etc.);
  - Endereço da obra;
  - Nome/CREA do(s) projetista(s);
  - Campos para assinatura (secretaria e responsável técnico);
  - Número da Prancha;
  - Escala de Plotagem; e
  - Data de Conclusão do Projeto.

## 9. VALOR

O valor máximo total a ser pago pelos serviços será de **R\$ 5.300,00 (cinco mil e trezentos reais)** O pagamento ocorrerá mensalmente até 31/12/2017, podendo ser prorrogado nos termos da legislação de regência, obedecidos os limites da modalidade da presente licitação.

## 10. ART (Anotação de Responsabilidade Técnica)

Será exigida pela CONTRATANTE a apresentação de ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) de todos os projetos e serviços executados pela CONTRATADA.

## 11. DISPOSIÇÕES FINAIS

Deverão ser observados e cumpridos os cronogramas de desenvolvimento dos trabalhos pactuados entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE.

Todos os trabalhos deverão ser executados sob sua inteira e exclusiva responsabilidade, atendendo aos preceitos Legais Técnicos Públicos (Municipal, Estadual e Federal) das Concessionárias, posturas e preceitos técnicos e legais estabelecidos pelo CREA/SC (Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura) e ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas).

O Contratante não aceitará quaisquer reclamações nem arcará com quaisquer ônus oriundos da falta de conhecimento ou de previsão orçamentária por parte da Contratada para a execução dos serviços.

A Contratada não poderá, sob nenhum pretexto ou hipótese, subcontratar todos os serviços objeto do Contrato.

São Pedro de Alcântara/SC, 16 de novembro de 2017

**ERNEI JOSÉ STAHELIN**

**Prefeito Municipal**