



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 17/2022

TOMADA DE PREÇOS Nº 17/2022

O **MUNICÍPIO DE ATALANTA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 83.102.616/0001-09, representado neste ato pelo Prefeito Municipal, o Sr. **JUAREZ MIGUEL RODERMEL**, comunica aos interessados que fará realizar **LICITAÇÃO** na modalidade **TOMADA DE PREÇOS**, visando à execução dos serviços do objeto abaixo indicado. Os Envelopes de “**HABILITAÇÃO**” e “**PROPOSTA DE PREÇOS**” deverão ser protocolados junto a Sala de Licitação, na Prefeitura Municipal de Atalanta, localizada na Avenida XV de Novembro, nº 1030, Centro, Município de Atalanta - SC, **ATÉ AS 08H30MIN DO DIA 04 DE MAIO DE 2022** ou do primeiro dia útil subsequente, na hipótese de não haver expediente nesta data, **PARA ABERTURA NO DIA 04 DE MAIO DE 2022 ÀS 09H00MIN**, ocasião em que se dará início da abertura dos envelopes. A presente licitação será forma de **EXECUÇÃO INDIRETA** em regime de execução **EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**, forma de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL**, consoante as condições estatuídas neste Edital, e será regida pela Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.

1. DO OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONSTRUÇÃO DE GALPÃO COM ESTRUTURA EM MADEIRA AUTOCLAVADA COM FECHAMENTO EM TÁBUAS E COBERTURA EM FIBROCIMENTO, NO PARQUE DE EXPOSIÇÕES VERGÍLIO SCHELLER, S/N, NA ESTRADA GERAL VILA GROPP, LOCALIDADE DE VILA GROPP, NO MUNICÍPIO DE ATALANTA - SC, CONFORME MEMORIAL DESCRITIVO, QUADRO DE QUANTITATIVOS, CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO E PROJETOS, QUE FAZEM PARTE DO ANEXO I DO PRESENTE EDITAL.

1.2. Para cumprimento do disposto no Art. nº 67, § 1º e § 2º da Lei nº 8.666/93, fica designada a Servidora Pública Municipal, Srta. Catiucia Keli Sievers, Engenheira Civil (CREA/SC 125929-0), responsável do Município de Atalanta, para acompanhamento e fiscalização da execução do contrato.



1.2.1. Tal representante anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

1.2.2. As decisões e providências que ultrapassarem a competência da representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

2. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

2.1. Estar cadastrado junto à Administração até 3º (terceiro) dia anterior à data do recebimento da proposta, de acordo com os Artigos nº 22, § 2º e nº 27 a 32 da Lei Federal nº 8.666/93.

2.2. Retirar na íntegra o Edital e seus Anexos, no endereço mencionado no subitem 2.6., ou solicitar através no e-mail licitacao@atalanta.sc.gov.br. O Edital será fornecido impresso, mas os seus anexos via e-mail, onde a empresa será responsável para fazer as cópias necessárias para sua utilização.

2.3. Fazer visita técnica do Local da Obra, pelo Engenheiro Civil/Arquiteto responsável da Empresa ou Sócio administrador da mesma, para reconhecimento do local, onde será emitido um Atestado de Visita pelo Departamento de Licitações, que será obrigatório anexar junto aos documentos de habilitação, caso contrário a empresa será inabilitada.

2.4. **A visita deverá ser agendada com antecedência com a Sra. Jéssica Alana dos Santos, através do telefone (47) 3535-0015 ou através do e-mail licitacao@atalanta.sc.gov.br.**

2.5. **O VALOR MÁXIMO QUE O MUNICÍPIO SE PROPÕE A PAGAR PELO OBJETO É R\$ 71.811,85 (SETENTA E UM MIL E OITOCENTOS E ONZE REAIS E OITENTA E CINCO CENTAVOS), CONFORME MEMORIAL DESCRITIVO, QUADRO DE QUANTITATIVOS, CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO E PROJETOS.**

2.6. Local e horário para retirada do Edital, esclarecimentos e informações aos licitantes:

Prefeitura Municipal de Atalanta

Sala de licitação



Avenida XV de Novembro, nº 1030, Centro

Município de Atalanta – SC

CEP 88.410-000

De segunda-feira à sexta-feira.

Das 08h00min às 12h00min e das 14h00min às 17h00min

Ou

No e-mail licitacao@atalanta.sc.gov.br.

Ou

No endereço eletrônico www.atalanta.sc.gov.br.

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. Será admitido apenas um representante para cada licitante, com credencial específica apresentada separadamente fora do Envelope nº 1 – Habilitação e Envelope nº 2 - Proposta de Preço.

3.2. A credencial não é obrigatória, mas somente poderá manifestar-se na reunião de abertura dos envelopes o representante devidamente credenciado ou o sócio responsável pela empresa que será credenciado no ato da abertura da licitação.

3.3. Tendo como um dos princípios o da celeridade processual, a Comissão solicita às proponentes que efetivamente se façam representadas na sessão de abertura dos envelopes e que os presentes tenham poderes decisórios.

3.4. A credencial deverá ser apresentada através dos seguintes documentos:

3.4.1. Representante, **SENDO SÓCIO, TITULAR: CONTRATO SOCIAL OU EQUIVALENTE, CONSOLIDADO OU COM ÚLTIMA ALTERAÇÃO OU ESTATUTO**, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, **ESTE ACOMPANHADO DA ATA DE ELEIÇÃO DA DIRETORIA, JUNTAMENTE COM CARTEIRA DE IDENTIDADE** estes sendo Cópia autenticada por cartório competente ou cópia autenticada pelos responsáveis à autenticação documental oficial da Prefeitura Municipal de Atalanta – SC.

3.4.2. Representante, **NÃO SENDO SÓCIO TITULAR: CONTRATO SOCIAL OU EQUIVALENTE, CONSOLIDADO OU COM ÚLTIMA ALTERAÇÃO, CÓPIA DA CARTEIRA DE IDENTIDADE**, sendo esta Cópia autenticada por cartório competente



ou cópia autenticada pelos responsáveis à autenticação documental oficial da Prefeitura Municipal de Atalanta; **JUNTAMENTE COM PROCURAÇÃO ATRAVÉS DE INSTRUMENTO PÚBLICO OU PARTICULAR COM ASSINATURA RECONHECIDA EM CARTÓRIO QUE LHES CONFIRA PODERES PARA OFERECER LANCES, NEGOCIAR PREÇOS E PARTICIPAR DE TODOS OS DEMAIS ATOS PERTINENTES AO CERTAME, EM NOME DA EMPRESA LICITANTE.**

3.5. A condição de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, para efeito de tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/2006 e 147/2014, deverá ser comprovada mediante apresentação da seguinte documentação:

3.5.1. EMPRESAS OPTANTES PELO SISTEMA SIMPLES DE TRIBUTAÇÃO:

a) Comprovação de opção pelo Simples obtido através do site da Secretaria da Receita Federal.

b) Declaração firmada pelo representante legal da empresa ou seu procurador, de não haver nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do artigo 3º da Lei Complementar 123/06, conforme modelo (ANEXO X).

3.6. Os documentos relacionados nos subitens 3.5.1, para efeito de comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, poderão ser substituídos pela Certidão expedida pela Junta Comercial, nos termos da Instrução Normativa do DNRC nº 103, publicado no D.O. do dia 22/05/2007.

3.6.1. Esta certidão deverá ter data de emissão atual, com prazo máximo de emissão de 30 (trinta) dias.

4. DA HABILITAÇÃO

OBSERVAÇÃO: Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação, a comissão verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:



- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria – Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis).
- b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
- c) Lista de Inidôneos, mantido pelo Tribunal de Contas da União – TCU (<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:INIDONEOS>).

A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

Constatada a existência de sanção, a Comissão de Licitação reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

4.1. Toda a documentação de habilitação deverá ser entregue em envelope fechado, contendo no envelope a seguinte indicação:

ENVELOPE Nº 01 – “HABILITAÇÃO”

MUNICÍPIO DE ATALANTA - SC

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 17/2022

TOMADA DE PREÇOS Nº 17/2022

EMPRESA, ENDEREÇO, CNPJ, E-MAIL E TELEFONE

4.2. No Envelope de Habilitação deverão estar inseridos os seguintes documentos:

4.2.1. QUANTO À HABILITAÇÃO JURÍDICA

4.2.1.1. Registro Comercial no caso de empresa individual, ou

4.2.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou Contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, ou

4.2.1.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

Obs.: No caso de apresentação do documento citado acima no credenciamento do representante, o mesmo não precisará ser apresentado nesta fase.

4.2.2. QUANTO A REGULARIDADE FISCAL

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

4.2.2.2. **Certificado de Regularidade de Situação – CRS perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)** expedido pela Caixa Econômica Federal, de acordo com a Lei nº 8.036/90, através de sistema eletrônico, ficando sua aceitação condicionada a verificação de veracidade via Internet.

4.2.2.3. **Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União**, expedida pela Secretaria da Receita Federal/Procuradoria Geral da Fazenda Nacional/Ministério da Fazenda, do domicílio ou sede da empresa;

4.2.2.4. **Certidão Negativa da Receita Estadual**, expedida pela Fazenda Estadual da sede da Licitante do domicílio ou sede da empresa.

4.2.2.5. **Certidão Negativa da Receita Municipal**, expedida pela Fazenda Municipal da sede da Licitante.

4.2.2.6. **Certidão negativa de débitos de natureza trabalhista (CNDT)**, em cumprimento à Lei nº 12.440/2011 e à Resolução Administrativa TST nº 1470/2011.

Obs.: Todas as certidões e provas devem ter validade na data prevista para o recebimento da documentação e das propostas.

4.2.3. QUANTO À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

4.2.3.1 **Prova de registro da empresa no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU)**, do Estado onde a empresa encontra-se sediada, com validade na data limite de entrega da documentação e das propostas.

4.2.3.1.1. Caso a empresa vencedora do certame não for sediada no Estado de Santa Catarina estará sujeita as normas técnicas e exigências do CREA/SC ou CAU/SC (se houver).

4.2.3.2. **Demonstração de capacitação técnico-profissional** através de comprovação de o proponente possuir em seu quadro de funcionários ou como prestador de serviços, na data prevista para entrega da proposta, **Engenheiro Civil/Arquiteto**, o qual será obrigatoriamente o Engenheiro Civil/Arquiteto preposto da obra. **Sendo que a comprovação deverá ser feita através da apresentação de**



cópia da carteira de trabalho ou contrato de prestação de serviços com a empresa participante ou estar no quadro de sócios da empresa.

Obs.: Será exigida a presença integral do Engenheiro Civil/Arquiteto na obra, deste indicado pela empresa, o qual será o Engenheiro Civil/Arquiteto Preposto da Obra, para acompanhar o trabalho da equipe de funcionários da empresa.

4.2.3.3. **Apresentar atestado**, em nome da empresa proponente, para comprovação técnica operacional, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado devidamente registrado no CREA ou CAU competente, **que comprove ter aptidão para desempenho da atividade de maior relevância e valor significativo do objeto de licitação**, em características e complexidade tecnológica e operacional equivalentes ou superiores as licitadas.

4.2.3.3.1. Para efeito deste edital entender-se-á como atividade de **maior relevância e valor significativo** do objeto de licitação:

a) **Execução de Estrutura de Madeira ou Galpão de Madeira.**

4.2.3.3.2. Para efeito deste edital entender-se-á como **compatíveis em quantidades**:

a) **Igual ou acima de 50% da área em metragem quadrada do objeto do presente edital de sendo permitida a soma de atestados.**

4.2.3.4. **Nominata do pessoal técnico disponível para a obra**, conforme exigência constante no Anexo VI, sendo que o Engenheiro Civil/Arquiteto deverá ser aquele indicado no item 4.2.3.2, anexando-se também os “curriculum vitae” desses profissionais conforme modelo constante do Anexo VII.

4.2.3.5. **Atestado de reconhecimento do local da obra**, conforme modelo do Anexo IX.

4.2.3.6. **Comprovação** emitida obrigatoriamente por Engenheiro Civil/Arquiteto da empresa interessada, **de que o proponente recebeu o presente Edital e todos os seus anexos**, bem como tomou conhecimento do projeto, das especificações e normas pertinentes à execução dos serviços (conforme modelo constante do ANEXO VIII).

4.2.4. **QUANTO À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

ATENÇÃO: Considerando a implantação do sistema Eproc no Poder Judiciário de Santa Catarina a partir de 01/04/2019, as certidões dos modelos “falência, concordata e recuperação judicial” deverão ser solicitadas tanto no sistema Eproc quanto no SAJ.

As duas certidões deverão ser apresentadas conjuntamente, caso contrário não terão validade.

4.2.4.1. **Certidão negativa de falência, concordata e recuperação judicial**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica (SAJ e Eproc).

Observação: Considerando que a implantação do sistema Eproc foi realizada no Poder Judiciário do Estado de Santa Catarina, os demais estados estão dispensados da apresentação da referida certidão negativa de falência, concordata e recuperação judicial (Eproc).

4.2.5. **CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

4.2.5.1. **Declaração expressa de que a empresa cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal**, de acordo com o que estabelece o Decreto nº 4.358, de 05/09/2002, conforme modelo constante do Anexo V.

4.2.6. Declaração expressa de que a empresa atende as normas vigentes, em especial a IN STN n.º 01/97, de 15/01/1997 e suas alterações e Portaria Interministerial 507/2011, que **não possui em seu quadro societário servidor público** da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, conforme modelo constante no Anexo XI.

4.2.7. **CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL (CRC)**

4.2.7.1. Para comprovação do item 2.1. do Edital será exigido o **Certificado de Registro Cadastral (CRC)** fornecido pela Prefeitura Municipal de Atalanta.

4.2.8. **QUANTO AO BALANÇO CONTÁBIL**

4.2.8.1. **Apresentar cópia autenticada do Balanço Contábil do último exercício financeiro** (Exercício/ano 2021 ou de acordo com o previsto na Lei Federal 10.406/02), sendo que serão consideradas habilitadas as empresas que apresentem, concomitantemente, no Balanço do último exercício, os índices definidos pelas fórmulas abaixo. Tendo em vista que a licitante também deverá **apresentar junto do balanço a planilha** em papel timbrado assinado pelo representante legal e pelo contador da empresa, ambos identificados, **aplicando os respectivos índices abaixo:**

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

Liquidez Geral = ----- $\geq 1,00$

Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

Ativo Circulante - Estoque

Liquidez Seco = ----- $\geq 1,00$

Passivo Circulante

Ativo Circulante

Liquidez Corrente = ----- $\geq 1,00$

Passivo Circulante

Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

Grau de Endividamento = ----- $\leq 0,50$

Ativo Total

4.2.8.1.1. A autenticação do Balanço Contábil mencionado no Item 4.2.8.1., poderá ser apresentada com selo digital, cuja veracidade será confirmada no momento da abertura da habilitação, junto ao site da JUCESC (se a empresa for sediada no Estado de Santa Catarina) ou em órgão equivalente, caso a empresa tenha sua sede em outro estado. Não serão aceitos ou conferidos os balanços que não contenham autenticação, sendo desclassificada a empresa proponente.

4.2.8.1.2. **A empresa proponente deverá comprovar um Patrimônio Líquido superior ou igual a 10%** do valor total da licitação, caso contrário será desclassificada da licitação.

4.3. Os documentos apresentados sem prazo de validade serão considerados válidos por 90 (noventa) dias, após a data sua expedição.

4.4. Os documentos apresentados poderão ser entregues em original, por processo de cópia devidamente autenticada, ou cópia não autenticada, desde que sejam exibidos os originais para autenticação por qualquer membro da Comissão. Não sendo



aceitas cópias de documentos obtidas por meio de aparelho fac-símile (FAX). Não serão aceitas cópias de documentos ilegíveis.

4.5. Em todas as hipóteses referidas neste Edital, não serão aceitos documentos com prazo de validade vencido, bem como não serão aceitos, em nenhuma hipótese, “protocolo” de documento necessário à habilitação.

4.6. A Comissão de Licitação procederá à abertura dos envelopes contendo os documentos para habilitação, os quais serão rubricados e examinados pelo(s) representante(s) do(s) proponente(s) devidamente credenciados, que se encontrarem presentes e pelos membros da Comissão.

4.7. A Comissão de Licitação verificará imediatamente o atendimento às exigências do Edital e inabilitará, liminarmente, quem não tenha correspondido aos pressupostos da habilitação.

4.8. Será lavrada ata circunstanciada da sessão de abertura do Envelope nº. 1 – Habilitação, a qual será assinada pelos membros da Comissão e pelo(s) representante(s) devidamente identificado(s), onde constarão as eventuais observações.

4.9. O(s) Envelope(s) nº 2 – Proposta do(s) licitante(s) inabilitado(s), estará(ão) disponível(is), intacto(s) em seu(s) fecho(s), para retirada no Setor de Licitação da Prefeitura de Atalanta, a partir da data de abertura do(s) envelope(s) nº 2 – PROPOSTA, pelo prazo máximo de 30 (trinta) dias. Caso o(s) licitante(s) não o faça(m), este(s) será(ão) destruído(s) após o resultado final da licitação.

4.10. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte também deverão apresentar no envelope de Habilitação os documentos referentes à regularidade fiscal. Todavia, apresentada a documentação constante do item 4.2.2., eventual restrição poderá ser sanada no prazo de 5 (cinco) dias úteis após a lavratura da Ata, como condição para a assinatura do contrato, na forma da Lei Complementar nº 123/06 e 147/2014.

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

5. DA PROPOSTA DE PREÇOS

5.1. A proposta deverá ser entregue em envelope fechado, contendo a seguinte indicação:

ENVELOPE Nº 02 – “PROPOSTA DE PREÇO”

MUNICÍPIO DE ATALANTA - SC

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 17/2022

TOMADA DE PREÇOS Nº 17/2022

EMPRESA, ENDEREÇO, CNPJ, E-MAIL E TELEFONE

5.2. A proposta necessariamente deverá preencher os seguintes requisitos:

5.2.1. **Ser apresentada no formulário Anexo I ou segundo seu modelo, contendo a identificação da empresa, condições da proposta, sendo que o prazo mínimo de validade do valor proposto é de 60 (sessenta) dias, o valor total da proposta e declaração e prazo máximo para a execução dos serviços que deverá ser de acordo com Cronograma, a contar da data da emissão da ORDEM DE SERVIÇO (A CONTRATADA DEVERÁ INICIAR O SERVIÇO EM ATÉ 5 (CINCO) DIAS ÚTEIS APÓS A EMISSÃO DA ORDEM DE SERVIÇO, FICANDO SUJEITA A PENALIDADES).**

5.2.2. **Ser apresentada no formulário Anexo II ou segundo seu modelo, a planilha quantitativa, sendo que o valor cotado em cada ITEM não poderá ser superior ao do valor orçado na planilha de orçamento total, sendo considerado o valor da coluna total, sob pena de desclassificação. Deverá conter a soma dos itens.**

5.2.3. **Apresentação do Cronograma físico-financeiro adequando o preço e o prazo, conforme modelo Anexo III.**

5.2.4. **Ser apresentada no formulário Anexo IV ou segundo seu modelo, os dados bancários (Nome Do Banco, Número da Conta Corrente, Agência Bancária) para recebimento dos créditos.**

5.2.5. **Apresentar declaração que irá cumprir os prazos de execução de acordo com o cronograma apresentado, após emissão da ordem de serviço.**



5.3. O proponente deverá cotar todos os itens e subitens constantes da Planilha Quantitativa, contendo discriminados em moeda corrente nacional os preços, limitados a 02 (duas) casas decimais para os centavos.

5.4. Caso ocorra erro formal de cálculo na apresentação da planilha quantitativa será considerado o valor apresentado na coluna Total Geral.

5.5. Não serão permitidas alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas. Recomenda-se aos licitantes que, dentro do possível, utilizem o formulário anexo ao edital, pois agiliza a análise das propostas e reduz os erros de elaboração das mesmas.

5.6. As propostas serão abertas após conclusão dos trabalhos de habilitação, feitos pela Comissão encarregada da Licitação.

5.6.1. As propostas serão analisadas, avaliadas e classificadas pela Comissão de Licitação, com base nas especificações expressas no Edital.

5.6.2. De igual forma quanto ao procedimento utilizado na reunião de habilitação, será lavrada ata circunstanciada da sessão de abertura das propostas, a qual será assinada pelos membros da Comissão e pelos representantes/proponentes, onde constarão as eventuais observações.

6. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

6.1. No julgamento das propostas a Comissão levará em consideração o critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**, obedecidas as normas e condições do edital e seus anexos, e os dispositivos contidos na Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

6.2. Na reunião de habilitação serão processadas as seguintes análises:

- a) quantitativa e formal dos documentos apresentados.
- b) do conteúdo, vigência e veracidade dos documentos apresentados relativos à empresa.

6.3. A reunião do julgamento será realizada pelos membros da Comissão de Licitação.

6.4. Na reunião será emitida ata na qual se indicará a licitante habilitada e/ou inabilitadas, com os motivos que fundamentarão a decisão da Comissão.



6.5. A Comissão de Licitação divulgará o resultado do julgamento da fase habilitação e comunicará diretamente aos licitantes via e-mail, caso não ocorra o julgamento na mesma sessão de abertura.

6.6. A análise das propostas dos proponentes habilitados será realizada em recinto fechado, com observância dos seguintes procedimentos:

- a) O julgamento final da licitação será realizado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data do recebimento dos envelopes.
- b) Após a análise individual das propostas, devidamente conferidas e/ou corrigidas, será elaborado o mapa comparativo de preços.
- c) Será adotado como critério de julgamento da presente licitação o MENOR PREÇO GLOBAL, proposto entre as licitantes habilitadas.
- d) Verificada a absoluta igualdade de condições entre duas ou mais propostas, obedecido ao disposto no § 2º do art. 3º da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, a classificação se fará, obrigatoriamente, por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro procedimento.
- e) A Comissão de Licitação divulgará o resultado do julgamento da fase proposta e comunicará diretamente aos licitantes via e-mail.
- f) A adjudicação da proposta classificada em primeiro lugar somente ocorrerá após esgotado o prazo do recurso administrativo previsto no Art. 109, I, "b", da Lei nº 8.666/93.

6.7. Para fins de julgamento das propostas de preços, será considerado empate:

6.7.1. Nas situações em que duas ou mais propostas de microempresas e empresas de pequeno porte apresentarem o mesmo valor ou duas ou mais propostas de licitantes não enquadrados como microempresas e empresas de pequeno porte apresentarem o mesmo valor.

6.7.2. Nas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte (que apresentarem a declaração constante do subitem 3.4 deste Edital) sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada não enquadrada como microempresas e empresas de pequeno porte.

6.8. No caso de empate, será adotado o seguinte procedimento:

6.8.1. Para as situações previstas no subitem 6.7.1. deste Edital, a classificação será decidida por sorteio, em ato público, para o qual os licitantes interessados serão convocados, sendo que a forma como se procederá o sorteio, será definida pela Comissão, ressalvado o disposto no art. 3º, § 2º da Lei nº 8666/93.

6.8.2. Para as situações previstas no subitem 6.7.2 deste Edital, a classificação será realizada da seguinte forma:

a) a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, que deverá ser formal no prazo máximo de 24 horas após sua notificação, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

b) não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da letra a acima, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 6.7.2, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

6.8.2.1. No caso de empate nos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno que estejam enquadradas na hipótese do subitem 6.8.2, a primeira a apresentar oferta será decidida por sorteio a ser realizado pela Comissão de Licitações.

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

6.9. Serão desclassificadas as propostas:

a) Que não atendam às exigências do ato convocatório desta licitação.

b) Com preços excessivos ou manifestamente inexequíveis.

c) Que não contiverem informações que permitam a perfeita identificação e/ou qualificação do objeto cotado.

d) Que omitirem informações consideradas essenciais para análise, julgamento e execução do serviço.

e) Que deixarem de cotar algum item ou subitem da planilha quantitativa.

f) Que cotar qualquer valor da coluna Total Geral da planilha quantitativa com valor superior ao valor orçado na planilha quantitativa de preços.



g) Que apresentarem proposta superior ao preço máximo que o Município se propõe a pagar pelo objeto licitado nos termos do item 2.5. do Edital.

h) Das empresas declaradas inidôneas, ou que estejam cumprindo suspensão de direito de licitar ou contratar com a Administração Pública.

6.10. O julgamento das propostas de preços poderá ser no mesmo dia do julgamento das habilitações, desde que na data deste julgamento, pelas licitantes presentes (sócio administrador ou procurador com poderes para tal), haja desistência expressa na interposição do recurso previsto no Art. 109, I, "a" da Lei nº 8.666/93.

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

6.12. Nos termos do § 3º do artigo 48 da Lei de Licitações, quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a Comissão Permanente de Licitações poderá fixar aos licitantes o prazo de 8 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas referidas neste artigo.

7. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

7.1. O objeto desta licitação será contratado com a proponente classificada em primeiro lugar.

7.2. A proponente vencedora, após adjudicação e homologação, será notificada para celebrar o Contrato.

7.2.1. A recusa injustificada da licitante vencedora em assinar o contrato, dentro do prazo previsto para a contratação, caracterizará descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando às penalidades previstas no item DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS, do presente Edital.

8. DA CONTRATAÇÃO

8.1. A empresa vencedora celebrará contrato a ser assinado no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a partir da notificação para este fim, sob pena de decair do direito à



contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. nº 81 da Lei nº 8.666/93 e na Minuta de Contrato conforme Anexo XII.

8.2. O contrato, atendendo às disposições de ordem legal que regem a matéria, vinculará as normas gerais desta licitação.

8.3. Caso a proponente, declarada vencedora, não queira ou não possa assinar o contrato respectivo, dentro do prazo previsto no item 8.1., poderá o Município, sem prejuízo de aplicação de penalidades à desistente, optar pela contratação das proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, se alternativamente o Município não preferir revogar a presente licitação.

8.4. A OBRA SOMENTE SERÁ INICIADA APÓS A EMISSÃO DA ORDEM DE SERVIÇO (A CONTRATADA DEVERÁ INICIAR A EXECUÇÃO DA OBRA EM ATÉ 5 (CINCO) DIAS ÚTEIS APÓS A EMISSÃO DA ORDEM DE SERVIÇO, FICANDO SUJEITA A PENALIDADES).

9. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DO PAGAMENTO

9.1. As despesas para a execução do objeto do presente certame correrão a conta de dotação específica do orçamento do exercício de 2022 e seguintes, e terão a seguinte classificação orçamentária:

DESPESA 94

PROMOÇÃO DA CULTURA E TRADIÇÕES LOCAIS.

05.001 SECRETARIA DA EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE

4.4.90.00.00

0.3.00.0080 – RECURSOS ORDINÁRIOS – EXERCÍCIO ANTERIOR

9.2. O pagamento da obra será efetuado em parcelas, devendo a mesma ser comprovada através de laudo de vistoria apresentado pela Engenheira Civil designada pelo Município de Atalanta, conforme medição.

9.2.1. A liberação dos pagamentos somente se dará após a fiscalização e liberação por parte do agente fiscalizador.

9.2.2. A medição deverá ocorrer mensalmente ou conforme a fiscalização julgar necessário, dependendo do andamento da obra.

9.3. Todo pagamento será efetuado mediante emissão e apresentação de nota fiscal, boletim diário da obra, boletim de medição, tendo o Município um prazo de até 30 (trinta) dias após a liquidação da nota fiscal para efetivar o pagamento.

Além dos seguintes documentos:

- a) Declaração firmada pela empresa dos funcionários que trabalharam na obra.
- b) Cópia das folhas de pagamento do período que os funcionários trabalharam e a quitação nos recibos de pagamento.
- c) Cópia da GPS sobre a folha de pagamento do período em que os funcionários trabalharam na obra.
- d) Cópia da guia de recolhimento do FGTS sobre a folha de pagamento do período em que os funcionários trabalharam na obra.
- e) Cópia da GEFIP juntamente com a RE (relação dos empregados) do período que os funcionários trabalharam na obra.
- f) Cópia da Guia de recolhimento da Previdência Social da retenção efetuada na nota de prestação de serviços.
- g) Cópia da Guia de Recolhimento do ISS da retenção efetuada na nota de prestação de serviços.
- h) Cópia das Certidões Negativas da Empresa: FGTS, Tributos Federais, Estaduais, Municipais e Certidão Trabalhista.

10. DA RESPONSABILIDADE DO MUNICÍPIO DE ATALANTA.

10.1. Cabe ao Município de Atalanta:

- a) Tomar todas as providências necessárias à execução do Processo Licitatório.
- b) Manter pessoa ou constituir uma Comissão Especial designada pelo Prefeito Municipal, visando a fiscalização dos serviços.
- c) Encaminhar a publicação resumida do instrumento de contrato e seus aditamentos, se ocorrerem, nos meios de publicações legais.
- d) Arcar com as despesas concernentes à publicação do extrato do contrato e seus aditivos se ocorrerem.
- e) As demais responsabilidades determinadas na minuta contratual em anexo.

11. DAS RESPONSABILIDADES DA LICITANTE VENCEDORA

11.1. Caberá a licitante vencedora:

- a) Responsabilizar-se pela sinalização de advertência e outras necessárias à execução dos serviços.
- b) Responsabilizar-se pela preservação das benfeitorias existentes.
- c) Efetuar, semanalmente a limpeza da obra.
- d) Compor o seu quadro de funcionários com pessoal apto para o exercício das funções, devidamente uniformizados e com equipamentos de segurança, possuindo registro em carteira de trabalho.
- e) Apresentar laudo técnico de profissional qualificado, quando solicitado pelo Município, responsabilizando-se pela execução dos serviços.
- f) Arcar com as despesas administrativas, tais como tributos, salário dos empregados e encargos sociais e outros.
- g) Facilitar todas as atividades de fiscalização pelo Município.
- h) Fornecer todas as informações e elementos necessários, sempre que o Município solicitar.
- i) Não subempreitar da obra.
- j) Responder pela solidez e segurança dos serviços no prazo previsto no Código Civil Brasileiro.
- k) Manter no local da obra diariamente o Engenheiro Civil/Arquiteto responsável pela execução da obra.
- l) Confeccionar e preencher o boletim diário da obra, vistado pelo Engenheiro Civil/Arquiteto responsável pela execução da mesma.
- m) Confeccionar e preencher o boletim de medição da obra vistado pelo Engenheiro Civil/Arquiteto responsável da execução da mesma, pelo menos um a cada etapa prevista para o pagamento;
- n) Registrar a obra junto ao INSS - CEI (abertura da matrícula da obra), deverá ser efetuada no CNPJ da empresa Licitante vencedora do Certame.**
- o) Emitir ART de Execução e entregar junto a Prefeitura devidamente quitada.**
- p) Outras obrigações mencionadas no memorial descritivo, quadro de quantitativos, cronograma físico-financeiro, projetos deste Processo Licitatório e na minuta contratual.

12. DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

12.1. O Município exercerá ampla e irrestrita fiscalização na execução do objeto desta Licitação, a qualquer hora.

12.1.1. Para cumprimento do disposto no Art. 67, § 1º e § 2º da Lei de Licitações, fica designada a Servidora Pública Municipal, Srta. Catiucia Keli Sievers, Engenheira Civil (CREA/SC 125929-0), responsável do Município de Atalanta, para acompanhamento e fiscalização da execução do contrato.

12.1.2. Tal representante anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

12.1.3. As decisões e providências que ultrapassarem a competência da representante deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Pela inexecução total ou parcial do contrato o Município poderá, garantida a prévia defesa, aplicar as seguintes sanções contratuais: advertência, multa, suspensão temporária de participação em licitação, impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 2 (dois) anos e declaração de inidoneidade, nos termos dos Artigos 86 e 87, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

13.2. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis da notificação, implicará na multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato.

13.3. Expirado o prazo de vigência do Contrato e não concluída a obra, será cobrada multa diária de R\$ 1.000,00 (um mil reais).

13.4. Outras multas previstas na Minuta Contratual em anexo.

13.5. As penalidades acima poderão ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, nos termos do Art. 87 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

14. DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO DO CONTRATO

14.1. O Contrato poderá ser rescindido nos seguintes casos:

- a) por ato unilateral, escrito, do CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII, do Art. 78, da Lei nº 8.666/93.
- b) amigavelmente por acordo das partes, mediante formalização de aviso prévio de no mínimo 30 (trinta) dias, não cabendo indenização a qualquer uma das partes, resguardado o interesse público.
- c) judicialmente, nos termos da legislação vigente.
- d) descumprimento, por parte da CONTRATADA, de suas obrigações legais e/ou contratuais, assegurado ao CONTRATANTE o direito de rescindir o Contrato a qualquer tempo, independente de aviso, interpelação judicial e/ou extrajudicial.

14.2. Na aplicação das penalidades serão admitidos os recursos previstos em Lei e garantido o contraditório e a ampla defesa.

15. DOS RECURSOS

15.1. Os recursos interpostos às decisões proferidas pela Comissão de Licitação somente serão acolhidos nos termos do Capítulo V da Lei nº 8.666/93, se dirigidos diretamente ao Prefeito, e protocolados na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Atalanta, na Avenida XV de Novembro, nº 1030, Centro, Município de Atalanta - SC.

16. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

16.1. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar este Edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei, devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes.

16.2. Decairá do direito de impugnar os termos desta licitação perante a Administração, o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de propostas conforme Art. 41, § 2º da Lei nº 8.666/93, hipótese que tal comunicação posterior não terá efeito de recurso.

16.2.1. Não será admitida a Impugnação do Edital por intermédio de fac-símile ou via e-mail, devendo a referida peça ser protocolada junto ao Setor de Licitações deste município.

16.3. Caberá a Comissão de Licitações decidir sobre a Impugnação interposta.



16.4. Se procedente e acolhida a Impugnação do Edital, seus vícios serão sanados, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto, quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

17.1.1. Só se iniciam e vencem os prazos referidos no subitem 17.1 em dia de expediente da Prefeitura de Atalanta.

17.2. Não poderá participar, direta ou indiretamente da licitação, servidor ou agente político do Município de Atalanta.

17.3. Não serão aceitos envelopes protocolados fora do horário previsto no preâmbulo deste Edital, ficando a licitante que incorrer em tal situação automaticamente excluída do certame.

17.4. É reservado ao Município de Atalanta, antes da assinatura do contrato, o direito de, por despacho motivado de que dará ciência aos licitantes, anular esta licitação ou revogá-la, na forma do Art. 49 da Lei nº 8.666/93.

17.5. Quaisquer questões decorrentes da execução do contrato, que possam ser suscitadas entre o Município de Atalanta e a Contratada, serão resolvidas de acordo com a legislação vigente.

17.6. É facultado a Comissão de Licitações:

a) promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, em qualquer fase da licitação, sendo vedada a inclusão posterior de documento que deveria constar originariamente da proposta;

b) solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvidas e/ou julgar necessário para a eficiente elucidação de eventuais questionamentos;

c) dirimir no ato, quaisquer controvérsias fúteis e improcedentes, que bem indiquem a intenção dos seus autores de impedir, fraudar ou perturbar os atos licitatórios;



- d) relevar erros formais ou simples omissões em quaisquer documentos, para fins de habilitação e classificação do proponente, desde que sejam irrelevantes, não firam o entendimento da proposta e o ato não acarrete violação aos princípios da licitação;
- e) convocar licitantes para quaisquer esclarecimentos porventura necessários ao entendimento de suas propostas;
- f) desclassificar as propostas que não atenderem as exigências contidas neste Edital.

17.7. A apresentação da proposta de licitação fará prova de que a proponente:

- a) examinou criteriosamente todos os documentos do Edital e seus Anexos, que os comparou entre si e obteve do Município as informações necessárias, antes de apresentá-la;
- b) conhece todas as especificações e condições de execução do objeto do Edital;
- c) considerou que os elementos desta licitação permitiram a elaboração de uma proposta totalmente satisfatória.

17.8. É designado o Foro da Comarca de Ituporanga – SC para dirimir quaisquer dúvidas ou questões provenientes da execução do Contrato.

17.9. A presente licitação rege-se pelos dispositivos contidos neste Edital e pelas disposições da Lei nº 8.666/93 e suas alterações e, no que couber, na legislação vigente.

17.10. São partes integrantes deste Edital os seguintes ANEXOS:

- a) ANEXO I – Proposta de Preços;
- b) ANEXO II – Planilha Quantitativa, Memorial Descritivo e Projetos;
- c) ANEXO III – Cronograma Físico-Financeiro;
- d) ANEXO IV – Dados Bancários e Dados do Representante Legal;
- e) ANEXO V – Declaração de Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
- f) ANEXO VI – Relação de Pessoal Técnico;
- g) ANEXO VII – “Curriculum Vitae” dos Dirigentes e Técnicos da empresa licitante;
- h) ANEXO VIII – Comprovação de Aquisição do Edital e de Conhecimento das Especificações e normas p/ a execução dos serviços;
- i) ANEXO IX – Declaração de Visita do Local;



- j) ANEXO X – Declaração de Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
- k) ANEXO XI – Declaração da empresa que não possui em seu quadro societário servidor público;
- l) ANEXO XII – Minuta do Contrato.

Atalanta, 14 de abril de 2022.

JUAREZ MIGUEL RODERMEL

Prefeito Municipal

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 17/2022

TOMADA DE PREÇOS N° 17/2022

ANEXO I

PROPOSTA DE PREÇOS

1. IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA:

Razão Social:	_____
Nome de Fantasia:	_____
Endereço:	_____
Bairro:	_____
Município:	_____
Estado:	_____
CEP:	_____
Fone/Fax:	_____
E-mail:	_____
CNPJ:	_____
Inscrição Estadual:	_____
Inscrição Municipal:	_____

2. CONDIÇÕES DA PROPOSTA:

Prazo de validade da proposta: _____ dias. (ver item 5.2 do Edital).

Prazo de execução: _____.(ver item 5.2 do Edital).

3. VALOR DA PROPOSTA:

Pela execução do objeto desta Tomada de Preços fica proposto um valor total de R\$ _____(_____).

4. DECLARAÇÃO:



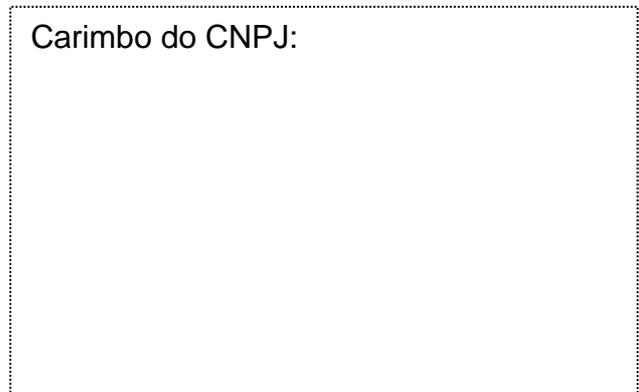
Declaramos, para os devidos fins, que nesta proposta estão inclusas todas as despesas incidentes sobre o objeto licitado, tais como impostos, taxas, fretes, seguros e encargos sociais e trabalhistas e outros.

_____, _____ de _____ de 2022.

(Local e Data)

Assinatura e Carimbo
Representante da empresa

Carimbo do CNPJ:





PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 17/2022

TOMADA DE PREÇOS N° 17/2022

ANEXO II

PLANILHA QUANTITATIVA, MEMORIAL DESCRITIVO E PROJETOS

(Arquivo em anexo à parte – enviada por e-mail ou disponível no site www.atalanta.sc.gov.br)

_____, _____ de _____ de 2022.

(Local e Data)

Assinatura e Carimbo

Responsável pela Empresa

Carimbo CNPJ



PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 17/2022

TOMADA DE PREÇOS N° 17/2022

ANEXO III

CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO GLOBAL

(Arquivo em anexo à parte – enviada por e-mail ou disponível no site www.atalanta.sc.gov.br)

_____, _____ de _____ de 2022.

(Local e Data)

Assinatura e Carimbo

Responsável pela Empresa

Carimbo CNPJ

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 17/2022

TOMADA DE PREÇOS Nº 17/2022

ANEXO IV

1. DADOS BANCÁRIOS

NOME DO BANCO:
CIDADE:
Nº DA AGÊNCIA:
Nº DA CONTA CORRENTE DA EMPRESA:

2. DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL

NOME COMPLETO:
CARGO OU FUNÇÃO:
IDENTIDADE Nº:
CPF/MF Nº:

_____, _____ de _____ de 2022.

(Local e Data)

Assinatura e Carimbo
Responsável pela Empresa

Carimbo CNPJ

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 17/2022

TOMADA DE PREÇOS Nº 17/2022

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO (DECRETO Nº 4.358, DE 05.09.2002)

_____, inscrito no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, para fins do disposto no Inc. V do Art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz (*).

_____, _____ de _____ de 2022.

(Local e Data)

Assinatura e Carimbo

Responsável pela Empresa

Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 17/2022

TOMADA DE PREÇOS Nº 17/2022

ANEXO VI

PESSOAL TÉCNICO MÍNIMO EXIGIDO

O quadro de pessoal deverá ser constituído no mínimo pelos seguintes técnicos:

ENGENHEIRO CIVIL/ARQUITETO PREPOSTO - NOME	1
--	---

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 17/2022

TOMADA DE PREÇOS Nº 17/2022

ANEXO VII

**CURRICULUN VITAE
(MODELO)**

RAZÃO SOCIAL:

CURRICULUN VITAE (DIRIGENTES e TÉCNICOS)		
NOME COMPLETO:	DATA DE NASCIMENTO:	PERMANENTE: EVENTUAL:
NATURALIDADE: NACIONALIDADE:	POSIÇÃO NA EMPRESA:	
INSTRUÇÃO: (Indicar o Curso, Nome da Escola, Ano de Formatura, Cursos de Pós-Graduação e de Especialização)		
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:		
ESPECIALIZAÇÃO:		
QUALIFICAÇÃO e ASSINATURA DO RESPONSÁVEL:		

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 17/2022

TOMADA DE PREÇOS Nº 17/2022

ANEXO VIII

MODELO DE COMPROVAÇÃO DE AQUISIÇÃO DO EDITAL E DE CONHECIMENTO DAS ESPECIFICAÇÕES E NORMAS PERTINENTES À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

ATESTADO

Atesto, para os devidos fins da Licitação referente à **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 17/2022 – EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 17/2022**, que a empresa _____, tendo adquirido regularmente o Edital no Setor de Licitações através de minha pessoa, tomou conhecimento, junto a Prefeitura Municipal de Atalanta de todas as normas, especificações e informações necessárias e obrigatórias para a perfeita consecução do objeto do Edital supra.

_____, _____ de _____ de 2022.

(Local e Data)

Recebi todas as informações necessárias à consecução do objeto do Edital em apreço.

Eng. _____

Engenheiro/Arquiteto representante da Empresa supra citada.

Reg. CREA ou CAU N.º _____

Assinatura e Carimbo

Responsável pela Empresa

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 17/2022

TOMADA DE PREÇOS Nº 17/2022

ANEXO IX

MODELO DE ATESTADO DE VISITA

(Atestado fornecido pela prefeitura após a visita)

Atestamos, para os devidos fins da Licitação referente à Processo Administrativo Nº 17/2022 – Tomada de Preços Nº 17/2022, que a empresa _____ tomou conhecimento das condições atuais do terreno para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONSTRUÇÃO DE GALPÃO COM ESTRUTURA EM MADEIRA AUTOCLAVADA COM FECHAMENTO EM TÁBUAS E COBERTURA EM FIBROCIMENTO, NO PARQUE DE EXPOSIÇÕES VERGÍLIO SCHELLER, S/N, NA ESTRADA GERAL VILA GROPP, LOCALIDADE DE VILA GROPP, NO MUNICÍPIO DE ATALANTA - SC, CONFORME MEMORIAL DESCRITIVO, QUADRO DE QUANTITATIVOS, CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO E PROJETOS, QUE FAZEM PARTE DO ANEXO I DO PRESENTE EDITAL,** através de seu Engenheiro/Arquiteto devidamente identificado ou sócio administrador.

_____, _____ de _____ de 2022.

(Local e Data)

Assinatura e Carimbo

Responsável pela Empresa

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 17/2022

TOMADA DE PREÇOS Nº 17/2022

ANEXO X

**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU
EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.) ou procurado _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, do CPF nº _____, DECLARA, sob as penas elencadas na Lei nº 8.666/93, que em conformidade com o previsto no Art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 15 de dezembro de 2006, ter a receita bruta equivalente a uma _____ (microempresa ou empresa de pequeno porte). Declara ainda que não há nenhum dos impedimentos previstos no § 4º, art. 3º da LC 123/06.

_____, _____ de _____ de 2022.

(Local e Data)

Assinatura e Carimbo
Responsável pela Empresa

Carimbo do CNPJ:

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 17/2022

TOMADA DE PREÇOS Nº 17/2022

ANEXO XI

DECLARAÇÃO

Declaro para os devidos fins de direito e sob as penas da Lei, em atendimento as normas vigentes, em especial a IN STN n.º 01/97, de 15/01/1997 e suas alterações e Portaria Interministerial 507/2011 que a empresa _____, licitante da Processo Administrativo nº 17/2022 - Tomada de Preço nº 17/2022, objeto **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONSTRUÇÃO DE GALPÃO COM ESTRUTURA EM MADEIRA AUTOCLAVADA COM FECHAMENTO EM TÁBUAS E COBERTURA EM FIBROCIMENTO, NO PARQUE DE EXPOSIÇÕES VERGÍLIO SCHELLER, S/N, NA ESTRADA GERAL VILA GROPP, LOCALIDADE DE VILA GROPP, NO MUNICÍPIO DE ATALANTA - SC, CONFORME MEMORIAL DESCRITIVO, QUADRO DE QUANTITATIVOS, CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO E PROJETOS, QUE FAZEM PARTE DO ANEXO I DO PRESENTE EDITAL**, não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista.

_____, _____ de _____ de 2022.

(Local e Data)

Assinatura e Carimbo
Responsável pela Empresa

Carimbo do CNPJ:

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 17/2022

TOMADA DE PREÇOS Nº 17/2022

ANEXO XII

MINUTA DO CONTRATO

O **MUNICÍPIO DE ATALANTA**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Avenida XV de Novembro, nº 1030, Centro, inscrito no CNPJ sob o nº 83.102.616/0001-09, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, o Sr. JUAREZ MIGUEL RODERMEL, inscrito no CPF sob nº _____, doravante denominado **CONTRATANTE** e de outro lado a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, situada na _____, Município de _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, neste ato representada pelo _____, _____, inscrito no CPF sob nº _____, doravante denominada **CONTRATADA**, ajustam e contratam a execução da obra abaixo indicada, que se regerá pelo disposto neste contrato, pelo **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 17/2022, TOMADA DE PREÇOS Nº 17/2022**, na Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, aplicando-se supletivamente as normas e princípios de direito administrativo e de direito comum pertinentes.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONSTRUÇÃO DE GALPÃO COM ESTRUTURA EM MADEIRA AUTOCLAVADA COM FECHAMENTO EM TÁBUAS E COBERTURA EM FIBROCIMENTO, NO PARQUE DE EXPOSIÇÕES VERGÍLIO SCHELLER, S/N, NA ESTRADA GERAL VILA GROPP, LOCALIDADE DE VILA GROPP, NO MUNICÍPIO DE ATALANTA - SC, CONFORME MEMORIAL DESCRITIVO, QUADRO DE QUANTITATIVOS, CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO E PROJETOS, QUE FAZEM PARTE DO ANEXO I DO EDITAL DE TOMADA DE PREÇO Nº 17/2022.**

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR TOTAL E DO PAGAMENTO

- 2.1. O valor total do presente Contrato é de R\$_____.
- 2.2. O pagamento da Obra será efetuado em parcelas, devendo as mesmas serem comprovadas através de laudo de vistoria apresentado pela Engenheira Civil designada pelo Município, conforme medição.
- 2.3. Todo pagamento será efetuado mediante emissão e apresentação de nota fiscal, boletim diário da obra, boletim de medição, tendo o Município de Atalanta um prazo de até 30 (trinta) dias após a liquidação da nota fiscal para efetivar o pagamento. Além dos seguintes documentos:
- a) Declaração firmada pela empresa dos funcionários que trabalharam na obra.
 - b) Cópia das folhas de pagamento do período que os funcionários trabalharam e a quitação nos recibos de pagamento.
 - c) Cópia da GPS sobre a folha de pagamento do período em que os funcionários trabalharam na obra.
 - d) Cópia da guia de recolhimento do FGTS sobre a folha de pagamento do período em que os funcionários trabalharam na obra.
 - e) Cópia da GEFIP juntamente com a RE (relação dos empregados) do período que os funcionários trabalharam na obra.
 - f) Cópia da Guia de recolhimento da Previdência Social da retenção efetuada na nota de prestação de serviços.
 - g) Cópia da Guia de Recolhimento do ISS da retenção efetuada na nota de prestação de serviços.
 - h) Cópia das Certidões Negativas da Empresa: FGTS, Tributos Federais, Estaduais, Municipais e Dívida Ativa da União ou substituir pelo CRC fornecido pela Prefeitura, desde que esteja atualizado.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA E DO PRAZO

- 3.1. O presente Contrato terá vigência por _____, com início a partir do dia _____ de _____ de ____ e término no dia _____ de _____ de _____. O prazo de execução será de _____ (_____) dias, **INICIANDO A EXECUÇÃO DA OBRA EM ATÉ 5 (CINCO) DIAS ÚTEIS APÓS A EMISSÃO DA ORDEM DE SERVIÇO, FICANDO SUJEITA A PENALIDADES.**

4. CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas para a execução do objeto do presente certame correrão a conta de dotação específica do orçamento do exercício de 2022 e seguintes, e terão a seguinte classificação orçamentária:

DESPESA 94

PROMOÇÃO DA CULTURA E TRADIÇÕES LOCAIS.

05.001 SECRETARIA DA EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE

4.4.90.00.00

0.3.00.0080 – RECURSOS ORDINÁRIOS – EXERCÍCIO ANTERIOR

5. CLÁUSULA QUINTA – DAS PENALIDADES

5.1. A inexecução contratual, parcial ou total, submeterá o responsável às penalidades previstas no artigo 87 da Lei 8666/93, na suspensão temporária da participação em Licitações e impedimento de contratar com o Município pelo prazo de 2 (dois) anos e multa de 20% (vinte por cento) do valor contratado.

5.2. Expirado o prazo de vigência do Contrato e não concluída a obra, será cobrada multa diária de R\$ 1.000,00 (Hum mil reais);

5.3. As penalidades acima poderão ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, nos termos do art. 87 da Lei nº 8.666 de 21/6/93 e suas alterações.

6. CLÁUSULA SEXTA – DA RESCISÃO

6.1. O presente Contrato poderá ser rescindido, independente de qualquer notificação judicial ou extrajudicial, no caso de inexecução total ou parcial, e pelos demais motivos enumerados no Art. 78 da Lei 8666/93 e alterações posteriores.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO

7.1. O CONTRATANTE fiscalizará a execução do Contrato, sempre que julgar necessário.

7.2. Para cumprimento do disposto no Art. 67, § 1º e § 2º da Lei de Licitações, fica designada a Servidora Pública Municipal, Srta. Catiucia Keli Sievers,

Engenheira Civil (CREA/SC 125929-0), responsável do Município de Atalanta, para acompanhamento e fiscalização da execução do contrato.

7.2.1. Tal representante anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

7.2.2. As decisões e providências que ultrapassarem a competência da representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

7.3. A fiscalização exercida não reduz nem exclui a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive de terceiros, por qualquer irregularidade.

8. CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. São obrigações da CONTRATADA:

- a) responsabilizar-se pela sinalização de advertência e outras necessárias à execução dos serviços;
- b) responsabilizar-se pela preservação das benfeitorias existentes;
- c) efetuar, semanalmente a limpeza da obra;
- d) compor o seu quadro de funcionários com pessoal apto para o exercício das funções, devidamente uniformizados e com equipamentos de segurança, possuindo registro em carteira de trabalho;
- e) apresentar laudo técnico de profissional qualificado, quando solicitado pelo Município, responsabilizando-se pela execução dos serviços;
- f) arcar com as despesas administrativas, tais como tributos, salário dos empregados e encargos sociais e outros;
- g) facilitar todas as atividades de fiscalização pelo Município;
- h) fornecer todas as informações e elementos necessários, sempre que o Município solicitar;
- i) não subempreitar total ou parcial da obra;
- j) responder pela solidez e segurança dos serviços executados no prazo previsto no Código Civil Brasileiro;
- k) manter no local da obra o Engenheiro/Arquiteto responsável pela execução da obra;

- l) acompanhamento diário do Engenheiro/Arquiteto, sendo que semanalmente reunir-se-á com a Engenheira fiscal designado pelo Município de Atalanta para análise e acompanhamento do cumprimento dos serviços projetados;
- m) confecção e preenchimento do boletim diário da obra, vistado pelo Engenheiro/Arquiteto responsável pela execução da mesma;
- n) confecção e preenchimento do boletim de medição da obra vistado pelo Engenheiro/Arquiteto responsável da execução da mesma, pelo menos uma a cada etapa prevista para o pagamento;
- o) **registro da obra junto ao INSS – CEI (abertura da matrícula da obra em nome da empresa).**
- p) **Emitir ART de Execução e entregar junto a Prefeitura devidamente quitada;**
- q) outras obrigações mencionadas nos memoriais e projetos do processo licitatório;
- r) cumprir todas as cláusulas do Edital de Tomada de Preço nº 17/2022.

9. CLÁUSULA NONA – DA RESPONSABILIDADE DO CONTRATANTE

9.1. São responsabilidades do CONTRATANTE:

- a) tomar todas as providências necessárias à execução do Processo Licitatório;
- b) manter pessoa ou constituir uma Comissão Especial designada pelo Prefeito Municipal, visando a fiscalização dos serviços;
- c) encaminhar a publicação resumida do instrumento de Contrato e seus aditamentos, se ocorrerem, nos meios de publicações legais;
- d) arcar com as despesas concernentes à publicação do extrato do Contrato e seus aditivos se ocorrerem.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DOS RECURSOS

10.1. Os recursos interpostos às decisões proferidas pela fiscalização somente serão acolhidos nos termos do Capítulo V da Lei nº 8.666/93, se dirigidos diretamente ao Prefeito Municipal e protocolado na Prefeitura Municipal.

Parágrafo Único - Os recursos não dirigidos conforme determinação desta cláusula não serão conhecidos.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS ENCARGOS

11.1. As despesas dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais correrão por conta da CONTRATADA, ficando esta, ainda, responsável pelo correto cumprimento da legislação de segurança do trabalho.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

12.1. Para dirimir toda e qualquer questão que derivar deste Contrato, fica eleito o Foro de Ituporanga - SC, Comarca deste Município, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim, acordados e ajustados, depois de lido e achado conforme, declaram ambos as partes aceitar todas as disposições estabelecidas nas cláusulas do presente Contrato, bem como observar fielmente outras disposições legais e regulamentares sobre o assunto, firmando-o em 04 (quatro) vias na presença de duas testemunhas abaixo assinadas.

Atalanta, _____ de _____ de 2022.

JUAREZ MIGUEL RODERMEL

Prefeito Municipal

Município de Atalanta

Contratante

Contratada

TESTEMUNHAS

CPF:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Advogado (a) do Contratante

OAB/SC XXXXXXXXXXXXX

CPF:

CATIUCIA KELI SIEVERS

Fiscal do Contrato e Engenheira

Civil

CREA/SC 125929-0