



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMARUÍ**  
Rua José Inácio da Rocha, 109 Centro 88770-000 - Imaruí/SC

**EDITAL DE LICITAÇÃO**  
**CONCORRÊNCIA PMI Nº 001/2022**

Processo Licitatório PMI nº. 001/2022  
Processo Administrativo PMI nº. 043/2021

Regência: Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, Lei Complementar n.º 123/2006, do Decreto nº 7892, de 23 de janeiro e 2013 e legislação pertinente à matéria.

**OBJETO:**

REGISTRO DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA E/OU ARQUITETURA ESPECIALIZADA NA ELABORAÇÃO DE PROJETOS ARQUITETÔNICOS, DE ENGENHARIA, MEMORIAIS, PLANILHAS DE QUANTITATIVOS, PLANILHAS DE ORÇAMENTO, PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE IMARUÍ/SC.

O Edital e seus anexos poderão ser retirados no Setor de Licitações, na Prefeitura Municipal de Imaruí. Também estará disponível, através do site oficial do município no endereço [www.imarui.sc.gov.br](http://www.imarui.sc.gov.br).

Mais informações podem ser obtidas pelo telefone: (48) 3643-0196, através do e-mail [licitacao@imarui.sc.gov.br](mailto:licitacao@imarui.sc.gov.br) e no Setor de Licitação da Prefeitura Municipal de Imaruí, na Rua José Inácio da Rocha, nº 109, Centro - Imaruí - Santa Catarina no horário de expediente.

**Imaruí, 11 de janeiro de 2022.**



**EDITAL DE LICITAÇÃO  
CONCORRÊNCIA PMI Nº. 001/2022**

**PREÂMBULO**

O **MUNICÍPIO DE IMARUÍ**, em conformidade com a legislação e normas pertinentes, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação para registro de preços, sob a modalidade **CONCORRÊNCIA, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL**, dispondo no presente Edital as condições de sua realização.

**Objeto:** REGISTRO DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA E/OU ARQUITETURA ESPECIALIZADA NA ELABORAÇÃO DE PROJETOS ARQUITETÔNICOS, DE ENGENHARIA, MEMORIAIS, PLANILHAS DE QUANTITATIVOS, PLANILHAS DE ORÇAMENTO, PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE IMARUÍ/SC.

**Data e horário de apresentação dos envelopes:** Até às 08h45min do dia 14/02/2022.

**Data e horário da abertura dos envelopes:** Dia 14/02/2022, às 09 horas.

**Local de apresentação e abertura dos envelopes:** no Setor de Licitação, na sede da Prefeitura Municipal, situada na Rua José Inácio da Rocha, nº. 109 - Centro, na cidade de Imaruí, Estado de Santa Catarina.

**Secretaria Usuária:** Secretária de Planejamento e Gestão.

À Regência do presente Edital dar-se-á pelas leis: Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, Lei Complementar n.º 123/2006, do Decreto nº 7892, de 23 de janeiro e 2013 e legislação pertinente à matéria.

**1. OBJETO**

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para o registro de preço para contratação de empresa de engenharia e/ou arquitetura especializada na elaboração de projetos arquitetônicos, de engenharia, memoriais, planilhas de quantitativos, planilhas de orçamento, para suprir as necessidades das secretarias do município de Imaruí/sc.

**2. DA APRESENTAÇÃO**

2.1 No dia, hora e local indicados no preâmbulo do presente Edital, os licitantes ou seus

**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMARUÍ  
CONCORRÊNCIA PMI Nº. 001/2022  
ENVELOPE Nº. 01 – DA DOCUMENTAÇÃO/HABILITAÇÃO  
RAZÃO SOCIAL:**



representantes devidamente credenciados deverão entregar sua documentação de habilitação e proposta de preços no setor de protocolo da Prefeitura Municipal de Imaruí, em envelopes separados, denominados **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** e **PROPOSTA DE PREÇOS**, devidamente fechados e identificados, contendo em sua parte externa e frontal, os seguintes dizeres:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMARUÍ**  
**CONCORRÊNCIA PMI Nº. 001/2022**  
**ENVELOPE Nº. 02 – DA PROPOSTA DE PREÇOS**  
**RAZÃO SOCIAL:**

A entrega também poderá ser efetuada na forma abaixo:

No Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Imaruí, localizada na Rua José Inácio da Rocha, 109, Centro, Imaruí/SC, até a hora e data determinadas no preâmbulo deste edital; Através dos Correios, desde que entregues no Setor de Licitações até a data e hora definidas no preâmbulo deste edital. Neste caso, os envelopes nº 01 (habilitação) e nº 02 (proposta de preços) deverão estar dentro de um terceiro envelope, postado para o seguinte endereço e identificação:

Prefeitura Municipal de Imaruí, Rua José Inácio da Rocha, 109, Centro - Imaruí/SC, CEP: 88.770-000 A/C Setor de Licitação Concorrência PMI Nº 001/2022.

**2.2.** Após o horário estabelecido para o recebimento dos envelopes, nenhum outro documento será recebido, nem serão permitidos quaisquer adendos, acréscimos, substituições ou esclarecimentos, exceto quanto à faculdade de a Comissão de Licitação promover diligência, a seu critério, destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório ou de eventuais recursos porventura interpostos.

**2.3.** Os documentos deverão ser apresentados, em original, por qualquer processo de cópia previamente autenticada por cartório ou servidor designado pela Administração Municipal de Imaruí, ou ainda por publicação em Órgão da Imprensa Oficial (perfeitamente legíveis), em única via.

**2.4.** A inversão dos documentos no interior dos envelopes, ou seja, a colocação da PROPOSTA DE PREÇOS NO ENVELOPE DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, ou vice-versa, acarretará a exclusão sumária da licitante do certame.

**2.5.** A licitante que deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para o ENVELOPE Nº 01 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO será inabilitada, não podendo participar da fase posterior, com a consequente devolução do ENVELOPE Nº 02 - PROPOSTA DE PREÇOS, somente após o julgamento de eventuais recursos, relativos à fase de habilitação.

### **3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

**3.1.** Poderão participar da presente Concorrência as empresas que detenham atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação e que atenderem aos requisitos de habilitação e da proposta de preços.

**3.2.** Não poderão concorrer nesta licitação:



a) Empresas que estejam suspensas de participar de licitação realizada pela Administração Municipal de Imaruí;

b) Empresas que estejam declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição.

**3.3. Ficarão impedidas de participar:**

a) Empresas cujos dirigentes ou gerentes tenham qualquer vínculo empregatício com o permitente, respeitando o disposto no inciso III, do artigo 9º, da Lei Federal nº 8.666, de 21.06.93;

b) As pessoas enquadradas no art. 9º da Lei nº 8.666/93.

**3.4. É vedada a participação de empresas reunidas em consórcio, ou agrupamento de pessoas físicas ou jurídicas qualquer que seja sua forma de constituição.**

#### **4. DO CREDENCIAMENTO**

**4.1.** O licitante poderá apresentar documento que credencie seu representante a participar da sessão pública e lhe confira poderes para a prática de todos os atos da licitação, em especial para renunciar ao prazo recursal, podendo ser entregue separadamente dos envelopes nº 01 e 02, acompanhado de cédula de identidade ou outro documento oficial de identificação que contenha foto do credenciado.

**4.2.** Se o credenciamento se der por instrumento particular (carta de credenciamento ou procuração), deverá estar acompanhado do ato que demonstre ter poderes o outorgante.

**4.3.** Será admitido apenas 01(um) representante para cada licitante credenciada.

#### **5. DO REGISTRO DE PREÇOS**

**5.1.** As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

#### **6. DA HABILITAÇÃO**

##### **6.1. Habilitação Jurídica:**

**6.1.1.** No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

**6.1.2.** Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

**6.1.3.** No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

**6.1.4.** Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser a participante sucursal, filial ou agência;

**6.1.5.** No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

**6.1.6.** No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;



6.1.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

6.1.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

6.1.9. **A empresa que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 à 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, pela Lei Complementar 155, de 27 de outubro de 2016, deverá APRESENTAR CERTIDÃO SIMPLIFICADA fornecida pela Junta Comercial da sede do licitante, para fins de verificação da condição de ME/EPP, emitida em até 90 dias anteriores a data da apresentação da mesma.**

## 6.2. Regularidades Fiscal e Trabalhista:

6.2.1. Prova de regularidade para com a fazenda **FEDERAL (CONJUNTA), ESTADUAL e MUNICIPAL** do domicílio ou sede do licitante;

6.2.2. Prova de regularidade relativa ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF-FGTS)**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.

6.2.3. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de **certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT)**, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho.

6.2.4. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (**CNPJ**).

## 6.3. Qualificação Econômico-Financeira:

6.3.1. Certidão negativa de falência e concordata, e recuperação judicial e extra judicial expedida pelo(s) cartório(s) distribuidor(es) da sede da proponente, expedida a menos de 60 (sessenta) dias.

Obs.: Para empresas com sede no Estado de Santa Catarina - Considerando as alterações no sistema do TJ-SC, a certidão exigida deverá ser emitida nos dois sistemas: SAJ (<https://esaj.tjsc.jus.br/esaj/sco/abrirCadastro.do>) e eproc ( <https://certeproc1q.tjsc.jus.br>); AS DUAS CERTIDÕES DEVERÃO SER APRESENTADAS CONJUNTAMENTE, CASO CONTRÁRIO NÃO TERÃO VALIDADE.

## 6.4. Qualificação Técnica:

6.4.1. A comprovação da qualificação técnica será feita mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Comprovante de registro e quitação da empresa e de seus profissionais no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) e/ou Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo (CAU);
- b) Comprovação de que a proponente (capacidade técnica operacional) possua atestado técnico fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, não sendo aceita a soma de atestados, devidamente registrado no CREA/CAU e acompanhado da respectiva Certidão de Acervo Técnico, que conste:

ATIVIDADE	QUANTIDADE MÍNIMA (10% DO ITEM LICITADO)
-----------	---



Projeto Arquitetônico	1.000,00 m <sup>2</sup> (mil metros quadrados)
Projeto de Estrutura em Concreto Armado	1.000,00 m <sup>2</sup> (mil metros quadrados)

- c) Comprovação de que a proponente possui profissional (capacidade técnica profissional) que possua atestado técnico fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, não sendo aceita a soma de atestados, devidamente registrado no CREA/CAU e acompanhado da respectiva Certidão de Acervo Técnico, que conste:

ATIVIDADE	QUANTIDADE MÍNIMA (10% DO ITEM LICITADO)
Projeto Arquitetônico	1.000,00 m <sup>2</sup> (mil metros quadrados)
Projeto de Estrutura em Concreto Armado	1.000,00 m <sup>2</sup> (mil metros quadrados)

- d) Comprovação de que a proponente possui em seu quadro, na data da licitação, equipe constituída por dois servidores, sendo 1 (um) necessariamente Arquiteto (a) e 1 Engenheiro Civil, elétrico ou mecânico. A comprovação de vínculo profissional com a empresa licitante poderá ser demonstrada através de Carteira de Trabalho, Contrato Social ou Certidão de Registro da licitante no CREA/CAU, desde que nesta certidão conste o nome do profissional ou ainda, na qualidade de profissional liberal autônomo, Contrato de Prestação de Serviços. Os profissionais apresentados na fase de habilitação serão os responsáveis técnicos pelos projetos e deverão ter disponibilidade para participar das reuniões com a **FISCALIZAÇÃO**, durante o desenvolvimento dos trabalhos.

## 7. DA PROPOSTA DE PREÇO

7.1. O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias contados da data da sua apresentação, podendo, em caso de suspensão do processo de licitação por razões alheias à vontade da Administração ser renovado mediante manifestação expressa do licitante;

7.2. As propostas serão abertas pela Comissão Permanente de Licitação, nos mesmos dias 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 DOM/SC, conforme estabelecido no art. 109, §1º da Lei nº 8.666/93;

7.3. A proposta deverá ser apresentada em via única (podendo ser utilizado o modelo do anexo V, 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;

7.4. A proposta deverá ser redigida em língua portuguesa e preencherá os seguintes requisitos:

- estar digitada e impressa por qualquer processo eletrônico, sem rasura, emenda, entrelinhas ou ressalva;
- indicar o número desta Concorrência, bem como o dia da sua realização;
- observar exatamente as especificações e observações existentes no Edital e seus Anexos;
- Discriminar em algarismos o preço unitário e total para cada item, valor total da proposta em algarismo 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) As empresas deverão apresentar um prospecto dos serviços que serão realizados contendo todas as informações necessárias para a execução do objeto a ser prestado;

g) Para ofertar proposta para um item a licitante deve ofertar propostas para todos os itens;

**7.5.** Deverá constar na proposta nome do responsável legal da empresa que assinará a Ata de registro de Preços;

## **8. DO PROCEDIMENTO E JULGAMENTO**

**8.1.** Considerar-se-á encerrado o prazo de recebimento dos envelopes, não sendo tolerados atrasos, sendo que nenhum outro documento será recebido, nem serão permitidos quaisquer adendos, acréscimos ou modificações à documentação apresentada;

**8.2.** Abertos os envelopes nº 01 (DOCUMENTAÇÃO/HABILITAÇÃO), os documentos serão apresentados a todos os proponentes e rubricados folha a folha pelos seus representantes e membros da Comissão de Licitação, não implicando a rubrica em reconhecida validade de seu conteúdo, mas tão somente de sua existência;

**8.3.** A licitação transcorrerá em sessão pública, sendo que somente um representante legal ou agente credenciado de cada licitante terá direito a manifestação;

**8.4.** Para efeitos deste Edital, serão considerados inabilitados os licitantes que deixarem de apresentar integralmente a documentação solicitada no prazo estipulado.

**8.5.** Publicado o resultado da fase de habilitação, se todos os concorrentes, habilitados ou não, renunciarem ao direito de interpor recurso, a Comissão de Licitações lavrará ata circunstanciada do evento e procederá de imediato à abertura dos envelopes nº 02 (PROPOSTA);

**8.6.** Os recursos deverão ser interpostos com observância do art. 109, inc. I, da Lei nº 8.666-1993, dirigidos à Autoridade Superior, por meio da Comissão de Licitações e entregues no Setor de Protocolo desta Prefeitura.

**8.7.** Não ocorrendo o previsto no subitem 8.6, no local, dia e hora previamente designados pela Comissão de Licitações, e comunicados aos licitantes, serão abertos os envelopes nº 02 (PROPOSTA);

**8.8.** A Comissão poderá suspender a reunião para melhor análise dos documentos, se assim julgar conveniente e marcar nova reunião, ocasião em que será apresentado o resultado da habilitação.

**8.9. PROPOSTA** - A comissão abrirá os envelopes de proposta dos proponentes habilitados, procedendo ao respectivo julgamento de acordo, exclusivamente com os fatores e critérios estabelecidos neste Edital.

**8.10.** O critério de julgamento é “**menor preço global**”, entendendo-se como aquela de maior valor (percentual) a ser pago à administração, não sendo admitidas propostas alternativas.

**8.11.** Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no edital e as propostas que não atendam às exigências deste edital serão desclassificadas.

**8.12.** O valor ofertado na proposta deverá ser pago mensalmente, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da data da assinatura do termo contratual.

**8.13.** No caso de igualdade de preços propostos, far-se-á a classificação por meio inicialmente da aplicabilidade dos benefícios da LEI COMPLEMENTAR 123/2006, insistindo o empate



caberá sorteio em sessão pública, podendo ser na mesma sessão, ou em dia e horário a ser comunicado aos licitantes.

**8.14.** É facultada à Comissão de Julgamento de Licitações, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada à inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

**8.15.** A critério da Comissão de Julgamento de Licitações, poderão ser relevados erros ou omissões formais, de que não resultem prejuízo para o entendimento das propostas.

## **9. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

**9.1.** Em todas as fases da presente licitação cabem recursos de acordo com o constante do artigo 109 da lei 8.666/93 consolidada, os quais deverão ser datilografados e devidamente fundamentados.

**9.2.** Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

## **10. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

**10.1.** Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

## **11. DA SUBCONTRATAÇÃO**

**11.1.** As regras acerca da subcontratação são as estabelecidas no Projeto Básico/Termo de Referência, anexo a este Edital.

## **12. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**12.1.** Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

**12.2.** O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.

**12.3.** Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida.

**12.4.** Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Projeto Básico/Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

**12.5.** Será incluído na ata, sob a forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993.

## **13. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE**

**13.1.** Após a homologação da licitação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

**13.2.** O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua



convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

**13.2.1.** Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

**13.2.2.** O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

**13.3.** O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

**13.3.1.** Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;

**13.3.2.** A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

**13.3.3.** A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

**13.3.4.** O prazo de vigência da contratação é de 12 meses, prorrogável conforme previsão no instrumento contratual ou no Projeto Básico/Termo de Referência, anexo a este Edital.

**13.3.5.** Na assinatura do contrato será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

**13.4.** Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato.

**13.5.** Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

**13.6.** Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

## **14. DO REAJUSTE**

**14.1.** As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Projeto Básico/Termo de Referência, anexo a este Edital.

## **15. DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO**

**15.1.** Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Projeto Básico/Termo de Referência, ANEXO I.



## **16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

**16.1.** As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas neste Edital e seus anexos, na proposta apresentada e no Projeto Básico/Termo de Referência – ANEXO I.

## **17. DO PAGAMENTO**

**17.1.** As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Projeto Básico/Termo de Referência, anexo a este Edital.

## **18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**18.1.** Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a defesa prévia, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções, previstas no art. 87 da Lei nº 8.666/1993 e alterações:

- a) advertência, por escrito;
- b) multa, prevista no instrumento convocatório ou no contrato;
- c) suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com o Município de Imbituba, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- d) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

**18.2.** A adjudicatária arcará com a multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor global estimado da contratação se desistir do objeto contratado, recusando-se a assinar a ata ou o contrato.

**18.3.** A CONTRATADA arcará com multa indenizatória de 20% (vinte por cento) do valor total do contrato se rescindir, sem justificativa, ou transferir integralmente a ata ou o contrato objeto da presente licitação, sem prejuízo da execução da garantia oferecidas, bem como da retenção dos créditos decorrentes do contrato, até o limite dos prejuízos causados à CONTRATANTE.

**18.4.** A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada das notas fiscais/faturas, cobrada judicial/extrajudicialmente ou, ainda, descontada da Garantia de Execução do Contrato, a critério da Administração.

**18.5.** O prazo para defesa prévia será de 5 (cinco) dias úteis a contar da notificação.

**18.6.** Caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da publicação da sanção no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina – DOM/SC.

**18.7.** Poderá ser aplicada multa indenizatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total contratado quando a CONTRATADA:

- a) prestar informações inexatas ou causar embaraços à fiscalização;
- b) subcontratar, transferir ou ceder parte de suas obrigações a terceiros, sem a autorização da CONTRATANTE;
- c) desatender as determinações da fiscalização;
- d) cometer quaisquer infrações às normas legais federais, estaduais ou municipais, inclusive quanto às obrigações trabalhistas, previdenciárias e sociais.
- e) praticar, por ação ou omissão, qualquer ato que, por culpa ou dolo, venha a causar danos à CONTRATANTE ou a terceiros, independente da obrigação da CONTRATADA em reparar os danos causados;
- f) não alocar os recursos humanos especializados, em especial os responsáveis técnicos pela execução dos serviços;



**18.8.** As multas poderão ser aplicadas em dobro, sempre que se repetir o motivo.

**18.9.** Além das multas indenizatórias previstas nos itens 18.2, 18.3 e 18.7, poderão ser aplicadas as seguintes multas:

a) 0,1% (um décimo por cento) do valor global do contrato, por dia de atraso, limitada a 10% (dez por cento) do valor global contratado, por não iniciar a prestação dos serviços no prazo estabelecido na “Ordem de Início dos Serviços”;

b) 0,1% (um décimo por cento) do valor global do contrato, por dia de atraso, limitada a 10% (dez por cento) do valor global contratado, para cada etapa de execução, por atraso injustificado na execução das etapas previstas no Cronograma Físico e Financeiro encaminhado pela Fiscalização;

**18.10.** As penalidades de advertência por escrito e multa, bem como a de suspensão temporária do direito de licitar e impedida de contratar com a Administração Municipal de Imaruí, serão aplicadas pela CONTRATANTE, facultada a defesa prévia do interessado no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da sua notificação.

**18.11.** A declaração de inidoneidade é de competência do Secretária Municipal de Administração e Finanças, facultada a defesa da CONTRATADA, no prazo de 10 (dez) dias, contados da abertura para vista do processo.

**18.12.** A recusa injustificada da adjudicatária em assinar a Ata de Registro de Preço ou o instrumento contratual, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da convocação respectivamente pelo Setor de Licitações da Secretaria Municipal de Administração e Finanças e pela Procuradoria do Município, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se a adjudicatária, além da multa prevista no item 18.2, à pena de impedimento temporário para licitar ou contratar com qualquer órgão da Administração Direta e Indireta do Município de Imaruí, pelo período de 2 (dois) anos, contados da data de notificação da decisão final.

## **19. DA IMPUGNAÇÃO**

**19.1.** Até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa física ou jurídica poderá impugnar o ato convocatório do presente na presente Concorrência, aplicando-se neles subsidiariamente as disposições contidas na Lei 8.666/93.

**19.1.1.** Em se tratando de licitante, o prazo para impugnação é de até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas.

**19.2.** Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pela proponente.

**19.3.** Não serão reconhecidas as impugnações e recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela proponente.

**19.4.** Os recursos e contrarrazões de recurso, bem como impugnação do Edital, deverão ser dirigidos ao Presidente da Comissão de Licitação, e protocolados junto ao Setor de protocolo, localizado na sede da Prefeitura Municipal, sita na Rua José Inácio da Rocha, 109, Centro, CEP 88.770-000, Município de Imaruí/SC, em dias úteis, no horário de expediente, ou enviados para o e-mail [licitacao@imarui.sc.gov.br](mailto:licitacao@imarui.sc.gov.br), a qual deverá receber examinar e submetê-lo à Autoridade competente que decidirá sobre a pertinência.

**19.5.** É vedada ao licitante a utilização de recurso ou impugnação como expediente protelatório ou que vise a tumultuar o procedimento da Licitação. Identificado tal comportamento poderá o Presidente Da Comissão, ou se for o caso, a Autoridade superior, arquivar sumariamente os expedientes.



## 20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**20.1.** O licitante é responsável pela fidelidade das informações e dos documentos apresentados.

**20.2.** O comunicado de abertura de licitação será divulgado através de publicação no Diário Oficial da União e do Estado de Santa Catarina, na imprensa Local e no Portal da Prefeitura Municipal ([www.imarui.sc.gov.br](http://www.imarui.sc.gov.br)).

**20.3.** Os demais atos pertinentes, como resultado, intimações, comunicados e outros relativos à licitação presente, quando necessários serão formalizados através de publicação no Diário Oficial da União e do Estado de Santa Catarina, na imprensa Local e no Portal da Prefeitura Municipal ([www.imarui.sc.gov.br](http://www.imarui.sc.gov.br));

**20.4.** Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e Anexos deverá ser dirigido ao Setor de Licitações através do e-mail [licitacao@imarui.sc.gov.br](mailto:licitacao@imarui.sc.gov.br) ou por escrito e protocolados junto ao setor de Licitações da Prefeitura Municipal, situada na Rua José Inácio da Rocha, Centro, CEP 88.770-000 na cidade de Imaruí/SC, em dias úteis, no horário de expediente.

**20.5.** O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o local da realização do certame, será o foro da Comarca de Imaruí/SC.

**20.6.** As demais cláusulas serão tratadas de acordo com o estabelecido na Lei nº 8.666/93 consolidada.

Os casos omissos e dúvidas suscitadas, serão resolvidos pela comissão de licitações, observando o que dispõe sobre a matéria a legislação vigente.

**20.7.** Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

**20.7.1.** ANEXO I – Projeto Básico/Termo de Referência;

**20.7.2.** ANEXO II – Modelo de Declaração de inexistência de fatos impeditivos;

**20.7.3.** ANEXO III – Modelo de Declaração de cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º, da Constituição Federal;

**20.7.4.** ANEXO IV – Modelo de Declaração sobre inexistência de servidor público;

**20.7.5.** ANEXO V – Modelo de Proposta de Preço;

**20.7.6.** ANEXO VI – Minuta de Ata de Registro de Preços;

**20.7.7.** ANEXO VII – Minuta de Termo de Contrato;

**20.7.8.** ANEXO VIII – Carta de Credenciamento;



## ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO

**1.1. Registro de Preço para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA E/OU ARQUITETURA ESPECIALIZADA NA ELABORAÇÃO DE PROJETOS ARQUITETÔNICOS, DE ENGENHARIA, MEMORIAIS, PLANILHAS DE QUANTITATIVOS, PLANILHAS DE ORÇAMENTO, PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE IMARUÍ/SC**, tem por finalidade determinar as condições que disciplinarão a contratação de empresa de engenharia, visando à elaboração de projetos de arquitetura e engenharia (Projeto Executivo), em atendimento às NBRs pertinentes, inclusive de acessibilidade às edificações, bem como ao Plano Diretor do Município, suas respectivas alterações e demais normatizações pertinentes, incluindo análises de conformidades de projetos estruturais, serviços de engenharia orçamentária, documentos técnicos, especificações de materiais e métodos, planilhas de quantidades e custos, composições de custos unitários de serviços, cronogramas físico-financeiros.

### 2. JUSTIFICATIVA

O presente Termo de Referência tem por objetivo definir e estabelecer diretrizes, orientações e especificações técnicas necessárias para atender o objeto desta licitação. O principal objetivo é estabelecer igualdade de conceitos, parâmetros e procedimentos na elaboração dos projetos das edificações municipais e vias públicas, que as mesmas tenham os padrões estabelecidos pela Secretaria Municipal de Planejamento

Todos os trabalhos terão constante acompanhamento da Prefeitura Municipal de Imaruí através dos técnicos da Secretaria Municipal de Planejamento e serão elaborados de maneira a atender às exigências das normas técnicas vigentes, legislações pertinentes e exigências das Companhias Concessionárias e Órgãos Públicos.

A necessidade da contratação dos serviços objeto desta licitação, embora os projetos sejam de complexidade normal e que guardam uniformidade entre si, deve-se ao motivo da impossibilidade de que equipes técnicas da Prefeitura Municipal de Imaruí possam desenvolver estes serviços no prazo de tempo e qualidade requerida pelas secretarias municipais.

Durante anos, as edificações públicas municipais permaneceram sem intervenções profundas e planejadas, gerando insuficiência de espaços adequados ao atendimento da população e deterioração acentuada em alguns equipamentos.

Com o aumento da demanda, serão necessárias novas salas de aula em escolas e creches, ampliação de postos de saúde, adequação dos prédios públicos quanto às normas de acessibilidade e, sobretudo, quanto à segurança.

A Contratação se justifica não só por remeter à eficiência do serviço público, que terá pronta resposta às demandas locais, mas também quanto à sua eficácia. Em consequência aos projetos executados, serão realizadas obras (construções) nos espaços públicos que, por sua vez, necessitarão de fiscalização e, em alguns casos, supervisão. Ocorre que, para o que se planeja, não há efetivo técnico suficiente, bem como, concurso em aberto para possível chamada de aprovados, razão pela qual se justifica a contratação deste



serviço.

Desta forma, serão garantidas as etapas necessárias à conclusão das melhorias previstas ao desenvolvimento da cidade, de forma diligente, com amparo técnico suficiente ao cumprimento dos serviços, trazendo agilidade, segurança e economia à Administração Pública Municipal.

A escolha da modalidade de licitação de Registro de Preços tem como justificativa não dispomos das quantidades exatas de contratação de projetos e serviços para cada secretaria municipal e sim de estimativa de quantidades, resultando em estimativas totais de projetos e serviços a serem realizados, em conformidade com os incisos I, III e IV do artigo 3º do Decreto nº 7.892/2013.

### **3. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

#### **3.1. Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:**

##### **3.1.1 Da contratação:**

3.1.1.1. A Contratada terá como responsabilidade prever no orçamento de sua proposta todas as despesas diretas e indiretas, assim como todas as possíveis adversidades eventuais que possam surgir, para a perfeita execução e conclusão dos serviços objeto do Contrato.

3.1.1.2. 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 a devida aprovação em todos os órgãos públicos competentes.

3.1.1.3. A 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.

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

##### **3.1.2. Da Legislação, Normas e Regulamento:**

3.1.2.1. A Contratada será responsável pela observância dos Códigos, Leis, Decretos, Regulamentos, Portarias e Normas Federais, Estaduais e Municipais, exigências de Concessionárias de Serviços Públicos, direta e indiretamente aplicáveis ao objeto do Contrato, inclusive por suas subcontratadas, quando da execução dos serviços. Instruções e Resoluções dos Órgãos do Sistema CONFEA/CREA – Conselho Federal de Engenharia e Agronomia/Conselho Regional de Engenharia e Agronomia e do Sistema CAU-BR/CAUs – Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil/Conselhos de Arquitetura e Urbanismo do Estado, relativas aos serviços também serão observadas.

3.1.2.2. Os projetos e serviços, procedimentos e documentos técnicos constituintes, obedecerão às recomendações da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT referentes às normas de classificação, especificação, métodos, procedimentos, padronização, simbologia e terminologia dos elementos dos projetos. Normas do INMETRO quando aplicáveis, serão respeitadas. Outras normas internacionais relativas a cada projeto específico serão utilizadas, quando não houver equivalente nacional, sob autorização da Fiscalização.



### **3.1.3. Das obrigações da Contratada durante a execução dos serviços:**

3.1.3.1. Providenciar junto ao CREA as Anotações de Responsabilidade Técnica – ART's ou ao CAU os Registros de Responsabilidade Técnica, bem como, dos demais organismos de regulamentação e fiscalização de profissões, referentes a todos os serviços objeto do Contrato e especialidades pertinentes, ficando responsável pelos procedimentos, custos e taxas envolvidas;

3.1.3.2. Se responsabilizar pelo fiel cumprimento de todas as disposições e acordos relativos à legislação social e trabalhista em vigor, particularmente no que se refere ao pessoal alocado nos serviços objeto do Contrato;

3.1.3.3. Efetuar o pagamento de todos os impostos, taxas e demais obrigações fiscais incidentes ou que vierem a incidir sobre o objeto do Contrato, até o Recebimento Definitivo dos serviços.

3.1.3.4. Executar a composição dos preços unitários conforme os constantes na última tabela do SINAPI (Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil), com os devidos códigos de referência para cada item, ou quando não houver correspondência, através de composição de preços unitários sob orientação da Fiscalização, para cada um dos itens de serviço constituintes dos projetos, e com a utilização do BDI sugerido pelo órgão. Ao entregar os serviços, o Responsável Técnico pelo levantamento de quantitativos e pelo orçamentário emitirá declaração expressa sobre este procedimento, que também deverá constar na ART emitida junto ao CREA ou RRT emitida pelo CAU.

3.1.3.5. Empregar sempre o Sistema Internacional de Unidades (SI), devendo ser utilizado em todos os documentos, sejam técnicos, administrativos ou financeiros. Será tolerada a apresentação de Unidades do Sistema Inglês entre parênteses e sempre ao lado das Unidades (SI), para materiais nos quais são usuais e aceitas estas unidades.

### **3.1.4. Da Coordenação e Responsabilidade:**

3.1.4.1. A Contratada designará um Coordenador, profissional de seus quadros, responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos serviços objeto do Contrato, com as atribuições de representante da mesma para as reuniões e contatos que se fizerem necessários com o representante do Contratante e desencadeamento de providências e ações cabíveis para o perfeito desenvolvimento dos serviços.

3.1.4.2. A responsabilidade pela execução dos serviços e elaboração dos projetos será de profissionais ou empresas legalmente habilitadas pelo CREA ou CAU.

3.1.4.3. Caberá a cada área técnica ou especialidade o desenvolvimento do Projeto Específico correspondente. O Projeto Executivo será constituído por todos os projetos específicos devidamente harmonizados entre si. O Coordenador terá a responsabilidade de promover ou facilitar as consultas e informações entre os autores dos diversos projetos específicos e solucionar as interferências entre os elementos dos diversos sistemas construtivos.

3.1.4.4. O autor ou autores assinarão todas as peças gráficas, desenhos e documentos, que compõem os serviços, indicando os números de inscrição e das ART's/RRTs efetuadas nos respectivos órgãos de regulamentação profissional.



## 4. ESPECIFICAÇÕES

### 4.1. Projeto Arquitetônico

Os Projetos deverão ser elaborados respeitando as normas técnicas brasileiras da ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas, e todas normas pertinentes aplicáveis ao objeto do presente Memorial Descritivo. Deverão seguir as recomendações constante da Instrução Normativa nº. 1, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, que trata das Obras Públicas Sustentáveis, arrolando as especificações e demais exigências do anteprojeto ou executivo para contratação de obras e serviços de engenharia, citando que esses devem ser elaborados visando à economia da manutenção e operacionalização da edificação, a redução do consumo de energia e água, bem como a utilização de tecnologias e materiais que reduzam o impacto ambiental. A **CONTRATADA** deverá adotar soluções técnicas que considerem a acessibilidade de portadores de necessidades especiais, obedecendo às normas pertinentes.

Deverão ser feitas todas as verificações de Viabilidade (“Consultas Prévias”) bem como identificação e mapeamento do terreno para elaboração de análises e avaliações para seleção e recomendação de alternativas de concepção da edificação, seus elementos, instalações e componentes, constando principalmente das seguintes atividades: a) Deslocamento e vistoria “in loco” dos terrenos à construir; b) Consultas Prévias aos órgãos pertinentes por aprovar cada disciplina. C) Reuniões com representantes da **CONTRATANTE** para definição do “Programa de Necessidades”, organograma de espaços, atividades e fluxograma operacional.

#### 2.1.3. Anteprojeto

É a etapa onde ocorre a definição do partido arquitetônico e dos elementos construtivos, considerando os projetos complementares (estrutura, instalações, etc.). É a etapa da concepção e da representação das informações técnicas da edificação e de seus elementos, suficientes à elaboração de estimativas aproximadas de custos e de prazos dos serviços.

Corresponde objetivamente aos desenhos necessários à compreensão da proposta, abrangendo planta de situação, planta de localização, plantas baixas de todos os pavimentos, cortes (mínimo de dois), fachadas (todas) e os detalhes necessários. No caso de reformas (reformulações e/ou adequações de espaços existentes), para a indicação da manutenção, retirada ou introdução de elementos, será adotada convenção já normatizada, ou seja:

- A Construir: vermelho;
- A Demolir: amarelo;
- Existente (a permanecer): em branco; de modo a facilitar a interpretação e análise do Anteprojeto.

O Anteprojeto deverá ser submetido à apreciação e aprovação da Fiscalização.



#### 4.1.2. Projeto Arquitetônico Executivo

Compreendem, para todas as especialidades, a solução definitiva do projeto, após apresentação e aprovação pela Fiscalização (técnicos da Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento Urbano), do anteprojeto, devidamente aprovado nos órgãos competentes, contemplando todas as interferências dos projetos de cada especialidade, definidas, incorporadas e compatibilizadas com o projeto arquitetônico.

O projeto executivo de arquitetura deverá compreender todas as informações e detalhamentos para o perfeito entendimento da execução da obra em conformidade com as Normas Brasileiras da ABNT, devendo ser apresentado na seguinte forma:

- a) **Planta de situação:** Simbologia e graficação apropriada, indicação do norte, logradouros, dimensões do terreno, área do terreno (menor poligonal/campo/escritura), confrontantes, numeração e distanciamento da esquina mais próxima;
- b) **Planta de localização:** Simbologia e graficação apropriada, indicação do entorno imediato, norte magnético, características do terreno, área do terreno (menor poligonal/campo/escritura), cotas e referência de nível, ângulos do terreno, acessos gerais/externos/internos, estacionamentos, equipamentos urbanos, abastecimento da rede pública, instalações (entrada de energia/hidrômetro/etc...), muros e gradis, escadas, rampas, área permeável, perfis do terreno, descrição e amarração das edificações e edículas no terreno, eixos estruturais, paisagismo, acessibilidade, tabelas e quadro de área;
- c) **Planta baixa:** Simbologia e graficação apropriada de todos os conjuntos e todos os pavimentos com indicação das divisões internas, denominação ou numeração dos cômodos, cotas e cotas de nível, dimensões externas e internas, indicação e codificação de todos os detalhamentos construtivos, eixos estruturais, indicação em convenção do tipo de acabamento; compatibilizada com acesso das redes de infraestrutura e indicação de ampliações e detalhes necessários à perfeita locação e implantação das edificações, com área externa com indicação de material de acabamento e sistema viário interno; Indicação de cortes longitudinais e transversais e vista da fachada; Quadro de áreas, legendas, tabelas de acabamentos, tabela acessibilidade, tabela de prevenção contra incêndio, tabela de esquadrias, indicação de áreas existentes/a construir/a demolir, detalhes diversos, locação de pontos elétricos e hidrossanitários, compatibilização com os projetos complementares.
- d) **Cortes (no mínimo 02):** Simbologia e graficação apropriada, perfil do terreno, nome dos ambientes, cotas verticais, cotas dos pés direitos, dimensionamento do telhado e beirais, cota de piso a piso, espelhos e rebaixos, cotas de nível dos pisos, indicação de esquadrias, altura de elementos construtivos, cortes parciais em compartimentos e áreas que devido à sua complexidade exijam maior detalhamento; Indicar o corte nas áreas com sanitários, banheiros, escadas e elevadores;
- e) **Fachadas (Todas):** Simbologia e graficação apropriada, representação de todos os elementos, esquadrias, caimentos de ruas e/ou terreno, especificação de materiais de revestimento e acabamento;
- f) **Planta de Cobertura:** Simbologia e graficação apropriada, de todas as edificações, estrutura de sustentação, tipo de telha, sistema de impermeabilização, indicação de inclinação, caimentos, calhas,



rufos, platibandas, níveis, cotas totais e parciais, caixa d'água, legendas, indicação pluvial, extensão dos beirais;

- g) **Planta de Detalhamento:** Esquadrias, sanitários, cozinhas, escadas, rampas, corrimão e guarda corpo, Identidade visual, monitoramento eletrônico, pingadeiras, central de gás, reservatórios, guarita, depósito de lixo, elevadores, piso, forro, paisagismo, etc.
- h) **Memorial descritivo** e especificações completas de todos os materiais e serviços que compõem o projeto;

No caso de reformas (reformulações e/ou adequações de espaços existentes), para a indicação da manutenção, retirada ou introdução de elementos, será adotada convenção já normatizada, ou seja:

- A Construir: vermelho;
- A Demolir: amarelo;
- Existente (a permanecer): em branco; de modo a facilitar a interpretação e análise do Projeto Executivo.

Previsão de acessibilidade a pessoas portadoras de deficiências (banheiros, inclinação de rampas, corredores, portas, etc.).

Os projetos devem ser apresentados em pranchas e escalas que permitam sua fiel avaliação e cumprimento durante a obra.

## 2.1. Projeto de Adequação da Edificação às Normas de Acessibilidade

Os projetos de acessibilidade e de adequação às normas de acessibilidade deverão seguir o determinado na ABNT NBR 9050, buscando a integração do indivíduo e o devido respeito a sua condição. A questão da acessibilidade deve ser pensada para todos os cidadãos que possuam algum tipo de mobilidade reduzida, como crianças, idosos, pessoas obesas, gestantes e com crianças de colo, por exemplo.

## 4.3. Projeto Paisagístico

A empresa contratada deverá apresentar Anteprojeto Paisagístico para avaliação da Fiscalização da SEGPLAN. Somente após a aprovação do anteprojeto, será autorizada a realização do Projeto Paisagístico.

O Projeto de Paisagismo deverá ser desenvolvido informando e especificando os elementos de vegetação, calçamento, pavimentação, drenagem, irrigação, iluminação, equipamentos e mobiliário.

Elementos como drenagem, iluminação e demais componentes do Projeto de Paisagismo devem ser elaborados em conjunto com os Projetos Complementares correspondentes (Instalações Hidrossanitárias, Instalações Elétricas, etc);

Quanto à vegetação:



- a) A vegetação existente, se relevante, deverá ser preservada;
- b) Sua escolha deve levar em consideração o tipo de raiz (não especificar espécies que possam danificar pavimentações, canaletas, tubulações) e o tipo de flor/fruto (que não ofereçam risco à integridade física ou à saúde);
- c) Escolher vegetação com porte e localização que não ocultem o conjunto arquitetônico;
- d) Elaborar tabelas quantitativas e qualitativas de vegetação existente a preservar, existente a remover e vegetação nova;

Quanto ao mobiliário, pavimentação e iluminação:

- a) O mobiliário (bancos, postes de iluminação, etc) deve ser resistente e demandar baixa manutenção; considerar os aspectos: de estética, de durabilidade e facilidade de limpeza e reposição de peças;
- b) Minimizar a área a ser pavimentada e dar preferência a pisos permeáveis ou drenantes; considerar os aspectos: de estética, de durabilidade e facilidade de limpeza e reposição de peças;
- c) A iluminação deve aumentar a segurança das pessoas que circulam pela área bem como valorizar plasticamente o ambiente.

O Projeto de Paisagismo deverá conter, no mínimo, os seguintes elementos (em escalas compatíveis com o Projeto Arquitetônico):

- a) Planta de Situação;
- b) Implantação;
- c) Plantas-baixas de tratamento paisagístico;
- d) Cortes e Elevações (no mínimo duas de cada);
- e) Ampliações Setoriais;
- f) Detalhes Construtivos;
- g) Desenhos complementares elucidativos a critério do autor;
- h) Memorial descritivo;

#### 4.4. Projeto Estrutural de Concreto Armado

4.4.1. **Projeto Estrutural de Fundação** – estudo de viabilidade técnica, econômica e projeto completo da estrutura do sistema de fundação, comparando as diversas soluções alternativas. Os parâmetros e critérios de comparação devem ter por objetivos selecionar a melhor solução para o CONTRATANTE, considerando



os aspectos de economia, facilidades de manutenção, facilidades de execução, recursos disponíveis, segurança, funcionalidade e adequação da estrutura ao uso e outros fatores específicos.

4.4.2. **Projeto Estrutural de Supraestrutura** – estudo de viabilidade técnica, econômica e projeto completo da supraestrutura, comparando as diversas soluções alternativas. Os parâmetros e critérios de comparação devem ter por objetivos selecionar a melhor solução para o **CONTRATANTE**, considerando os aspectos de economia, facilidades de manutenção, facilidades de execução, recursos disponíveis, segurança, funcionalidade e adequação da estrutura ao uso e outros fatores específicos.

4.4.3. Para os subitens 4.4.1 e 4.4.2, deverão conter os seguintes produtos gráficos: Desenhos de formas contendo: a) Planta, em escala apropriada, de todos os pavimentos e escadas quando for o caso; b) Cortes e detalhes necessários ao correto entendimento da estrutura; c) Detalhes de juntas, impermeabilizações, nichos, orifícios e embutidos; d) Indicação, por parcelas, do carregamento permanente considerado em cada laje, com exceção do peso próprio; e) Indicação das características do concreto e do aço a ser utilizado em cada elemento; f) Indicação do esquema executivo obrigatório quando assim o sugerir o esquema estrutural; g) Indicação das contra-flechas.

#### 4.5. Projeto de Estrutura Metálica

Estudo de viabilidade técnica, econômica e projeto completo e detalhado da estrutura metálica e de seus elementos de ligação, comparando as diversas soluções alternativas. Os parâmetros e critérios de comparação devem ter por objetivos selecionar a melhor solução para o **CONTRATANTE**, considerando os aspectos de economia, facilidades de manutenção, facilidades de execução, recursos disponíveis, segurança, funcionalidade e adequação da estrutura ao uso e outros fatores específicos.

#### 4.6. Projeto Hidrossanitário

Consiste na concepção do sistema de água fria, a partir do conhecimento das características arquitetônicas e de uso da edificação, consolidando definições preliminares quanto à localização e características técnicas dos pontos de consumo, demanda de água fria, e pré-dimensionamento dos componentes principais, como alimentadores, reservatórios, instalações de recalque, prumadas e tubulações. Deverão conter os seguintes produtos gráficos: a) Planta de situação da edificação, ao nível da rua, em escala adequada, com o traçado do alimentador e das tubulações externas; b) Planta geral de cada nível da edificação, em escala adequada, contendo o caminhamento das tubulações, horizontal e vertical, e a localização dos elementos componentes do sistema como: alimentados, reservatórios, instalações elevatórias, pontos de consumo e outros; c) Representativo isométrica esquemática da instalação; d) Relatório justificativo; e) Projeto específico de aproveitamento de água da chuva.

Por fim, deve-se apresentar o detalhamento das soluções de instalação, conexão, suporte e fixação de todos os componentes do sistema de água fria a ser implantado incluindo os embutidos, furos e rasgos a serem previstos na estrutura da edificação. Os projetos deverão estar pré-compatibilizados, com as listas de materiais, cálculos e memorial. Também deverão ser apresentadas as licenças aprovadas nos órgãos competentes.



#### 4.7. Projeto Drenagem do Terreno

Para a elaboração do projeto de drenagem deverão ser estudadas as diversas alternativas de solução, considerados os aspectos exequíveis, condições de funcionamento, materiais a utilizar, métodos e equipamentos, sendo adotadas soluções que sejam mais convenientes quanto aos fatores técnicos, econômicos, estéticos e administrativo, verificando a necessidade de implantação e/ou aproveitamento dos dispositivos de drenagem superficial, drenagem profunda e drenagem urbana existentes, bem como a drenagem atualmente existente na edificação. Também deverão ser levantados e vistoriados os dispositivos de drenagem existentes nos locais de abrangência do objeto do trabalho, sendo os mesmos classificados quanto ao estado de conservação e necessidade de intervenção. O produto deverá ser apresentado com os seguintes requisitos mínimos: Projeto de drenagem superficial; Apresentação em planta dos tipos de dispositivos de drenagem superficial com finalidade de coleta, condução e despejo final, em função das características do terreno; Elaboração de um quadro geral para cada tipo de dispositivo, contendo a localização (extremidades, lado, etc.), comprimentos ou quantidades, tipo e observações complementares tais como: a construir, a prolongar, etc.; Consideração quanto a dispositivos adicionais de proteção contra erosão, com suas localizações, soluções, especificações, quantidades e demais elementos construtivos; Memorial de cálculo e notas de serviço. Deverão, ainda, ser apresentados os seguintes produtos gráficos: a) Planta de situação ao nível da rua, indicando a localização de todas as redes e ramais externos, inclusive rede pública de drenagem, posicionamento de todos os elementos de coleta e características das respectivas áreas de contribuição, com dimensões, limites, cotas, inclinação, sentido de escoamento, permeabilidade e outros; b) Desenhos onde constem o posicionamento, dimensões físicas e características de instalações; c) Quantitativos e especificações técnicas de materiais, serviços e equipamentos; d) Relatório técnico. Os projetos deverão estar pré-compatibilizados, com as listas de materiais, cálculos e memorial.

#### 4.8. Projeto Preventivo Contra Incêndio (Completo)

O Projeto de Prevenção e Combate à Incêndio deve apresentar, indicar e especificar os sistemas utilizados para evitar e combater incêndios, tais como: posição de extintores, rotas de fuga, sinalizações de saída de emergência, iluminação de emergência, rede de hidrantes (se aplicável). Todos esses equipamentos e sistemas precisam ser projetados graficamente, bem como dimensionados de forma a garantir sua eficiência. O projeto deve especificamente atender a legislação vigente no tocante as normas de prevenção e combate à incêndio, especificamente as Instruções Normativas do Estado de Santa Catarina. O projeto deve estar compatibilizado, com as listas de materiais, cálculos, preços e Memorial Descritivo bem como aos outros projetos.

#### 4.9. Projeto Elétrico para Sistemas de Prevenção Contra Descargas Atmosféricas

O projeto de Proteção à Descargas Atmosféricas deve apresentar, indicar e especificar os sistemas utilizados para evitar descargas que comprometam a estrutura e os equipamentos presentes na edificação. Preferencialmente, bem como o conjunto de dispositivos de proteção à descargas atmosféricas instalados no(s) ponto(s) mais alto(s) das edificações e estruturas, conectados à terra por meio de condutores metálicos. Todos esses equipamentos e sistemas precisam ser projetados graficamente, bem como dimensionados de forma a garantir sua eficiência. O projeto deve estar compatibilizado, com as listas de materiais, cálculos, preços e Memorial Descritivo bem como aos outros projetos.



#### 4.10. Projeto de Rede de Gás

Consiste na concepção do sistema de instalação de rede de gás, a partir do conhecimento das características arquitetônicas e de uso da edificação, consolidando definições preliminares quanto à localização e características técnicas dos pontos de consumo, demanda e pré-dimensionamento dos componentes principais, como alimentadores, reservatórios e tubulações. Deverão conter os seguintes produtos gráficos: a) Planta de situação da edificação, ao nível da rua, em escala adequada, com o traçado do alimentador e das tubulações externas; b) Planta geral da edificação, em escala adequada, contendo o caminhamento das tubulações, horizontal e vertical, e a localização dos elementos componentes do sistema como: alimentados, reservatórios, pontos de consumo e outros; c) Relatório justificativo, conforme Prática Geral de Projeto. Os projetos deverão estar compatibilizados, com as listas de materiais, cálculos, preços e memorial descritivo.

#### 4.11. Projeto Elétrico

Consiste na concepção do sistema elétrico, a partir do conhecimento das características arquitetônicas e de uso da edificação, consolidando definições preliminares quanto à localização e características técnicas das cargas elétricas, demanda de energia elétrica, e pré-dimensionamento dos componentes principais, como transformadores, tipo da entrada de energia elétrica, prumada, quadros elétricos e sistema de iluminação. Deverão ser apresentados os seguintes produtos gráficos: a) Plantas esquemáticas dos diferentes níveis da edificação e das áreas externas, e escalas adequadas, indicando o sistema de distribuição a ser adotado; b) Relatório justificativo, que contenha o levantamento das cargas, cálculo de iluminação, verificação das quantidades e potências dos motores e as características de outras cargas a serem alimentadas com sua localização, incluindo a entrada de energia elétrica, localização precisa dos componentes, características técnicas dos equipamentos do sistema, demanda de energia, bem como as orientações de execução das instalações. Os projetos deverão estar pré-compatibilizados, com as listas de materiais, cálculos e memorial.

#### 4.12. Circuito Fechado de TV

O CFTV (Circuito Fechado de TV) é um sistema de captação e retenção de imagens feita por câmeras digitais ou analógicas e que permite a vídeo-vigilância através de monitores conectados à uma rede central. Deverão ser apresentados os seguintes produtos gráficos: a) Plantas esquemáticas dos diferentes níveis da edificação e das áreas externas, e escalas adequadas, indicando o sistema de distribuição a ser adotado; b) Relatório justificativo, bem como as orientações de execução das instalações. Os projetos deverão estar pré-compatibilizados, com as listas de materiais, cálculos e memorial.

#### 4.13. Projeto de Telefonia e Rede Lógica

Consiste na concepção do sistema de telefonia e rede lógica, a partir do conhecimento das características arquitetônicas e de uso da edificação, consolidando definições preliminares quanto à localização e características técnicas das demandas da edificação e pré-dimensionamento dos componentes principais. Deverão ser apresentados os seguintes produtos gráficos: a) Plantas esquemáticas dos diferentes níveis da edificação e das áreas externas, e escalas adequadas, indicando o sistema de distribuição a ser



adotado; b) Relatório justificativo, bem como as orientações de execução das instalações. Os projetos deverão estar pré-compatibilizados, com as listas de materiais, cálculos e memorial.

#### **4.14. Projeto de Sistema de Climatização, Ventilação ou Exaustão Mecânica**

Consiste na concepção do sistema, a partir do conhecimento do espaço arquitetônico e de seus usos. Deverão ser estabelecidos junto a CONTRATANTE os parâmetros de projeto e escolha do sistema a ser adotado em cada caso. Deverão conter os seguintes produtos gráficos: a) Planta geral de cada nível, em escala adequada e que contenham definição dos pontos, tipos de distribuição de redes, locação de máquinas e cálculo de carga térmica; b) Relatório justificativo, contendo a estimativa de custos. Deverão conter, ainda, os seguintes produtos gráficos: a) Plantas de cada nível com a locação dos elementos do sistema: tubulações, locação de equipamentos, alimentação, drenos, etc., em escala apropriada; b) Detalhes de montagem e fixação; c) Relatório técnico. Os projetos deverão estar compatibilizados, com as listas de materiais, cálculos, preços e Memorial Descritivo.

#### **4.15. Planilha de Quantitativos e Memorial Descritivo**

O Memorial Descritivo é uma das peças objeto deste contrato, onde os projetos devem estar descritos de forma detalhada e aprofundada onde todos os setores do projeto devem ser abordados. O Memorial Descritivo é a descrição detalhada em texto de todas os projetos, fases e materiais bem como as especificações técnicas que devem ser utilizadas para compra de insumos e execução da obra. O Memorial Descritivo, ainda que concebido e atualizado ao longo da concepção dos projetos deverá ser o último objeto do Contrato a ser entregue, e, expressamente, após a conclusão do orçamento. A) Deverá ser considerado no Memorial Descritivo, orçamentos, cronogramas e demais peças técnicas que se fizerem necessárias, a obrigação bem como o detalhamento para produção do projeto “as built” pela empresa executora ao término da obra. Mediante a especificidade deste serviço (as built) a empresa executora da obra poderá subcontratá-lo. A planilha de quantitativos é parte dos projetos executivos (em cada disciplina), ou seja, cada disciplina deve contemplar o quantitativo dos materiais necessários à sua execução. Entretanto, destaca-se a questão dos quantitativos, neste item, pelo fato de necessariamente terem que receber os mesmos “nomes”, ou seja, os memoriais devem refletir as nomenclaturas utilizadas na planilha de quantidades.

#### **4.16. Orçamento**

4.16.1. O Orçamento para implantação do projeto detalhará o custo utilizando os valores constantes da Planilha de Serviços do SINAPI (Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil), com os devidos códigos de referência para cada item, ou quando não houver correspondência, através de composição de preços unitários sob orientação da Fiscalização, para cada um dos itens de serviço constituintes dos projetos e será apresentado em forma de planilha.

4.16.2. As Planilhas de Orçamento e de composição de preços unitários obedecerão ao modelo fornecido pelo Contratante que, a seu critério, poderá aceitar modelo proposto pela Contratada.



## 5. DA APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS E PROJETOS

5.1. O projeto deverá ser apresentado da seguinte forma:

a) Texto em MS WORD até a versão Office 2016;

b) Planilhas em MS Excel até versão Office 2016,

c) Plantas de desenho gráficas em meio eletrônico com o emprego da metodologia BIM (Building Information Modeling), em arquivo formato IFC; no caso de utilização ou do emprego de aplicativos específicos de computação gráfica, deverão ser disponibilizados à **PREFEITURA MUNICIPAL DE IMARUÍ** os recursos necessários à abertura e uso dos arquivos com o desenvolvimento das pranchas com recursos do “Paper space”;

d) O tamanho das pranchas obedecerá à padronização das Normas Técnicas vigentes;

e) O selo das pranchas deverá ser o definido pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE IMARUÍ**, bem como os critérios de nomenclatura de arquivos;

f) Na hipótese de utilização de software específico para o dimensionamento de redes de esgoto, deverão ser disponibilizados à **PREFEITURA MUNICIPAL DE IMARUÍ** os arquivos digitais e memórias de cálculo do projeto;

g) Caso o(s) arquivo(s) sejam entregues comprimidos, deve ser usado o programa WINZIP para WINDOWS7;

h) Os trabalhos deverão ser entregues à **PREFEITURA MUNICIPAL DE IMARUÍ** em 2 (duas) vias impressas coloridas, assinadas e aprovadas, após todas as correções. Se a **CONTRATADA** desejar cópias em papel para seus arquivos deverá fazê-lo por conta própria, sem ônus para a **PREFEITURA MUNICIPAL DE IMARUÍ**.

i) Os volumes deverão ser entregues devidamente discriminados, na finalização do projeto, a entrega deverá ser composta dos seguintes volumes com a devida identificação:

- Volume I: Projeto Básico;
- Volume II: Projeto Executivo;

j) Deverão ser apresentados os arquivos dos desenhos, plantas, planilhas e textos gravados em CD-ROM ou meio digital adequado, devidamente identificadas com as seguintes informações:

- Identificação do executante do projeto;
- Título do projeto;
- Local (cidade, bairro, etc.);
- Bacia, Sub-bacias;



- Mês/ano de elaboração;

k) A **PREFEITURA MUNICIPAL DE IMARUÍ** se reserva no direito de adequar e resolver todo e qualquer caso singular que porventura venha a ser omitido neste Anexo e que não esteja definido em outros documentos contratuais, bem como no próprio Contrato.

l) A omissão de qualquer procedimento neste Anexo não exige a **CONTRATADA** da obrigatoriedade da utilização das melhores técnicas concebidas para os trabalhos, respeitando os objetivos básicos de funcionalidade e adequação dos resultados.

m) As quantidades máximas previstas para esta contratação, bem como a composição de custo dos itens, estão descritas na planilha que segue nos Anexos I e II.

## 6. RESPONSABILIDADE TÉCNICA

6.1. A responsabilidade pela elaboração e exatidão dos projetos específicos será da **CONTRATADA**. Os projetos deverão ser elaborados por profissionais legalmente habilitados pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou Conselho Regional de Arquitetura (CAU), que deverão emitir a respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro Responsabilidade Técnica (RRT). Todas as áreas técnicas deverão apresentar ART's/RRT's juntamente com seu comprovante de quitação.

6.2. Todas as peças gráficas e documentos técnicos produzidos que compõem os projetos específicos deverão conter o nome completo, o nº do CREA/CAU e a rubrica dos profissionais responsáveis. Qualquer alteração necessária que influencie na concepção do projeto, ou que venha a descaracterizá-lo, deverá ser submetida para aprovação da **FISCALIZAÇÃO**.

## 7. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.1. A comprovação da qualificação técnica será feita mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- e) Comprovante de registro e quitação da empresa e de seus profissionais no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) e/ou Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo (CAU);
- f) Comprovação de que a proponente (capacidade técnica operacional) possua atestado técnico fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, não sendo aceita a soma de atestados, devidamente registrado no CREA/CAU e acompanhado da respectiva Certidão de Acervo Técnico, que conste:

ATIVIDADE	QUANTIDADE MÍNIMA (10% DO ITEM LICITADO)
Projeto Arquitetônico	1.000,00 m <sup>2</sup> (mil metros quadrados)
Projeto de Estrutura em Concreto Armado	1.000,00 m <sup>2</sup> (mil metros quadrados)

- g) Comprovação de que a proponente possui profissional (capacidade técnica profissional) que possua atestado técnico fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, não sendo aceita a soma



de atestados, devidamente registrado no CREA/CAU e acompanhado da respectiva Certidão de Acervo Técnico, que conste:

ATIVIDADE	QUANTIDADE MÍNIMA (10% DO ITEM LICITADO)
Projeto Arquitetônico	1.000,00 m <sup>2</sup> (mil metros quadrados)
Projeto de Estrutura em Concreto Armado	1.000,00 m <sup>2</sup> (mil metros quadrados)

- h) Comprovação de que a proponente possui em seu quadro, na data da licitação, equipe constituída por dois servidores, sendo 1 (um) necessariamente Arquiteto (a) e 1 Engenheiro Civil, elétrico ou mecânico. A comprovação de vínculo profissional com a empresa licitante poderá ser demonstrada através de Carteira de Trabalho, Contrato Social ou Certidão de Registro da licitante no CREA/CAU, desde que nesta certidão conste o nome do profissional ou ainda, na qualidade de profissional liberal autônomo, Contrato de Prestação de Serviços. Os profissionais apresentados na fase de habilitação serão os responsáveis técnicos pelos projetos e deverão ter disponibilidade para participar das reuniões com a **FISCALIZAÇÃO**, durante o desenvolvimento dos trabalhos.

## 8. DO USO DOS TRABALHOS

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE IMARUÍ** passa a ter a propriedade, pela cessão dos direitos autorais, conforme prevê o Art. 111 da Lei Federal nº 8.666/93, de todos os trabalhos entregues e aprovados, não podendo ser utilizados sob qualquer forma, no todo ou em parte, sem sua expressa autorização, sobre os quais não recairá nenhum ônus adicional.

## 9. DOS ATESTADOS

Qualquer atestado relativo aos serviços executados pela **CONTRATADA**, somente será emitido pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE IMARUÍ**, no final do Contrato, após o Recebimento Definitivo do mesmo e de acordo com os itens e quantidades efetivamente realizados.

## 10. DAS ABRANGÊNCIAS E DEPENDÊNCIAS

Os serviços serão executados com o emprego de mão-de-obra e equipamentos necessários à sua completa execução, com fornecimento de todos os materiais necessários e especificados neste Edital.

## 11. DA VISITA TÉCNICA

A empresa licitante, a seu critério, poderá declinar da visita, sendo, neste caso, necessário apresentar em substituição ao atestado de visita, declaração formal assinada pelo responsável técnico, sob as penalidades da lei, que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, e sobre o local do serviço, assumindo total **RESPONSABILIDADE** por esta declaração, ficando impedida, no futuro, de pleitear por força do conhecimento declarado, quaisquer alterações contratuais, de natureza técnica e/ou financeira.

## 12. DA MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS



O Objeto será pago em etapas, desde que estas tenham sido aprovadas pela **FISCALIZAÇÃO**, após entrega total, inclusive com aprovação dos projetos em todas as esferas e órgãos que sejam necessários.

### 13. DO VALOR E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

13.1. Os serviços constantes deste Termo de Referência foram orçados em **R\$ 744.768,00 (Setecentos e quarenta e quatro mil setecentos e sessenta e oito reais)**

13.2. Todo e qualquer serviço deverá ser autorizado previamente à sua execução pela Contratante. As parcelas serão pagas após aprovação do material apresentado, a partir de medições mensais dos serviços, conforme acordado com a fiscalização.

13.3. Em todos os casos, o pagamento de cada parcela ficará limitado ao valor máximo acumulado para cada etapa, conforme planilha orçamentária licitada, independentemente da medição realizada. Acréscimos nos quantitativo somente serão pagos se houver prévia aprovação da Fiscalização.

### 14. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

14.1. O recebimento do objeto contratado será realizado conforme determina a Lei Federal nº 8.666/93, e demais alterações. A **CONTRATADA** deverá solicitar formalmente, após a conclusão de todos os serviços, o Termo de Recebimento e Atestado de Execução do Projeto.

14.2. A aprovação da **FISCALIZAÇÃO** da **PREFEITURA MUNICIPAL DE IMARUÍ** referente à última etapa (recebimento definitivo) se processará em até 45 (quarenta e cinco) dias após a entrega final dos trabalhos pela **CONTRATADA**.

### 15. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

15.1. O prazo máximo para conclusão e entrega dos projetos independerá da quantidade de obras solicitadas, e será estabelecido pelo total de área construída, contados a partir da solicitação do projeto por meio de ofício, conforme abaixo-relacionado:

- a) Até 1.000m<sup>2</sup>: 45 dias.
- b) De 1.000m<sup>2</sup> à 5.000m<sup>2</sup>: 60 dias
- c) Acima de 5.000m<sup>2</sup>: 90 dias.

15.2. Serão emitidas Ordens de Serviço, quando Contratante e Contratada deverão realizar reunião para apresentação das solicitações de cada projeto e para a programação de reuniões futuras, tendo em vista o prazo máximo estabelecido pelo Contratante. As Ordens de Serviço serão protocoladas junto à empresa vencedora, que terá o prazo máximo de 15 (quinze) dias (para áreas até 1.000m<sup>2</sup>), ou 20 (vinte) dias (para áreas acima de 1.000m<sup>2</sup>) para apresentar os anteprojetos. As demais reuniões serão marcadas na reunião anterior.

15.3. Após a entrega dos projetos finais nos prazos máximos estabelecidos, a Secretaria Municipal de Planejamento fará conferência dos trabalhos apresentados, solicitando correções ou aceitando os mesmos,



providenciando o encaminhamento da nota fiscal para o setor de pagamentos, que terá o prazo de 45 dias para a quitação.

## 16. DA FISCALIZAÇÃO, MEDIÇÃO E PAGAMENTO

16.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados.

16.2. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

16.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

16.4. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle.

16.5. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.

16.6. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual.

16.7. O Contratante manterá desde o início dos serviços até o seu Recebimento Definitivo, ao seu critério exclusivo, Fiscalização com um ou mais profissionais habilitados necessários ao acompanhamento e controle dos trabalhos.

16.8. A Contratada facilitará, por todos os meios a seu alcance, a ampla ação da Fiscalização, permitindo o acesso aos serviços em execução, bem como atendendo prontamente às solicitações que lhe forem efetuadas.

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

16.10. A Fiscalização realizará, dentre outras, as seguintes atividades:

a) manutenção de um arquivo completo e atualizado de toda a documentação pertinente aos trabalhos, incluindo o Contrato, Caderno de Encargos, orçamentos, cronogramas, correspondência e relatórios de andamento das atividades;

b) aprovação da indicação pela Contratada do Coordenador responsável pela condução dos trabalhos;

c) solicitação da substituição de qualquer funcionário da Contratada que embarace a ação da



Fiscalização;

d) verificação da colocação à disposição das instalações, equipamentos e equipe técnica previstos na proposta e sucessivo Contrato de Execução de Serviços;

e) esclarecimento ou solução de incoerências, falhas e omissões eventualmente constatadas no Programa de Necessidades, bem como nas demais informações e instruções complementares do Caderno de Encargos, necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos;

f) promoção de reuniões periódicas com a Contratada para análise e discussão sobre o andamento dos trabalhos, esclarecimentos e providências necessárias ao cumprimento do Contrato;

g) verificação e aprovação dos relatórios periódicos de execução dos serviços elaborados em conformidade com os requisitos estabelecidos no Caderno de Encargos;

h) exercício de controle sobre o cronograma de execução dos serviços, aprovando os eventuais ajustes que ocorrerem durante o desenvolvimento dos trabalhos;

i) análise e aprovação de partes, etapas ou a totalidade dos serviços executados, em obediência ao previsto no Caderno de Encargos;

j) verificação e aprovação das soluções propostas nos projetos quanto à sua adequação técnica e econômica de modo atender às necessidades do Contratante;

k) verificação e aprovação de eventuais acréscimos de serviços necessários ao perfeito atendimento do objeto do Contrato;

l) verificação das medições dos serviços, bem como conferir, visar e encaminhar para pagamento as faturas emitidas pela Contratada;

m) encaminhamento à Contratada dos comentários efetuados para que sejam providenciados os respectivos atendimentos;

n) recebimento da documentação final dos projetos, verificando o atendimento aos comentários efetuados e a apresentação de todos os documentos previstos, como desenhos, especificações, memoriais de cálculo (descritivos e justificativos), em conformidade com o Cronograma Físico-Financeiro de Execução de Serviços;

o) informar, na forma das normas vigentes, os dados e informações pertinentes às obras, junto aos órgãos do Governo Federal, Estadual e Municipal, em especial, junto à Controladoria Geral do Município e ao Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina.

16.11. A atuação ou a eventual omissão da Fiscalização durante a realização dos trabalhos não poderá ser invocada para eximir a Contratada da responsabilidade pela execução dos serviços.

16.12. A comunicação entre a Fiscalização e a Contratada será realizada através de correspondência oficial e anotações ou registros no Relatório de Serviços.



16.13. O Relatório de Serviços, com páginas numeradas em 3 (três) vias, 2 (duas) destacáveis, será destinada ao registro de fatos e comunicações que tenham implicação contratual como: modificações de dados básicos de projeto, conclusão e aprovação de etapas de projeto, autorização para execução de trabalho adicional, autorização para substituições e modificações na equipe técnica responsável pela execução dos trabalhos, ajustes no Cronograma Físico-Financeiro de Execução de Serviços, irregularidades e providências a serem tomadas pela Contratada e Fiscalização.

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

16.15. Somente serão considerados para efeito de medição e pagamento dos serviços previstos no Contrato e efetivamente executados pela Contratada, após o Recebimento Definitivo do conjunto de Projetos e demais documentos de cada obra solicitada.

16.16. O recebimento dos serviços executados pela Contratada será efetivado em duas etapas sucessivas:

a) na primeira etapa, após a conclusão dos serviços e solicitação oficial da Contratada, mediante uma verificação realizada pela Fiscalização, será efetuado o Recebimento Provisório;

b) nesta etapa, a Contratada efetuará a entrega de toda a documentação que compõe os serviços constantes neste Termo e na relação de documentos previamente aprovada pela Fiscalização;

c) após a verificação, através de comunicação oficial da Fiscalização, serão indicadas as correções e complementações consideradas necessárias ao Recebimento Definitivo, bem como estabelecido o prazo para a execução dos ajustes;

d) na segunda etapa, após a conclusão das correções e complementações e solicitação oficial da Contratada, mediante nova verificação realizada pela Fiscalização, será realizado o Recebimento Definitivo;

e) o Recebimento Definitivo estará condicionado à aprovação formal dos estudos e projetos nos diversos órgãos de fiscalização e controle, como Prefeitura Municipal, Corpo de Bombeiros, Meio Ambiente e entidades de proteção Sanitária;

f) o Recebimento Definitivo somente será efetuado pelo Contratante após a comprovação pela Contratada de pagamento de todos os impostos, taxas e demais obrigações fiscais incidentes sobre o objeto do Contrato.

16.17. Em caso de atraso em relação a alguma etapa do Cronograma Físico-Financeiro de Execução de Serviços, à Contratada será aplicada multa conforme previsto em Contrato, sendo para tanto considerado o prazo da etapa em questão e o tempo decorrido para a apresentação.

16.18. Quaisquer modificações no decorrer do serviço em questão serão processadas através de Termo Aditivo pertinente, devidamente justificado pela Fiscalização e de acordo com a legislação vigente.

16.19. A mesma sistemática de recebimento descrita nos itens anteriores será utilizada no recebimento



das partes definidas no Cronograma Físico-Financeiro de Execução de Serviços.

16.20. A Fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos.

## 17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

17.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

17.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

17.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

17.4. Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela **CONTRATADA**;

17.5. Efetuar análise da nota fiscal, atestar em tempo hábil e encaminhar ao setor competente para a realização do procedimento de pagamento;

17.6. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

17.7. Cumprir com as demais obrigações na minuta de contrato, neste Termo de Referência e outras previstas no contrato.

## 18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

18.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

18.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

18.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;



18.4. Utilizar empregados habilitados e com amplo conhecimento dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

18.5. Executar todos os serviços especificados de acordo com as normas vigentes;

18.6. A contratada realizará as reuniões conforme a disponibilidade com o Gabinete do Prefeito e servidores municipais envolvidos.

18.7. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessados;

18.8. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;

18.9. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

18.10. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

18.11. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

18.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

18.13. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666/1993;

18.14. Ceder os direitos patrimoniais relativos aos projetos, para que a Administração possa utilizá-lo, no termo do artigo 111 da Lei nº 8.666/1993;

## 19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a defesa prévia, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções, previstas no art. 87 da Lei nº 8.666/1993 e alterações:

a) advertência, por escrito;

b) multa, prevista no instrumento convocatório ou no contrato;

c) suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com o Município de Imbituba, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

d) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto



perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

19.2. A adjudicatária arcará com a multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor global estimado da contratação se desistir do objeto contratado, recusando-se a assinar a ata ou o contrato.

19.3. A CONTRATADA arcará com multa indenizatória de 20% (vinte por cento) do valor total do contrato se rescindir, sem justificativa, ou transferir integralmente a ata ou o contrato objeto da presente licitação, sem prejuízo da execução da garantia oferecidas, bem como da retenção dos créditos decorrentes do contrato, até o limite dos prejuízos causados à CONTRATANTE.

19.4. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada das notas fiscais/faturas, cobrada judicial/extrajudicialmente ou, ainda, descontada da Garantia de Execução do Contrato, a critério da Administração.

19.5. O prazo para defesa prévia será de 5 (cinco) dias úteis a contar da notificação.

19.6. Caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da publicação da sanção no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina – DOM/SC.

19.7. Poderá ser aplicada multa indenizatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total contratado quando a CONTRATADA:

- a) prestar informações inexatas ou causar embaraços à fiscalização;
- b) subcontratar, transferir ou ceder parte de suas obrigações a terceiros, sem a autorização da CONTRATANTE;
- c) desatender as determinações da fiscalização;
- d) cometer quaisquer infrações às normas legais federais, estaduais ou municipais, inclusive quanto às obrigações trabalhistas, previdenciárias e sociais.
- e) praticar, por ação ou omissão, qualquer ato que, por culpa ou dolo, venha a causar danos à CONTRATANTE ou a terceiros, independente da obrigação da CONTRATADA em reparar os danos causados;
- f) não alocar os recursos humanos especializados, em especial os responsáveis técnicos pela execução dos serviços;

19.8. As multas poderão ser aplicadas em dobro, sempre que se repetir o motivo.

19.9. Além das multas indenizatórias previstas nos **itens 19.2, 19.3 e 19.7**, poderão ser aplicadas as seguintes multas:

- a) 0,1% (um décimo por cento) do valor global do contrato, por dia de atraso, limitada a 10% (dez por cento) do valor global contratado, por não iniciar a prestação dos serviços no prazo estabelecido na “Ordem de Início dos Serviços”;



b) 0,1% (um décimo por cento) do valor global do contrato, por dia de atraso, limitada a 10% (dez por cento) do valor global contratado, para cada etapa de execução, por atraso injustificado na execução das etapas previstas no **Cronograma Físico e Financeiro** encaminhado pela Fiscalização;

19.10. As penalidades de advertência por escrito e multa, bem como a de suspensão temporária do direito de licitar e impedida de contratar com a Administração Municipal de

Imaruí, serão aplicadas pela CONTRATANTE, facultada a defesa prévia do interessado no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da sua notificação.

19.11. A declaração de inidoneidade é de competência do Secretaria Municipal de Administração e Finanças, facultada a defesa da CONTRATADA, no prazo de 10 (dez) dias, contados da abertura para vista do processo.

19.12. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar a Ata de Registro de Preço ou o instrumento contratual, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da convocação respectivamente pelo Setor de Licitações da Secretaria Municipal de Administração e Finanças e pela Procuradoria do Município, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se a adjudicatária, além da multa prevista no item 19.2, à pena de impedimento temporário para licitar ou contratar com qualquer órgão da Administração Direta e Indireta do Município de Imaruí, pelo período de 2 (dois) anos, contados da data de notificação da decisão final.

## 20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. A empresa deverá prestar os serviços dentro das especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência e na Minuta de Contrato.

20.2. A empresa deverá manter e garantir, durante toda a execução do contrato, a qualidade dos serviços prestados.

20.3. As despesas decorrentes da contratação advinda do presente certame licitatório correrão por conta de dotações orçamentárias próprias das Secretarias Municipais.



ANEXO I DO TR

Composição de Custo Unitário (referência janeiro/2021), com BDI de 22,47%, Encargos Sociais – Desonerado: embutido nos preços dos insumos de mão de obra, de acordo com as bases.

Planilha orçamentária da elaboração de projetos arquitetônicos e complementares, planilhas de custos						
Item	Descrição	Unid.	Quant.	Valor (R\$)	Valor c/ BDI (R\$)	Valor Total (R\$)
01	Projeto Arquitetônico	m <sup>2</sup>	10.000,00	R\$ 17,40	R\$ 21,30	R\$ 213.000,00
02	Projeto de Adequação da Edificação às normas de Acessibilidade	m <sup>2</sup>	5.000,00	R\$ 10,50	R\$ 12,86	R\$ 64.300,00
03	Projeto Paisagístico	m <sup>2</sup>	5.000,00	R\$ 4,40	R\$ 5,39	R\$ 26.950,00
04	Projeto de Estrutura em Concreto Armado	m <sup>2</sup>	10.000,00	R\$ 11,60	R\$ 14,21	R\$ 142.100,00
06	Projeto Hidrossanitário	m <sup>2</sup>	10.000,00	R\$ 5,75	R\$ 7,04	R\$ 70.400,00
07	Projeto de Drenagem do Terreno	m <sup>2</sup>	5.000,00	R\$ 3,50	R\$ 4,29	R\$ 21.450,00
08	Projeto Preventivo de Incêndio	m <sup>2</sup>	10.000,00	R\$ 5,70	R\$ 6,98	R\$ 69.800,00
09	Projeto elétrico para Sistemas de Prevenção Contra Descargas	m <sup>2</sup>	10.000,00	R\$ 3,97	R\$ 4,86	R\$ 48.600,00
10	Projeto de rede de gás	m <sup>2</sup>	800,00	R\$ 3,97	R\$ 4,86	R\$ 3.888,00
11	Projeto elétrico	m <sup>2</sup>	10.000,00	R\$ 3,97	R\$ 4,86	R\$ 48.600,00
12	Circuito fechado de TV	m <sup>2</sup>	2.000,00	R\$ 3,03	R\$ 3,71	R\$ 7.420,00
13	Projeto de telefonia e rede lógica	m <sup>2</sup>	3.000,00	R\$ 3,03	R\$ 3,71	R\$ 11.130,00
14	Projeto de Sistema de Climatização, Ventilação ou Exaustão Mecânica	m <sup>2</sup>	3.000,00	R\$ 3,03	R\$ 3,71	R\$ 11.130,00
15	Planilha de Quantitativos e Memorial Descritivo	m <sup>2</sup>	10.000,00	R\$ 0,49	R\$ 0,60	R\$ 6.000,00
<b>VALOR TOTAL</b>						<b>R\$ 744.768,00</b>

Preço total: R\$ 744.768,00 (Setecentos e quarenta e quatro mil setecentos e sessenta e oito reais).



ANEXO II DO TR  
Planilha de Quantidades e Preços Máximos desta contratação  
(Data Base: janeiro/2021)

CÓDIGO	TABELA BASE	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UNID.	ÍNDICE	CUSTO UNITÁRIO	CUSTO TOTAL
<b>CPU</b>	<b>6001</b>	<b>Planilha de quantitativos e memorial descritivo</b>				<b>m<sup>2</sup></b>
90779	SINAPI	Engenheiro civil - Orçamentista	m <sup>2</sup>	0,004	0,49	0,49
			<b>Total</b>			<b>0,49</b>
<b>CPU</b>	<b>6004</b>	<b>Projeto Arquitetônico</b>				<b>m<sup>2</sup></b>
42510	DEINFRA	Projeto Arquitetônico	m <sup>2</sup>	1,000	17,400	17,40
			<b>Total</b>			<b>17,40</b>
<b>CPU</b>	<b>6007</b>	<b>Projeto de Adequação da Edificação às normas de acessibilidade - Levantamento</b>				<b>m<sup>2</sup></b>
40101	DEINFRA	Projeto de Adequação da Edificação	m <sup>2</sup>	1,000	10,500	10,50
			<b>Total</b>			<b>10,50</b>
<b>CPU</b>	<b>6010</b>	<b>Projeto Paisagístico</b>				<b>m<sup>2</sup></b>
40224	DEINFRA	Projeto Paisagístico	m <sup>2</sup>	1,000	4,400	4,40
			<b>Total</b>			<b>4,40</b>
<b>CPU</b>	<b>6012</b>	<b>Projeto de Drenagem do Terreno</b>				<b>m<sup>2</sup></b>
42511	DEINFRA	Projeto de Drenagem do Terreno	m <sup>2</sup>	1,000	3,500	3,50
			<b>Total</b>			<b>3,50</b>
<b>CPU</b>	<b>6013</b>	<b>Projeto de Estrutura em Concreto Armado</b>				<b>m<sup>2</sup></b>
42513	DEINFRA	Projeto de Estrutura em Concreto	m <sup>2</sup>	1,000	11,600	11,60
			<b>Total</b>			<b>11,60</b>
<b>CPU</b>	<b>6015</b>	<b>Projeto Hidrossanitário</b>				<b>m<sup>2</sup></b>
42515	DEINFRA	Projeto Hidrossanitário	m <sup>2</sup>	1,000	5,750	5,75
			<b>Total</b>			<b>5,75</b>
<b>CPU</b>	<b>6017</b>	<b>Projeto Preventivo de Incêndio (completo)</b>				<b>m<sup>2</sup></b>
42516	DEINFRA	Projeto Preventivo de Incêndio	m <sup>2</sup>	1,000	5,700	5,70
			<b>Total</b>			<b>5,70</b>
<b>CPU</b>	<b>6018</b>	<b>Projeto de rede de gás</b>				<b>m<sup>2</sup></b>
42516	DEINFRA	Projeto de rede de gás	m <sup>2</sup>	1,000	3,970	3,97
			<b>Total</b>			<b>3,97</b>
<b>CPU</b>	<b>6019</b>	<b>Projeto elétrico</b>				<b>m<sup>2</sup></b>
42512	DEINFRA	Projeto elétrico	m <sup>2</sup>	1,000	3,970	3,97
			<b>Total</b>			<b>3,97</b>
<b>CPU</b>	<b>6020</b>	<b>Projeto elétrico para Sistema de Prevenção Contra Descargas Atmosféricas</b>				<b>m<sup>2</sup></b>
42512	DEINFRA	Projeto elétrico para Sistema de Prevenção Contra Descargas Atmosféricas	m <sup>2</sup>	1,000	3,970	3,97
			<b>Total</b>			<b>3,97</b>
<b>CPU</b>	<b>6021</b>	<b>Circuito Fechado de TV</b>				<b>m<sup>2</sup></b>
42519	DEINFRA	Circuito Fechado de TV	m <sup>2</sup>	1,000	3,030	3,03
			<b>Total</b>			<b>3,03</b>



CPU	6022	Projeto de telefonia e rede lógica				m <sup>2</sup>
43845	DEINFRA	Projeto de telefonia e rede lógica	m <sup>2</sup>	1,000	3,030	3,03
					<b>Total</b>	<b>3,03</b>
CPU	6024	Projeto de Sistema de Climatização, Ventilação ou Exaustão Mecânica				m <sup>2</sup>
42520	DEINFRA	Projeto de Sistema de Climatização, Ventilação ou Exaustão Mecânica	m <sup>2</sup>	1,000	3,030	3,03
					<b>Total</b>	<b>3,03</b>





**ANEXO II**  
**MINUTA DE TERMO DE CONTRATO**

**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE IMARUÍ, E A EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX EM DECORRENCIA DO PROCESSO LICITATÓRIO PMI N. 001/2022, CONCORRENCIA PMI N. 001/2022.**

Contrato que entre si celebram o Município de Imaruí-SC, pessoa jurídica de direito público, com sede em Imaruí, na Rua José Inácio da Rocha, n.º 109, Centro, inscrito no CNPJ sob o n.º 82.538.851/0001-57, neste ato representado pelo Exmo. Sr. Prefeito Patrick Correa, brasileiro, inscrito no CPF sob o n.º XXXXXX, doravante denominado **CONTRATANTE**, e do outro lado a empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, com sede na xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, inscrito no CNPJ sob o n.º xxxxxxxxxxxx, neste ato representado pelo xxxxxxxxxxxx, xxxxxxxx, xxxxxxxxxxxx, inscrito no CPF sob o n.º xxxxxxxxxxxx, doravante denominada **CONTRATADA**, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, em decorrência do Processo Licitatório PMI nº. 001/2022 – na modalidade Concorrência PMI nº. 001/2022, homologado em \_\_/\_\_/\_\_, de acordo com as disposições previstas na Lei nº 8.666/93 e alterações, mediante estas cláusulas e condições:

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação XXXXXXXXX.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Instrumento Convocatório da Concorrência e seus anexos, identificado no preâmbulo acima, e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

**2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA**

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Instrumento Convocatório, com início na data de ...../...../..... e encerramento em ...../...../.....

2.1.1. A vigência poderá ultrapassar o exercício financeiro, desde que as despesas referentes à contratação sejam integralmente empenhadas até 31 de dezembro, para fins de inscrição em restos a pagar, conforme Orientação Normativa AGU nº 39, de 13/12/2011.

2.2. O prazo de execução do objeto deverá ser definidos nas Ordens de Serviço (OS) abertas, com cronograma de entrega apresentado pela CONTRATADA e aprovado pela administração, podendo ser prorrogado por até 60 dias, a critério da Administração, desde que, devidamente justificado e será iniciada em até 30 dias a contar da data de recebimento da Nota de Empenho pela contratada.

2.3. A prorrogação dos prazos de execução e vigência do contrato será precedida da correspondente adequação do cronograma físico-financeiro, bem como de justificativa e autorização da autoridade competente para a celebração do ajuste, devendo ser formalizada nos autos do processo administrativo.



### **3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO**

3.1. O valor total da contratação é de R\$ ..... (.....)

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, bem como taxas de licenciamento, administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

3.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

### **4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município, para o exercício de 20...., na classificação abaixo:

Gestão/Unidade:

Fonte:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

PI:

### **5. CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO**

5.1. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Projeto Básico/Termo de Referência, anexo do Edital.

### **6. CLÁUSULA SEXTA – GARANTIA DE EXECUÇÃO**

6.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

### **7. CLÁUSULA SÉTIMA – MODELO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO**

7.1. O modelo de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados, a disciplina do recebimento do objeto e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Projeto Básico/Termo de Referência, anexo do Edital.

### **8. CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

8.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Projeto Básico/Termo de Referência, anexo do Edital.

### **9. CLÁUSULA NONA – DA SUBCONTRATAÇÃO**

9.1. As regras acerca da subcontratação são as estabelecidas no Projeto Básico/Termo de Referência, anexo do Edital.

### **10. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DAS ALTERAÇÕES**

10.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, bem como do ANEXO X da IN SEGES/MP nº 05, de 2017, no que couber.

10.1.1. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato e, no caso particular de reforma de edifício ou de equipamento, até o limite de 50% (cinquenta por cento) para os seus acréscimos.

10.1.2. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder os limites estabelecidos no subitem anterior.

10.2. A diferença percentual entre o valor global do contrato e o preço global de referência não poderá ser reduzida em favor do contratado em decorrência de aditamentos que modifiquem a planilha orçamentária.



10.2.1. Na hipótese de celebração de aditivos contratuais para a inclusão de novos serviços, o preço desses serviços será calculado considerando o custo de referência e a taxa de BDI de referência especificada no orçamento-base da licitação, subtraindo desse preço de referência a diferença percentual entre o valor do orçamento-base e o valor global do contrato obtido na licitação, com vistas a garantir o equilíbrio econômico-financeiro do contrato e a manutenção do percentual de desconto ofertado pelo contratado, em atendimento ao art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal e aos arts. 14 e 15 do Decreto n. 7.983/2013.

10.3. O contrato será realizado por execução indireta, sob o regime de empreitada por preço unitário.

10.4. A diferença percentual entre o valor global do contrato e o preço global de referência poderá ser reduzida para a preservação do equilíbrio econômico-financeiro do contrato em casos excepcionais e justificados, desde que os custos unitários dos aditivos contratuais não excedam os custos unitários do sistema de referência utilizado na forma do Decreto n. 7.983/2013, assegurada a manutenção da vantagem da proposta vencedora ante a da segunda colocada na licitação.

10.5. O serviço adicionado ao contrato ou que sofra alteração em seu quantitativo ou preço deverá apresentar preço unitário inferior ao preço de referência da Administração Pública divulgado por ocasião da licitação, mantida a proporcionalidade entre o preço global contratado e o preço de referência, ressalvada a exceção prevista no subitem anterior e respeitados os limites do previstos no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.6. Na assinatura do presente Contrato, a Contratada declara sua responsabilidade exclusiva sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

10.7. A Contratada somente poderá subcontratar empresas que aceitem expressamente as obrigações estabelecidas na Instrução Normativa SEGES/MP nº 6, de 6 de julho de 2018.

#### **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

11.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Projeto Básico/Termo de Referência, anexo I do Edital.

#### **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS VEDAÇÕES**

12.1. É vedado à CONTRATADA:

12.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

12.1.2. Interromper a execução dos serviços/atividades sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

#### **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

13.1. A disciplina inerente ao recebimento do objeto é aquela prevista no Projeto Básico/Termo de Referência, anexo I do Instrumento Convocatório.

#### **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – RESCISÃO**

14.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

14.1.1. nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Projeto Básico/Termo de Referência, anexo do I Instrumento Convocatório;

14.1.2. amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

14.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

14.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.4. O termo de rescisão, sempre que possível, deverá indicar:



14.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos em relação ao cronograma físico-financeiro, atualizado;

14.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

14.4.3. Indenizações e multas.

14.5. No caso de obras, o não pagamento dos salários e demais verbas trabalhistas, bem como pelo não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), em relação aos empregados da contratada que efetivamente participarem da execução do contrato será causa de rescisão por ato unilateral e escrito da contratante.

#### **15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS**

15.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

#### **16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO**

16.1. Incumbirá à Contratante providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

#### **17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO**

17.1. As partes elegem o foro da Comarca de Imaruí (SC) para solução de possíveis litígios oriundos do presente Termo de Concessão, renunciando a quaisquer outros que tenham ou venham a ter.

E por estarem de acordo, firmam o presente instrumento, em 3 (TRÊS) vias de igual teor e forma.

#### **DAS ASSINATURAS**

##### **CONTRATANTE**

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

##### **CONTRATADA**

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

##### **TESTEMUNHAS**

XXXXXX



**ANEXO III**

Ao Edital de Concorrência PMI N. 001/2022

**DECLARAÇÃO  
(Inciso XXXIII do art. 7º da CF)**

(Nome da empresa) \_\_\_\_\_, CNPJ Nº \_\_\_\_\_, sediada (endereço completo) \_\_\_\_\_, Declara para todos os fins de direito, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade no..... e do CPF Nº \_\_\_\_\_, especificamente para participação de licitação na modalidade Concorrencia PMI N. 001/2022 instaurada pela Prefeitura Municipal de Imaruí, que não possuímos, em nosso Quadro de Pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em observância à Lei Federal nº 9854, de 27.10.99, que acrescentou o inciso V ao art. 27 da Lei Federal nº 8666/93.

Cidade, dia, mês e ano.

Nome do Representante  
CPF: XXXXXXXXXXXXX  
Cargo/Função

**OBS.: DECLARAÇÃO DEVE SER EMITIDA COM O TIMBRE DA EMPRESA, CARIMBO COM CNPJ E IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DA EMPRESA.**



**ANEXO IV**

Ao Edital de Concorrência PMI N. 001/2022

**DECLARAÇÃO SOBRE INEXISTÊNCIA DE SERVIDOR PÚBLICO NO QUADRO SOCIETÁRIO DA EMPRESA**

Declaro sob as penas da lei que a empresa XXXXXXXXXX, inscrita sob o CNPJ nº XXXXXXXXXXXXX, com sede a XXXXXXXXXXXXXXXX, participante da Concorrência PMI nº 001/2022, não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista.

Cidade, dia, mês e ano.

---

Nome do Representante  
CPF: XXXXXXXXXXXXX  
Cargo/Função





ANEXO V

MODELO DE CARTA PROPOSTA DE PREÇO

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, com sede na Rua/Av \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, complemento \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, Município de \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, telefone \_\_\_\_\_, fax \_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_, conta bancária: Banco: \_\_\_\_\_ Ag.: \_\_\_\_\_ conta corrente: \_\_\_\_\_, vem através do seu Representante Legal Sr. \_\_\_\_\_, inscrito no CPF/MF nº \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_, (Cargo/função), apresentar sua Proposta de Preço para prestação dos serviços objetos do presente edital.

LOTE: 01

Planilha da elaboração de projetos arquitetônicos e complementares, planilhas de custos						
Item	Descrição	Unid.	Quant.	Valor (R\$)	Valor c/ BDI (R\$)	Valor Total (R\$)
01	Projeto Arquitetônico	m <sup>2</sup>	10.000,00			
02	Projeto de Adequação da Edificação às normas de Acessibilidade	m <sup>2</sup>	5.000,00			
03	Projeto Paisagístico	m <sup>2</sup>	5.000,00			
04	Projeto de Estrutura em Concreto Armado	m <sup>2</sup>	10.000,00			
06	Projeto Hidrossanitário	m <sup>2</sup>	10.000,00			
07	Projeto de Drenagem do Terreno	m <sup>2</sup>	5.000,00			
08	Projeto Preventivo de Incêndio	m <sup>2</sup>	10.000,00			
09	Projeto elétrico para Sistemas de Prevenção Contra Descargas	m <sup>2</sup>	10.000,00			
10	Projeto de rede de gás	m <sup>2</sup>	800,00			
11	Projeto elétrico	m <sup>2</sup>	10.000,00			
12	Circuito fechado de TV	m <sup>2</sup>	2.000,00			
13	Projeto de telefonia e rede lógica	m <sup>2</sup>	3.000,00			
14	Projeto de Sistema de Climatização, Ventilação ou Exaustão Mecânica	m <sup>2</sup>	3.000,00			
15	Planilha de Quantitativos e Memorial Descritivo	m <sup>2</sup>	10.000,00			
<b>VALOR TOTAL (COM BDI) – R\$</b>						



Estão inclusos nos preços ofertados todas as despesas diretas e indiretas, inclusive os tributos, impostos, taxas, custos com embalagem, transportes e outros; encargos sociais, trabalhistas e previdenciários; frete, seguro e quaisquer outros custos e despesas que incidam sobre a execução do objeto do contrato durante a sua vigência. O prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias contados da abertura da mesma. Declaramos que conhecemos e estamos de acordo com todos os termos do edital e seus anexos.

Representante legal (assinatura)

Nome:

Proponente:





## ANEXO VI

### MINUTA – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O Município de Imaruí, com sede na rua José Inácio da Rocha, 109, Centro, Imaruí, inscrito no CNPJ sob o nº 82.538.851/0001-57, neste ato representado pelo prefeito Municipal sr. Patrick Corrêa, considerando o julgamento da licitação na modalidade de Concorrência, para REGISTRO DE PREÇOS nº ...../2022, processo administrativo nº ....., RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, no Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, e em conformidade com as disposições a seguir:

#### 1. DO OBJETO

1.1 A presente Ata tem por objeto o registro de preço Registro de Preço para contratação de empresa de engenharia e/ou arquitetura especializada na elaboração de projetos arquitetônicos, de engenharia, memoriais, planilhas de quantitativos, planilhas de orçamento, para suprir as necessidades das secretarias do município de Imaruí/sc.

#### 2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

**NOME DA EMPRESA (CNPJ):**

Planilha da elaboração de projetos arquitetônicos e complementares, planilhas de custos						
Item	Descrição	Unid.	Quant.	Valor (R\$)	Valor c/ BDI (R\$)	Valor Total (R\$)
<b>VALOR TOTAL (COM DBI) – R\$</b>						

Valor Total R\$ \_\_\_\_\_ (valor por extenso)

#### 3. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação.

#### 4. DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES

4.1. Para todos os efeitos legais, para melhor caracterização do objeto, bem como, para definir procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora contraídas, integram esta Ata, como se nela estivesse transcrita, os



seguintes documentos:

- a) Edital de Concorrência PMI Nº 001/2022 e seus anexos;
- b) Proposta da(s) Licitante(s).

## **5. DA VIGÊNCIA**

**5.1.** A vigência desta Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura, não podendo ser prorrogada.

## **6. DO PAGAMENTO**

**6.1.** As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Projeto Básico/Termo de Referência – ANEXO I do edital.

## **7. DAS RESPONSABILIDADES**

**7.1.** A fornecedora responde por todos os danos e prejuízos que, na execução das contratações, venha direta ou indiretamente, a provocar ou causar para o Município ou a terceiros, independentemente da fiscalização exercida pelo Município.

**7.2.** A empresa fornecedora é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução desta ata, nos termos do artigo 71 da Lei 8.666/93.

**7.3.** As contribuições sociais e os danos contra terceiros são de responsabilidade da CONTRATADA.

**7.4.** A empresa fornecedora é responsável também pela qualidade dos serviços prestados, cabendo-lhe verificar o atendimento das especificações, não se admitindo, em nenhuma hipótese, a alegação de que terceiros quaisquer, tenham comprometido os mesmos, fora dos padrões exigidos.

**7.5.** A empresa registrada autoriza o Município a descontar o valor correspondente aos referidos danos ou prejuízos diretamente das faturas pertinentes aos pagamentos que lhe forem devidos, independentemente de qualquer procedimento judicial, assegurada à prévia defesa.

## **8. REVISÃO E CANCELAMENTO**

**8.1.** Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).

**8.2.** Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

**8.3.** O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

**8.3.1.** A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

**8.4.** Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

**8.4.1.** Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes



apresentados; e

**8.4.2.** Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

**8.5.** Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

**8.6.** O registro do fornecedor será cancelado quando:

**8.6.1.** Descumprir as condições da ata de registro de preços;

**8.6.2.** Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

**8.6.3.** Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

**8.6.4.** Sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).

**8.7.** O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 8.6.1, 8.6.2 e 8.6.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**8.8.** O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

**8.8.1.** Por razão de interesse público; ou

**8.8.2.** A pedido do fornecedor.

## 9. DAS PENALIDADES

**9.1.** O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital.

**9.2.** É da competência do órgão gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 5º, inciso X, do Decreto nº 7.892/2013), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos participantes, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 6º, Parágrafo único, do Decreto nº 7.892/2013).

**9.3.** O órgão participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no art. 20 do Decreto nº 7.892/2013, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

## 10. CONDIÇÕES GERAIS

**10.1.** As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Projeto Básico/Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

**10.2.** É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93, nos termos do art. 12, §1º do Decreto nº 7892/13.

**10.3.** Este instrumento não obriga o Município a firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para aquisição do(s) objeto(s), obedecidas à legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro à preferência de fornecimento, em igualdade de condições

**10.4.** Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência da presente Ata, admitida à recomposição no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento.



**10.4.1.** Os preços registrados que sofrerem recomposição não ultrapassarão os preços praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época do registro.

**10.4.2.** O aumento decorrente de recomposição dos preços unitários em razão de desequilíbrio econômico-financeiro da Ata de Registro de Preço somente poderá ser dado se a sua ocorrência era imprevisível no momento da contratação, e se houver a efetiva comprovação do aumento pela empresa registrada (requerimento, planilha de custos e documentação de suporte).

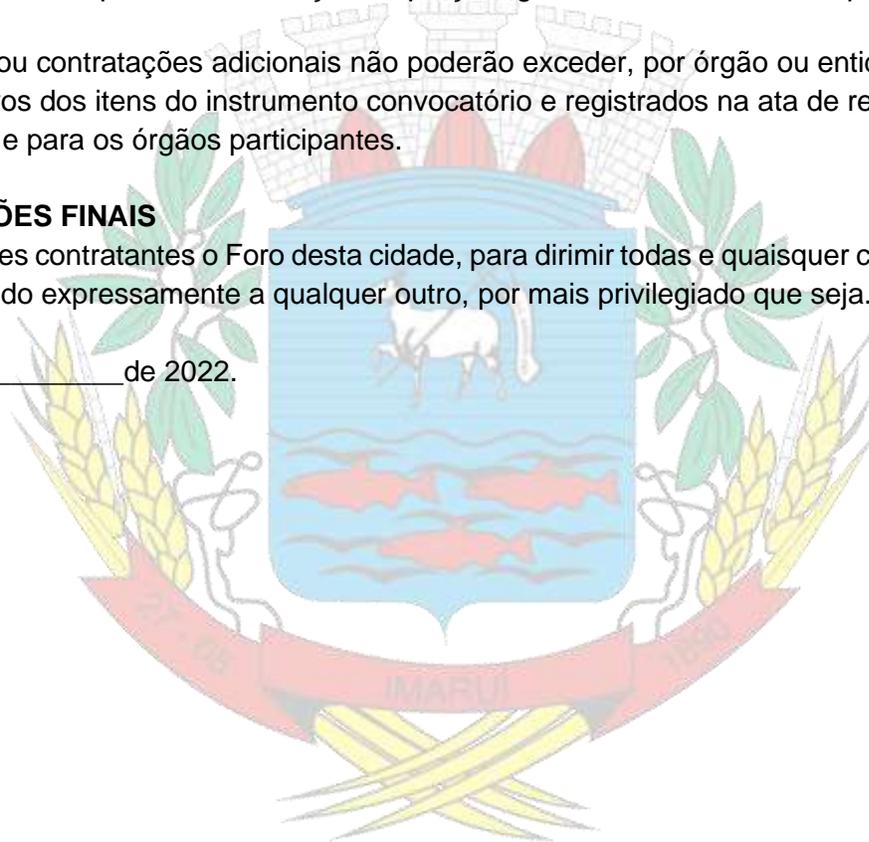
**10.5.** Caso o preço registrado se torne superior à média dos preços de mercado, o Município solicitará ao fornecedor, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo na forma do item 1.3.1.

**10.6.** As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.

## 11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**11.1.** Elegem as partes contratantes o Foro desta cidade, para dirimir todas e quaisquer controvérsias oriundas desta Ata, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Imaruí, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.





**ANEXO VII**

**MODELO DE CARTA PARA CREDENCIAMENTO**

Ao Edital de Concorrência PMI nº. 001/2022

À Prefeitura Municipal de Imaruí Comissão Permanente de Licitação

Prezados Senhores,

Esta Licitante \_\_\_\_\_ (Razão Social), inscrita no CNPJ sob o n.º \_\_\_\_\_, com sede \_\_\_\_\_, delega e confere poderes ao(à) Senhor(a) \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o n.º \_\_\_\_\_, RG n.º \_\_\_\_\_, domiciliado na \_\_\_\_\_, para praticar todos os atos necessários para representar esta Pessoa Jurídica no Processo Licitatório Concorrência PMI nº 001/2022 aberto e conduzido pela Prefeitura Municipal de Imaruí, podendo deliberar, em nome desta Licitante, sobre qualquer assunto que se apresente durante a licitação, inclusive interpor recursos ou renunciar ao direito de interpô-los, assinar contratos, atas e todos demais documentos necessários ao bom e fiel cumprimento do processo licitatório.

Cidade, XX de XXXXXXXXXXXXXXX de 20XX.

NOME COMPLETO DO RESPONSÁVEL PELA EMPRESA  
Cargo e CPF

**OBS.: ESTA DECLARAÇÃO DEVE SER ASSINADA, CARIMBADA E COM FIRMA RECONHECIDA EM CARTÓRIO.**