



## Prefeitura de Joinville

### EDITAL SEI Nº 0616562/2017 - SAP.UPR

Joinville, 06 de março de 2017.

#### EDITAL DA LICITAÇÃO DE TOMADA DE PREÇOS Nº 009/2017

#### LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

O Município de Joinville, com sede na Avenida Hermann August Lepper nº 10, Saguaiçu, Joinville/SC – CEP: 89.221-005, por intermédio da Unidade de Processos da Secretaria de Administração e Planejamento, inscrita no CNPJ sob nº 83.169.623/0001-10 e Coordenadoria da Área de Licitações, torna público que fará realizar licitação na modalidade de **TOMADA DE PREÇOS**, sob o regime de execução indireta de empreitada por preço global, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, para **contratação de empresa para Prestação de Serviços Especializados de Engenharia para Elaboração de Estudos, Projetos, Memoriais, Especificações Técnicas de Serviços, Orçamento e Cronograma para o Projeto Executivo do Muro de Contenção no Cemitério Dona Francisca, na Rua Dona Francisca s/nº - Zona Industrial Norte**, a ser regido pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, Decreto Municipal nº 28.024, de 09 de dezembro de 2016, Decreto Municipal nº 27.082, de 28 de junho de 2016, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações posteriores e demais normas legais, federais, estaduais e municipais vigentes sob as condições a seguir:

#### 1 – DATAS, LOCAIS E HORÁRIOS

**1.1** – Os envelopes com a documentação para habilitação e proposta comercial deverão ser entregues até às **09h** do dia **28/03/2017**, na Unidade de Processos da Secretaria de Administração e Planejamento, endereço acima citado.

**1.2** – A abertura dos envelopes nº 01 (documentação para habilitação) será às **09h05min** do dia **28/03/2017**.

#### 2 – DO OBJETO

**2.1** – Esta licitação tem por objeto a **contratação de empresa para Prestação de Serviços Especializados de Engenharia para Elaboração de Estudos, Projetos, Memoriais, Especificações Técnicas de Serviços, Orçamento e Cronograma para o Projeto Executivo do Muro de Contenção no Cemitério Dona Francisca, na Rua Dona Francisca s/nº - Zona Industrial Norte**, conforme anexo IV do edital.

**2.2** – O valor máximo admitido para a contratação é de R\$ 69.195,00 (sessenta e nove mil, cento e noventa e cinco reais), conforme disposto no Anexo I deste edital.

**2.3** - A presente licitação é destinada exclusivamente à participação de **Microempresas e Empresas de Pequeno Porte**, consoante o art. 48, inciso I da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e alterações posteriores e o Decreto Federal nº 8.538, de 06 de outubro de 2015.

#### 3 - DOS RECURSOS PARA ATENDER AS DESPESAS

**3.1** – As despesas decorrentes desta licitação serão cobertas por meio da seguinte dotação orçamentária:

663/2017- 20.44001.18.541.11.2.1227.0.449000 (200)

#### **4 – DA DOCUMENTAÇÃO DISPONÍVEL (anexos)**

4.1 – Os documentos relacionados a seguir fazem parte integrante deste processo:

4.1.1 – **Anexo I** - Valor estimado/máximo.

4.1.2 – **Anexo II** - Minuta do contrato.

4.1.3 – **Anexo III** - Declaração de que o proponente cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

4.1.4 – **Anexo IV** – Contendo:

a) Termo de Referência;

b) Cronograma Físico-Financeiro;

c) Anteprojeto de Engenharia.

#### **5 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**5.1 – A presente licitação é destinada exclusivamente à participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, consoante o art. 48, inciso I da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e alterações posteriores e o Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, que atenderem às exigências estabelecidas neste Edital e que já estejam cadastrados ou que atenderem as condições para o cadastramento em até 03 (três) dias antes à data designada para recebimento das propostas.**

##### **5.2 – Não será admitida a participação de proponentes:**

5.2.1 – Em consórcio;

5.2.2 – Em falência ou concordata, que se encontre em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

5.2.3 – Punidos com suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração, inscritos ou não no Cadastro Central de Fornecedores do Município de Joinville, durante o prazo estabelecido para a penalidade;

5.2.4 – Que tenha sido declarado inidôneo por qualquer órgão da Administração direta ou indireta, com qualquer órgão PÚBLICO FEDERAL, ESTADUAL, MUNICIPAL ou do DISTRITO FEDERAL.

5.2.5 – Cujos diretores, gerentes, sócios e empregados sejam servidores ou dirigentes da Administração Pública Municipal.

5.2.6 – Direta ou indiretamente, autores, pessoas físicas ou jurídicas, que participaram da elaboração do projeto básico ou executivo, nem empresa, isoladamente ou em conjunto, responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo ou do qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado.

5.2.7 – Cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto da licitação.

#### **6 – DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E DA PROPOSTA**

6.1 – Os proponentes deverão entregar, até a data, hora e local mencionados no item “1” deste edital, 2 (dois) invólucros distintos e fechados, contendo o primeiro - Nº 01 - a “**habilitação**” e o segundo - Nº 02 - a “**proposta comercial**”.

6.1.1 – Nos invólucros deverá constar:

#### **INVÓLUCRO Nº 01: LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS Nº 009/2017**

##### **MUNICÍPIO DE JOINVILLE**

**Objeto: Contratação de Empresa para Prestação de Serviços Especializados de Engenharia para Elaboração de Estudos, Projetos, Memoriais, Especificações Técnicas de Serviços, Orçamento e Cronograma para o Projeto Executivo do Muro de Contenção no Cemitério Dona Francisca, na Rua Dona Francisca s/nº - Zona**

**Industrial Norte.**

## **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**PROPONENTE:** \_\_\_\_\_

### **INVÓLUCRO Nº 02: LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS Nº 009/2017**

#### **MUNICÍPIO DE JOINVILLE**

**Objeto: Contratação de Empresa para Prestação de Serviços Especializados de Engenharia para Elaboração de Estudos, Projetos, Memoriais, Especificações Técnicas de Serviços, Orçamento e Cronograma para o Projeto Executivo do Muro de Contenção no Cemitério Dona Francisca, na Rua Dona Francisca s/nº - Zona Industrial Norte.**

#### **PROPOSTA COMERCIAL**

**PROPONENTE:** \_\_\_\_\_

**6.2** – Não será concedida prorrogação de prazo para a apresentação dos documentos de habilitação e da proposta.

**6.3** – Se no dia previsto para apresentação da documentação e sua abertura não houver expediente na Prefeitura Municipal de Joinville, a mesma será recebida e aberta no primeiro dia útil de funcionamento que se seguir, obedecendo ao horário definido no item 1.1 do edital.

### **7 – DO CREDENCIAMENTO PARA PARTICIPAR DO CERTAME**

**7.1** – Em data e horário estabelecidos para a realização da sessão pública da Tomada de Preços, o proponente interessado ou seu representante deverá credenciar-se, e, no caso de representante, deverá comprovar os necessários poderes para prática de todos os atos relativos ao certame.

**7.1.1** – Para comprovar a condição de interessado ou a qualidade de representante do licitante, a pessoa entregará à Comissão de Licitação, fora dos invólucros, os seguintes documentos:

- a) Cópia de documento de identidade de fé pública;
- b) Se representante (preposto/procurador), procuração pública ou particular, com poderes específicos para representar o interessado na licitação em todas as suas fases, e todos os demais atos, em nome do proponente e cópia autenticada do contrato social, estatuto ou ata de eleição do dirigente do proponente;
- c) Se dirigente/proprietário, cópia autenticada do contrato social, estatuto ou ata de eleição do dirigente do proponente.

**7.1.2** – Os documentos devem ser apresentados em original ou em cópia autenticada por cartório competente ou por funcionário da Unidade de Processos ou Unidade de Suprimentos do Município, ou publicação em órgão da imprensa oficial.

**7.2** – Os proponentes deverão se fazer presentes na sessão pública, no horário fixado no preâmbulo deste Edital para o credenciamento;

**7.3** – Tão somente a pessoa credenciada, que atenda ao item 7.1, poderá intervir no procedimento licitatório, sendo admitido, para esse feito, um único representante por proponente interessado.

**7.4** – Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa neste certame, sob pena de exclusão sumária de ambos os licitantes representados.

### **8 – DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO – Invólucro nº 01**

**8.1** – Os documentos devem ser apresentados em original ou em cópia autenticada por cartório competente ou por funcionário da Unidade de Processos ou Unidade de Suprimentos do Município, ou publicação em órgão da imprensa oficial.

**8.2** – Para interessados não portadores do Certificado de Registro Cadastral (CRC) de fornecedores do Município, os documentos abaixo relacionados (item 8.4), que constituem a habilitação, deverão ser apresentados até 3 (três) dias antes do constante no “item 1” deste edital, exceto a alínea “a”, em uma única via.

**8.2.1** – Na contagem do prazo estabelecido no item anterior, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos.

**8.2.1.1** - Só se iniciam e vencem os prazos referidos no item 8.2 em dia de expediente no órgão ou na entidade.

**8.3** – Para interessados portadores do certificado de registro cadastral de fornecedores do Município, os documentos abaixo relacionados (item 8.4), que constituem a habilitação deverão ser apresentados até a data do constante no item 1 deste edital, exceto as alíneas “b”, “c”, “d” e “e”, em uma única via.

**8.4** – Os documentos a serem apresentados são:

a) Certificado de Registro Cadastral do Município de Joinville;

b) Atos constitutivos, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrados, ou registro público de empresário individual e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores, com a comprovação de publicação na imprensa da ata arquivada, bem como das alterações, caso existam, e, no caso de sociedades simples, acompanhados de prova de diretoria em exercício;

c) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) ou da cédula de identidade, quando pessoa física;

d) Prova de Cadastro de Contribuintes do ICMS (Fazenda Estadual), relativo ao domicílio ou sede do proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação, ou declaração de que não recolhe tributos estaduais, sendo portanto, isenta da Inscrição Estadual;

e) Prova de inscrição Municipal, relativa ao domicílio ou sede do proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação;

f) Certidão Negativa de Débitos relativa aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União;

g) Certidão Negativa de Débitos Estaduais, da sede do proponente;

h) Certidão Negativa de Débitos Municipais, da sede do proponente;

i) Certidão Negativa de Débitos relativa às contribuições previdenciárias e às de terceiros;

j) Certificado de Regularidade do FGTS;

k) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, conforme Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011;

l) Certidão negativa de falência, concordata e recuperação judicial e/ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da proponente, com data não anterior a 60 dias da data constante no item 1.1 deste edital ou a validade constante na mesma, prevalecendo essa última.

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

**m.1) As empresas que adotam o Livro Diário**, na forma física, deverão apresentar o Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social extraído do próprio Livro Diário, acompanhados dos respectivos termos de abertura e encerramento do mesmo, contendo a assinatura do contador e do titular ou representante legal da empresa e ainda, registrado ou o requerimento de autenticação na Junta Comercial ou registrado no Cartório de Registro;

**m.2) As empresas que adotam o SPED (Sistema Público Escrituração Digital)** deverão apresentar Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, extraídos do próprio sistema digital (SPED), acompanhados dos respectivos termos de abertura e encerramento do mesmo e termo de autenticação ou recibo de entrega de escrituração contábil digital (conforme Decreto Federal nº 8.683/16), preferencialmente vistados em todas as páginas pelo representante legal da empresa;

**m.3)** O licitante poderá apresentar balanço patrimonial intermediário a fim de demonstrar alteração relevante em sua capacidade econômico-financeira em relação aos dados contidos no balanço patrimonial anterior, tais como eventos supervenientes (fusão, incorporação, cisão etc.);

**m.4)** Os interessados terão a faculdade de apresentar parecer de empresa de auditoria, o que dispensará a Administração de outras investigações;

**m.5 ) O Balanço Patrimonial referente ao último exercício social será aceito somente até 30 de abril do ano vigente.**

n) Para avaliar situação financeira do proponente será considerado o Quociente de Liquidez corrente e grau de endividamento, apurado pelas fórmulas abaixo, cujo cálculo poderá ser demonstrado em documento próprio, devidamente assinado pelo representante legal da empresa.

$$QLC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

**cujo resultado devera ser maior ou igual a 1,00**

$$QGE = \frac{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIG. LGO PRAZO}}{\text{ATIVO TOTAL}}$$

**cujo resultado devera ser menor ou igual a 1,00**

o) Acervo técnico devidamente registrado no CREA ou CAU, comprovando que o **responsável técnico** do proponente, tenha executado serviços de características compatíveis com o objeto desta licitação, ou seja, **projeto executivo de muro de contenção**;

p) Atestado técnico devidamente registrado no CREA ou CAU comprovando que o **proponente** tenha executado serviços de características compatíveis com o objeto dessa licitação, ou seja, **projeto executivo de muro de contenção**;

q) Certidão atualizada de Registro de Pessoa Jurídica expedida pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, com indicação dos responsáveis técnicos;

r) Comprovação de que o responsável técnico integra o quadro permanente da proponente, na data prevista para entrega dos invólucros, que deverá ser feita mediante a apresentação de Carteira de Trabalho, Contrato de Prestação de Serviço ou Contrato Social;

s) Declaração de que o proponente cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme Anexo III do Edital;

t) Comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, através da apresentação da Certidão Simplificada, atualizada no máximo 30 (trinta) dias, expedida pela Junta Comercial, para fins de aplicação dos procedimentos definidos na Lei Complementar nº 123/06 e cumprimento ao Decreto nº 8.538 de 06 de outubro de 2015;

u) Declaração expressa do proponente, de que se vencedor da licitação, irá dispor de equipe de profissionais, conforme disposto no Termo de Referência.

**8.5** – Todos os documentos deverão estar dentro do prazo de validade, quando for o caso, se a validade não constar de algum documento, será considerado válido por um período de 60 (sessenta) dias contados a partir da data de sua emissão.

**8.6** – Poderão ser apresentadas Certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

**8.7** – As microempresas ou empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, e uma vez declarada vencedora do certame, terá prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**8.7.1** – A não regularização da documentação, no prazo fixado, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 8.666/93.

## **9 – DA PROPOSTA – Invólucro nº 02**

**9.1** – A proposta deverá ser:

**9.1.1** - Em reais, utilizando-se os valores com até 2 casas decimais, desconsiderando-se arredondamentos;

**9.1.2** - Redigida em idioma nacional;

**9.1.3** - Apresentada em original, rubricada em todas as suas páginas, sem emendas, entrelinhas ou rasuras;

**9.1.4** - Carimbada e assinada por representante legal e técnico do proponente, constando o valor unitário e total por item e global;

**9.1.5** - Apresentada com endereço, telefone e e-mail do proponente;

**9.1.6** - Válida por um prazo não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, contados da data fixada para o seu recebimento e abertura.

**9.2** - Declaração de que o preço compreende todos os serviços, materiais e encargos necessários à completa realização do serviço e sua entrega rematada e perfeita em todos os pormenores mesmo que posteriormente sejam verificadas falhas ou omissões na proposta.

**9.3** – Cronograma físico-financeiro, limitado a **60 (sessenta) dias**;

**9.4 - Orçamento detalhado conforme Anexo I do edital.**

## **10 – DA ABERTURA DOS ENVELOPES E DO JULGAMENTO**

### **10.1 – Sessão de Abertura**

**10.1.1** – Na sessão de abertura dos envelopes de habilitação e proposta, os participantes poderão se fazer representar diretamente por um preposto/procurador, conforme disposto no item 7.1.1 deste edital.

**10.1.2** – Durante os trabalhos só será permitida a manifestação do próprio licitante ou de seus representantes legais credenciados.

**10.1.3** – No início da Sessão de Abertura, os documentos de credenciamento retidos serão rubricados, obrigatoriamente, pelos membros da Comissão de Licitação e pelos presentes à sessão.

### **10.2 – Envelope nº 1 – Documentos de Habilitação**

**10.2.1** – Abertos os envelopes nº 1, os documentos serão rubricados pelos membros da Comissão de Licitação e pelos presentes.

**10.2.2** – A Comissão de licitação examinará a documentação apresentada, decidirá sobre a habilitação ou inabilitação dos proponentes, e dará ciência aos presentes da decisão e de sua motivação na própria sessão ou após realização de sessão reservada, através do Diário Oficial do Estado de Santa Catarina, informando o prazo para a interposição de recursos.

**10.2.3** – Serão inabilitados os proponentes que não atenderem às condições previstas no **item 8 e subitens** deste Edital, e aqueles que apresentarem documentação incompleta ou com borrões, rasuras, entrelinhas ou cancelamentos, emendas, ressalvas ou omissões, que a critério da Comissão, comprometam seu conteúdo.

**10.2.4** – Ocorrendo desistência expressa de recursos por todos os representantes legais ou credenciados, a **Comissão de Licitação** seguirá com a abertura do **Envelope nº 02** dos proponentes **habilitados**.

**10.2.5** – Havendo recursos, sendo estes decididos ou transcorrido o prazo sem interposição dos mesmos, a Comissão de Licitação informará aos interessados o dia e hora para prosseguimento.

**10.2.6** – O conteúdo do envelope aberto será juntado aos autos do Processo Administrativo correspondente, sendo que o envelope nº 2 será devidamente rubricado pela Comissão de Licitação, permanecendo sob sua custódia até a abertura em outro ato público.

**10.2.7** – Os Envelopes pertencentes aos proponentes inabilitados permanecerão sob custódia da Comissão de Licitação até o final do processo licitatório, quando então ficarão disponíveis para devolução aos interessados no prazo máximo de até 10 (dez) dias. Após este prazo, caso não sejam retirados, os invólucros serão destruídos.

**10.2.8** – O Presidente poderá durante a sessão verificar a regularidade da(s) certidão(ões) disponível(is) *on-line* exigida(s) no subitem 8.4, alíneas “f” a “k”, que não for(em) previamente apresentada(s) pelo(s) proponente(s) ou que for(em) apresentada(s) vencida(s) ou positiva(s).

**10.2.9** – No momento da verificação se o sistema estiver indisponível ficará(ão) o(s) proponente(s) com o ônus de não ter(em) apresentado o documento ou ter(em) apresentado com restrição.

### **10.3 – Envelope nº 2 – Proposta**

**10.3.1** – Após a fase de habilitação não será admitida desistência da proposta, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão.

**10.3.2** – Abertos os envelopes nº 2, as propostas serão rubricadas pelos membros da Comissão de Licitação e pelos presentes.

**10.3.3** – A Comissão de licitação examinará a proposta apresentada, decidirá sobre a classificação ou

desclassificação dos proponentes, e dará ciência aos presentes da decisão e de sua motivação na própria sessão ou após realização de sessão reservada, através do Diário Oficial do Estado de Santa Catarina, informando o prazo para a interposição de recursos.

**10.3.4** – Serão desclassificados os proponentes que:

**10.3.4.1** - Não apresentarem a proposta de acordo com as exigências previstas no **item 9 e subitens** deste edital;

**10.3.4.2** - Apresentarem as propostas com valores unitários ou totais superiores aos estimados;

**10.3.4.3** - Com valores manifestadamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrado sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato;

**10.3.4.4** - Apresentarem propostas incompletas, contendo valores divergentes ou cálculos incompatíveis.

**10.3.5** – Abertas as propostas, estas serão tidas como imutáveis e acabadas, não sendo admitidas providências posteriores ou prorrogações em relação às exigências e formalidades previstas neste edital.

**10.3.6** – Caso haja empate entre concorrentes, o desempate será feito mediante sorteio em ato público.

**10.3.7** – Após a análise das propostas apresentadas a Comissão declarará vencedor o proponente que, tendo atendido a todas as exigências do edital, apresentou o **menor preço global**.

**10.3.8** – Havendo recursos, sendo estes decididos ou transcorrido o prazo sem interposição dos mesmos, ou ocorrendo desistência expressa de recursos por todos os representantes legais ou credenciados, o objeto será adjudicado e o certame homologado, sendo a respectiva homologação encaminhada ao Diário Oficial do Estado de Santa Catarina.

**10.4** – Quando todos os proponentes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a Administração poderá fixar aos proponentes o prazo de oito dias úteis para a apresentação de nova documentação ou propostas, de acordo com o previsto no art. 48, inciso II, §3º, da Lei nº 8.666/93.

**10.5** – Em qualquer fase da licitação, é direito da Comissão realizar diligências visando esclarecer o processo e realizar tantas reuniões públicas quantas forem necessárias.

**10.6** – É facultado à Comissão de Licitação diante do grande volume de documentos ou propostas a serem analisados e julgados, suspender a sessão.

**10.7** – A simples irregularidade formal, que não afete o conteúdo ou a idoneidade dos documentos de habilitação, a juízo da Comissão de Licitação, não implicará na inabilitação do proponente.

## **11 – DA CONTRATAÇÃO**

**11.1** – A Administração convocará regularmente o interessado para assinar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo e condições estabelecidos, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93.

**11.2** - Convocação para assinatura eletrônica do Contrato:

**11.2.1** – Homologado o resultado da licitação, os vencedores serão convocados para assinatura eletrônica do Contrato, que deverá ocorrer **no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados da sua disponibilização no Sistema Eletrônico de Informação (SEI).**

**11.2.2** – O(s) representante(s) legal(is) do(s) vencedor(s) receberá(ão) um e-mail no endereço cadastrado informando a disponibilização do documento para assinatura eletrônica, o qual indicará o *link* para acesso.

**11.2.3** – É de responsabilidade exclusiva do usuário a consulta acerca da disponibilização do documento para assinatura no seu ambiente virtual.

**11.3** – É facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou retirar o instrumento equivalente, no prazo e condições estabelecidos, convocar os proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o ato convocatório, ou revogar a licitação, independentemente da cominação prevista no art. 81 da Lei nº 8.666/93.

**11.4** – Para a assinatura eletrônica do contrato o proponente deverá apresentar:

**11.4.1** - Certidões negativas de débitos atualizadas junto aos seguintes órgãos: **Fazenda Federal, Fazenda**

**Estadual, Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do proponente, **INSS e FGTS**, em atendimento ao art. 55, inciso XIII, da Lei nº 8.666/93 e **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas**, conforme Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.

**11.4.2** – No caso da empresa vencedora não ser sediada no Estado de Santa Catarina, deverá apresentar Certidão atualizada de registro de Pessoa Jurídica expedida pelo Conselho competente, vistado pelo CREA/SC ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU correspondente à região de Joinville, com indicação dos responsáveis técnicos.

**11.4.3** – Estar acompanhado da respectiva procuração, quando for o caso.

## **12 – DA ASSINATURA ELETRÔNICA**

**12.1** – A assinatura do Contrato e demais documentos vinculados a este instrumento, serão realizadas eletronicamente, mediante login e senha, devendo o(s) representante(s) legal(is) do(s) proponente(s) providenciar(em) a sua assinatura eletrônica externa, de acordo com Instrução Normativa nº 006/2016, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 27.082/2016.

**12.1.1** – O(s) representante(s) legal(is) do(s) interessado(s) em participar da licitação poderá(ão) providenciar a solicitação de usuário externo certificado para assinatura eletrônica de acordo com o que estabelece o "Manual do Usuário Externo" disponível nos seguintes links: <https://www.joinville.sc.gov.br/servicos/cadastrar-usuario-em-autosservico/> e <https://www.joinville.sc.gov.br/servicos/certificar-usuario-para-autosservico/>.

**12.2** – **Após declarado vencedor o(s) representante(s) legal(is) do(s) proponente(s) deverá(ão) estar com o seu usuário externo certificado para fins de efetuar a assinatura eletrônica, nos termos do Decreto nº 27.082/2016, sob pena de decair do direito de assinar o Contrato e/ou eventuais alterações, sem prejuízo das sanções previstas no edital.**

**12.2.1** – **É de responsabilidade exclusiva do(s) representante(s) legal(is) do(s) proponente(s)/interessado(s) a solicitação da criação da assinatura eletrônica.**

**12.3** – A criação e a redefinição da assinatura eletrônica dependem da solicitação de assinatura eletrônica com o envio do Termo de Responsabilidade devidamente assinado e com o envio de documento com foto e assinatura do requerente.

**12.3.1** – Serão aceitos como documentos de identidade para fins de assinatura eletrônica externa: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira de identidade do trabalhador e carteira nacional de habilitação (somente modelo com foto).

**12.3.2** – Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade ou documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

**12.3.3** – O termo de responsabilidade terá sua assinatura comparada com o documento apresentado.

**12.4** – O servidor público autorizado procederá com a avaliação da documentação recebida e realizará a concessão de acesso ao usuário externo.

**12.5** – A assinatura eletrônica é de uso pessoal e intransferível e sua divulgação é vedada sob qualquer hipótese.

**12.6** – O usuário é o responsável pela exatidão das informações prestadas, quando de seu credenciamento, assim como pela guarda, sigilo e utilização da assinatura eletrônica, não sendo oponente, em qualquer hipótese, alegação de uso indevido, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001 e do Decreto nº 21.863, de 30 de janeiro de 2014.

## **13 – DOS PRAZOS**

**13.1** – O prazo de vigência contratual será de **09 (nove) meses**, a partir da data da assinatura do contrato, prorrogável na forma do art. 57 da Lei nº 8.666/93.

**13.2** – O prazo para execução dos serviços será de **60 (sessenta) dias**, contados a partir do recebimento da ordem de serviço específica, prorrogável na forma do art. 57, §1º, da Lei nº 8666/93.



**13.3** – A ordem de serviço será expedida pela Secretaria Gestora do Contrato, no prazo máximo de até 60 (sessenta) dias contados a partir da data da assinatura do contrato e sua execução deve ser iniciada no prazo máximo de até 10 (dez) dias após o recebimento desta ordem.

**13.4** - Para fins de contagem dos prazos previstos será considerado como data de assinatura do contrato a data da última assinatura (dia/mês/ano) dos signatários referenciados no preâmbulo deste instrumento.

**13.5** – O valor do contrato poderá ser reajustado após 12 (doze) meses, contados da data da apresentação da proposta pelo índice IPCA – Índice de Preços ao Consumidor Amplo, na forma do art. 40, inciso XI, da Lei nº 8.666/93.

## **14 – DA GESTÃO DO CONTRATO**

**14.1** – A gestão do termo contratual será realizada pela Secretaria de Meio Ambiente, sendo a mesma responsável pela emissão da Ordem de Serviço, fiscalização da execução e controle do contrato, devendo ser observado o disposto no art. 67 da Lei nº 8.666/93.

**14.2** - O ordenador da despesa será o Fundo Municipal de Meio Ambiente - FMMA.

## **15 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**15.1** – O Município responsabilizar-se-á pelo pagamento dos serviços resultantes de modificações sempre que devidamente autorizados pela Secretaria Gestora do Contrato, observados os limites do art. 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93.

**15.2** – O pagamento será realizado somente após a comprovação de quitação mensal das obrigações trabalhistas e das relativas ao INSS e FGTS dos serviços e dos funcionários da Contratada envolvidos na parcela dos serviços executados, o que deverá se dar através da apresentação das guias respectivas;

**15.3** – O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o envio da Nota Fiscal certificada para a Unidade de Contabilidade Geral/SEFAZ, através do Processo SEI de Gestão-Certificação de Documento Fiscal.

**15.4** – As retenções tributárias serão de acordo com as legislações Federais, Estaduais e Municipais vigentes.

**15.5** – Em caso de atraso dos pagamentos por culpa exclusiva da Administração, será aplicado como índice de atualização monetária o IPCA – Índice de Preços ao Consumidor Amplo.

## **16 – DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS**

**16.1** – Recebimento Provisório: quando os serviços ficarem inteiramente concluídos e de perfeito acordo com os elementos técnicos e demais detalhes, bem como satisfeitas todas as exigências e repartições competentes e companhias concessionárias, será lavrado em até 15 (quinze) dias o “Termo de Recebimento Provisório”, passado em 03 (três) vias de igual teor, todas elas assinadas pela Comissão de Recebimento do **CONTRATANTE** e pela **CONTRATADA**.

**16.2** – Recebimento Definitivo: o “Termo de Recebimento Definitivo” dos serviços será lavrado até 90 (noventa) dias após o “Recebimento Provisório”, desde que atendidas todas as reclamações do **CONTRATANTE** referentes aos defeitos ou imperfeições verificadas em quaisquer elementos constitutivos dos serviços executados. Este “Termo de Recebimento Definitivo”, passado em 03 (três) vias de igual teor, todas elas assinadas pela Comissão de Recebimento do **CONTRATANTE** e pela **CONTRATADA**.

## **17 – DAS PENALIDADES**

**17.1** – As penalidades que poderão ser cominadas à contratada são as previstas na Lei Federal nº 8.666/93, garantida a prévia defesa no prazo de 05 (cinco) dias úteis;

**I – advertência;**

**II – multa**, que será deduzida dos respectivos créditos ou garantia, podendo ainda ser cobrada administrativamente ou judicialmente, correspondente a:

**a)** Nos casos de desistência de proposta ou deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, não celebrar contrato, correspondente ao valor total da proposta de:

**a.1) 15% (quinze por cento) para os itens com valores até R\$ 50.000,00;**

**a.2) 10% (dez por cento) para os itens com valores de R\$ 50.000,01 até R\$ 200.000,00;**

**a.3) 5% (cinco por cento) para os itens com valores acima de R\$ 200.000,01;**

**b) 0,2% (zero vírgula dois por cento) do valor da proposta por dia de atraso no cumprimento do cronograma físico-financeiro parte integrante da proposta contratada, até o limite de 15 % (quinze por cento);**

c) Nos casos de inexecução contratual total, por parte do proponente vencedor, sem prejuízo da apuração e reparação do dano que a exceder, correspondente ao valor total da proposta de:

**c.1) 15% (quinze por cento) para os itens com valores até R\$ 50.000,00;**

**c.2) 10% (dez por cento) para os itens com valores de R\$ 50.000,01 até R\$ 200.000,00;**

**c.3) 5% (cinco por cento) para os itens com valores acima de R\$ 200.000,01;**

**d) De até 10% (dez por cento) em caso de inexecução parcial sobre o valor total do contrato, sem prejuízo da apuração e reparação do dano que a exceder.**

**III – suspensão temporária** de participação em licitação e **impedimento de contratar** com a Administração Pública, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

**IV – declaração de inidoneidade** quando a **CONTRATADA**, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas, praticando falta grave, dolosa ou revestida de má-fé, a juízo do **MUNICÍPIO**. A pena de inidoneidade será aplicada em despacho fundamentado do Secretário Municipal de Administração e Planejamento, assegurando a defesa do interessado no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, ponderada a natureza, a gravidade da falta e a extensão do dano efetivo ou potencial.

**17.2** – O montante de multas aplicadas à Contratada não poderá ultrapassar a 10% (dez por cento) do valor global do contrato. Caso aconteça, o Município terá o direito de rescindir o contrato mediante notificação.

**17.3** – As multas deverão ser pagas junto à Tesouraria da Secretaria de Fazenda do Município até o dia de pagamento que a Contratada tiver direito ou poderão ser cobradas judicialmente após 30 (trinta) dias da notificação.

**17.4** – Nas penalidades previstas neste edital, a Administração considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes da Contratada, graduando-as e podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as justificativas da Contratada, nos termos do que dispõe o art. 87, *caput*, da Lei nº 8.666/93.

**17.5** – As penalidades aplicadas serão registradas no cadastro da Contratada.

**17.6** – Nenhum pagamento será realizado à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

## **18 – DAS INSTRUÇÕES E NORMAS PARA RECURSOS**

**18.1** – Os recursos deverão:

**18.1.1** – Obedecer ao disposto no artigo 109 da Lei nº 8.666/93;

**18.1.2** – Ser encaminhados ao Secretário de Administração e Planejamento;

**18.1.3** – Estar acompanhado da respectiva representatividade e, quando for o caso, de procuração;

**18.1.3.1** – Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente;

**18.1.4** – Ser protocolados no protocolo Eletrônico da Secretaria de Administração e Planejamento – Unidade de Processos, situado à Avenida Hermann August Lepper nº 10, Saguaiçu, Joinville/SC – CEP 89.221-005, no horário das 8h às 14h, conforme Decreto nº 13.011/2006.

**18.2** – Serão inadmitidos recursos enviados via fax e e-mail.

## **19 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**19.1** – O presente edital e seus anexos são complementares entre si; qualquer detalhe mencionado em um dos documentos e omitido no outro, será considerado especificado e válido.

**19.2** – Para os casos omissos no presente edital, prevalecerão os termos da Lei nº 8.666/93, e suas alterações

posteriores e demais legislações em vigor.

**19.3** – Todas as publicações como alterações ou prorrogações do edital, resumo de atas de julgamento etc, serão publicadas na forma da Lei.

**19.4** – Fica o proponente ciente de que a simples apresentação da documentação e proposta implicará na aceitação das condições estabelecidas neste edital.

**19.5** – É facultado ao proponente visitar o local para onde serão executados os serviços, não podendo posteriormente alegar desconhecimento.

**19.6** – Qualquer cidadão poderá, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis e, qualquer proponente, no prazo de até 02 (dois) dias úteis da data fixada para a realização da sessão pública, impugnar o Edital, conforme previsto no art. 41 da Lei 8.666/93, e observados as formalidades constantes nos itens 18.1.2 à 18.2.

**19.7** – Os pedidos de informações que se fizerem necessários ao perfeito entendimento do presente Edital deverão ser protocolados no protocolo eletrônico da Secretaria de Administração e Planejamento – Unidade de Processos, situado à Avenida Hermann August Lepper, 10 – Saguacu, Joinville/SC – CEP: 89.221-005, ou encaminhados pelo e-mail sap.upr@joinville.sc.gov.br, no horário das 8h as 14h , conforme Decreto nº 13.011/2006.

**19.7.1** – Os questionamentos recebidos e as respectivas respostas com relação ao presente edital ficarão disponíveis para todos os interessados na **Unidade de Processos** e serão publicados no *site* [www.joinville.sc.gov.br](http://www.joinville.sc.gov.br), *link* “Editais de Licitação”, no respectivo edital.

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

**19.9** – Não será permitida a subcontratação do objeto deste Edital.

**19.10** – O presente Edital e seus Anexos poderão ser alterados, pela Administração licitante, antes de aberta a licitação, no interesse público, por sua iniciativa ou decorrente de provocação de terceiros, atendido o que estabelece o art. 21, §4º, da Lei nº 8.666/93, bem como adiar ou prorrogar o prazo para recebimento e/ou a abertura das Propostas e Documentos de Habilitação.

**19.11** – A Secretaria de Administração e Planejamento poderá revogar o presente edital por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar o ato, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

**19.12** – O proponente que vier a ser contratado ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões sobre valor inicial do contratado corrigido, que se fizerem necessários, por conveniência da contratante, dentro do limite permitido pelo art. 65, §1º, da Lei nº 8.666/93.

**19.13** – Cópia deste Edital e seu(s) Anexo(s) poderão ser retirados na Unidade de Processos, Avenida Hermann August Lepper n.º 10, Saguacu, Joinville/SC – CEP: 89.221-005, de segunda a sexta-feira, durante o horário de expediente, das 08h às 14h ou pelo *site* [www.joinville.sc.gov.br](http://www.joinville.sc.gov.br), *link* “Editais de Licitação”.

**19.14** – A Administração não se responsabiliza pelo conteúdo e autenticidade de cópias deste Edital, senão aquelas que estiverem assinadas pela autoridade competente e conferida sua autenticidade.

**19.15** - **Todas as informações/alterações relativas ao presente certame serão postadas no endereço eletrônico [www.joinville.sc.gov.br](http://www.joinville.sc.gov.br), sendo de exclusiva responsabilidade do interessado o seu acompanhamento.**

## ANEXO I

### VALOR ESTIMADO / MÁXIMO

<b>Contratação Projeto Executivo do Muro de Contenção do Cemitério Dona Francisca</b>				
ITEM I	Plano de Trabalho Consolidado	Quantidade	Unidade de Medida	Valor
I	Plano de Trabalho Consolidado	1	Unidade	R\$ 2.866,66
<b>Total Item I</b>				<b>R\$ 2.866,66</b>

ITEM II	Estudos Preliminares	Quantidade	Unidade de Medida	Valor
II.I	Levantamento Topográfico	1	Unidade	R\$ 5.113,33
II.II	Investigação Geotécnica	1	Unidade	R\$ 17.900,00
II.III	Estudo Geotécnica	1	Unidade	R\$ 12.111,67
<b>Total Item II</b>				<b>R\$ 35.125,00</b>
ITEM III	Projeto Básico	Quantidade	Unidade de Medida	Valor
III.I	Projeto Básico	1	Unidade	R\$ 12.336,67
<b>Total Item III</b>				<b>R\$ 12.336,67</b>
ITEM IV	Projeto Executivo	Quantidade	Unidade de Medida	Valor
IV.I	Projeto Executivo , Orçamento e cronograma	1	Unidade	R\$ 18.866,67
<b>Total Item IV</b>				<b>R\$ 18.866,67</b>
<b>Total <u>GERAL</u></b>				<b>R\$ 69.195,00</b>

## ANEXO II

### MINUTA DO CONTRATO

#### TERMO DE CONTRATO Nº \_\_\_/2017

Termo de Contrato que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE JOINVILLE – Secretaria de Meio Ambiente**, inscrito no CNPJ. nº 83.169.623/00001-10, **Fundo Municipal de Meio Ambiente - FMMA**, inscrito no C.N.P.J. nº 08.311.485/0001-46, ora em diante denominado **CONTRATANTE**, nete ato representado pelo Secretário de Meio Ambiente, Sr. XXXXXXXXX e a empresa XXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ nº xx.xxx.xxx/xxxx-xx, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo Sr. XXXXXXXXX, CPF nº XXXXXXXXX, firmam o presente contrato, oriundo da licitação na modalidade de **Tomada de Preços nº 009/2017**, pelo qual se obriga a prestar os serviços objeto deste Contrato, na forma e condições estabelecidas no edital de licitação e nas cláusulas seguintes, a ser regida pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, Decreto Municipal nº 28.024, de 09 de dezembro de 2016, Decreto Municipal nº 27.082, de 28 de junho de 2016 e Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações posteriores e demais normas federais, estaduais e municipais vigentes e condições a seguir:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO DO CONTRATO

**1.1** - Este contrato tem por objeto a **elaboração de Estudos, Projetos, Memoriais, Especificações Técnicas de Serviços, Orçamento e Cronograma para o Projeto Executivo do Muro de Contenção no Cemitério Dona Francisca, na Rua Dona Francisca s/nº - Zona Industrial Norte**, conforme anexo IV do edital.

#### CLÁUSULA SEGUNDA – REGIME DE EXECUÇÃO E GESTÃO

**2.1** – A execução do presente Contrato será pelo regime de **execução indireta de empreitada por preço global**.

**2.2** – A gestão do termo contratual será realizada pela Secretaria de Meio Ambiente, Gestora do Funfo Municipal de Meio Ambiente, sendo a mesma responsável pela emissão da Ordem de Serviço, fiscalização da execução e controle do contrato, devendo ser observado o disposto no art. 67 da Lei nº 8.666/93.

**2.2.1-** O ordenador da despesa será o Fundo Municipal de Meio Ambiente - FMMA.

**2.3** – Este contrato fica vinculado ao edital de Tomada de Preço nº 009/2017 e à proposta da contratada.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO**

**3.1** – O valor deste Contrato para efeitos financeiros, fiscais e orçamentários é de R\$ xxx.xxx,xx (xxxxxxxxxxx reais).

### **CLÁUSULA QUARTA – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**4.1** – O **CONTRATANTE** responsabilizar-se-á pelo pagamento dos serviços resultantes de modificações sempre que devidamente autorizada pela Secretaria Gestora do Contrato, observados os limites do art. 65, §1º, da Lei nº 8.666/93.

**4.2** – O pagamento será realizado somente após a comprovação de quitação das obrigações trabalhistas e das relativas ao INSS e FGTS dos serviços e dos funcionários da Contratada envolvidos na parcela dos serviços executados, o que deverá se dar através da apresentação das guias respectivas.

**4.3** – O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o envio da Nota Fiscal certificada para a Unidade de Contabilidade Geral/SEFAZ, através do Processo SEI de Gestão-Certificação de Documento Fiscal.

**4.4** – As retenções tributárias serão aplicadas de acordo com as legislações federais, estaduais e municipais vigentes.

**4.5** – Em caso de atraso dos pagamentos por culpa exclusiva da Administração, será aplicado como índice de atualização monetária o IPCA – Índice de Preços ao Consumidor Amplo.

### **CLÁUSULA QUINTA – PRAZOS**

**5.1** – O prazo de vigência contratual será de **09 (nove) meses**, a partir da data da assinatura do contrato, prorrogável na forma do art. 57 da Lei nº 8.666/93.

**5.2** – O prazo para execução dos serviços será de **60 (sessenta) dias**, contados a partir do recebimento da ordem de serviço específica, prorrogável na forma do art. 57, §1º, da Lei nº 8666/93.

**5.3** – A ordem de serviço será expedida pela Secretaria Gestora do Contrato, no prazo máximo de até 60 (sessenta) dias contados a partir da data da assinatura do contrato e sua execução deve ser iniciada no prazo máximo de até 10 (dez) dias após o recebimento desta ordem.

**5.4** - Para fins de contagem dos prazos previstos será considerado como data de assinatura do contrato a data da última assinatura (dia/mês/ano) dos signatários referenciados no preâmbulo deste instrumento.

**5.5** – O valor do contrato poderá ser reajustado após 12 (doze) meses, contados da data da apresentação da proposta pelo índice IPCA – Índice de Preços ao Consumidor Amplo, na forma do art. 40, inciso XI, da Lei nº 8.666/93.

### **CLÁUSULA SEXTA – RECURSOS PARA ATENDER AS DESPESAS**

**6.1** – As despesas decorrentes desta licitação serão cobertas por meio da seguinte dotação orçamentária:

**663/2017- 20.44001.18.541.11.2.1227.0.449000 (200)**

### **CLÁUSULA SÉTIMA – RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE**

**7.1** – Cumprir e fazer cumprir as disposições deste contrato.

**7.2** – Determinar quando cabível, as modificações consideradas necessárias à perfeita execução do contrato e a tutelar o interesse público.

**7.3** – Exigir a qualquer tempo, substituição de componentes da equipe técnica e demais colaboradores do contratado, com o escopo de tutelar o interesse público.

**7.4** – Intervir na execução do objeto nos casos previstos em lei e na forma deste contrato visando proteger o interesse público.

**7.5** – Nomear comissão ou designar servidor para promover a fiscalização nos termos do prescrito no artigo 67, da Lei nº 8.666/93.

**7.6** – Expedir determinações à **CONTRATADA** para que corrija eventuais defeitos e problemas constatados, bem

como os atrasos na execução.

**7.7** – Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a serem solicitados pela **CONTRATADA**.

**7.8** – Efetuar o pagamento à **CONTRATADA**, de acordo com a forma e prazos estabelecidos neste contrato.

**7.9** – Conferir, vistoriar e aprovar o objeto entregue pela **CONTRATADA**.

**7.10** – Proceder às medições parciais e final para o pagamento ou avaliar as medições e faturas apresentadas pela **CONTRATADA**.

**7.11** – Elaborar Termo de Recebimento Provisório, quando for o caso, e o Termo de Recebimento Definitivo.

#### **CLÁUSULA OITAVA – RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

**8.1** – A **CONTRATADA** obriga-se a aceitar os acréscimos ou supressões que o **CONTRATANTE** realizar, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato.

**8.2** – Assumir integral responsabilidade pela boa e eficiente execução do objeto contratual que vir a efetuar, estando sempre de acordo com o estabelecido nas normas deste contrato, do edital e demais documentos técnicos fornecidos.

**8.3** – Assumir integral responsabilidade pelos danos decorrentes desta execução, inclusive perante terceiros.

**8.4** – Deverá proceder às correções que se tornarem necessárias à perfeita realização do objeto contratado, executando-o em perfeitas condições e de acordo com a fiscalização do **CONTRATANTE**.

**8.5** – Entregar o objeto de acordo com o estabelecido no Anexo IV do presente edital.

**8.6** – Contratar o pessoal, fornecer e obrigar o uso de equipamentos de proteção individual, conforme estabelece a Portaria Ministerial nº 3.214 e anexos aplicando a legislação em vigor referente à segurança, higiene e medicina do trabalho.

**8.7** – Disponer de todos os materiais e equipamentos necessários à execução do objeto.

**8.8** – Responder por todas as despesas decorrentes dos serviços que envolvam quaisquer prestadores de serviços públicos, que porventura sejam necessários à execução do contrato.

**8.9** – Cumprir toda e qualquer obrigação disposta nas especificações técnicas do presente contrato.

**8.10** – Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**8.11** – A **CONTRATADA** é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, nos termos do art. 71, da Lei nº 8.666/93.

**8.12** – A **CONTRATADA** deve manter preposto, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato, nos termos do art. 68, da Lei nº 8.666/93.

**8.13** – De acordo com o item 19.5 do edital, a **CONTRATADA** não poderá alegar desconhecimento do local.

#### **CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES**

**9.1** – As penalidades que poderão ser cominadas à contratada são as previstas na Lei Federal nº 8.666/93, garantida a prévia defesa no prazo de 05 (cinco) dias úteis;

**I – advertência;**

**II – multa**, que será deduzida dos respectivos créditos ou garantia, podendo ainda ser cobrada administrativamente ou judicialmente, correspondente a:

**a)** Nos casos de desistência de proposta ou deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, não celebrar contrato, correspondente ao valor total da proposta de:

**a.1) 15% (quinze por cento) para os itens com valores até R\$ 50.000,00;**

**a.2) 10% (dez por cento) para os itens com valores de R\$ 50.000,01 até R\$ 200.000,00;**

**a.3) 5% (cinco por cento) para os itens com valores acima de R\$ 200.000,01;**

**b) 0,2% (zero vírgula dois por cento) do valor da proposta por dia de atraso no cumprimento do cronograma físico-financeiro parte integrante da proposta contratada, até o limite de 15 % (quinze por cento);**

c) Nos casos de inexecução contratual total, por parte do proponente vencedor, sem prejuízo da apuração e reparação do dano que a exceder, correspondente ao valor total da proposta de:

**c.1) 15% (quinze por cento) para os itens com valores até R\$ 50.000,00;**

**c.2) 10% (dez por cento) para os itens com valores de R\$ 50.000,01 até R\$ 200.000,00;**

**c.3) 5% (cinco por cento) para os itens com valores acima de R\$ 200.000,01;**

**d) De até 10% (dez por cento) em caso de inexecução parcial sobre o valor total do contrato, sem prejuízo da apuração e reparação do dano que a exceder.**

**III – suspensão temporária** de participação em licitação e **impedimento de contratar** com a Administração Pública, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

**IV – declaração de inidoneidade** quando a **CONTRATADA**, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas, praticando falta grave, dolosa ou revestida de má-fé, a juízo do **MUNICÍPIO**. A pena de inidoneidade será aplicada em despacho fundamentado do Secretário Municipal de Administração e Planejamento, assegurando a defesa do interessado no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, ponderada a natureza, a gravidade da falta e a extensão do dano efetivo ou potencial.

**9.2** – O montante de multas aplicadas à Contratada não poderá ultrapassar a 10% (dez por cento) do valor global do contrato. Caso aconteça, o Município terá o direito de rescindir o contrato mediante notificação.

**9.3** – As multas deverão ser pagas junto à Tesouraria da Secretaria de Fazenda do Município até o dia de pagamento que a Contratada tiver direito ou poderão ser cobradas judicialmente após 30 (trinta) dias da notificação.

**9.4** – Nas penalidades previstas neste edital, a Administração considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes da Contratada, graduando-as e podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as justificativas da Contratada, nos termos do que dispõe o art. 87, *caput*, da Lei nº 8.666/93.

**9.5** – As penalidades aplicadas serão registradas no cadastro da Contratada.

**9.6** – Nenhum pagamento será realizado à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – RESCISÃO**

**10.1** – A rescisão do contrato poderá ser:

a) determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores;

b) mediante inexecução total ou parcial do presente enseja sua rescisão pela Administração, com as consequências previstas na cláusula nona;

c) amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração;

d) em razão dos previstos no artigo 78 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

**10.2**- Em caso de rescisão prevista nos incisos XII a XVII do artigo 78 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, sem que haja culpa da contratada, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados, quando os houver sofrido.

**10.3** - A rescisão do contrato de que trata o inciso I do artigo 78 acarretará nas consequências previstas no artigo 80, incisos I a IV, ambos da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

**10.4** - Ficam resguardados os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa, na forma estabelecida no inciso IX do art. 55 da Lei nº 8.666/93 e previsto no art. 77 da Lei nº 8.666/93.

**10.5** – Sem prejuízo de quaisquer sanções aplicáveis, a critério do **CONTRATANTE**, a rescisão importará em suspensão do direito de licitar ou declaração de inidoneidade, na forma dos incisos III e IV, do item 9.2.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS**

**11.1** – Recebimento Provisório: quando os serviços ficarem inteiramente concluídos e de perfeito acordo com os elementos técnicos e demais detalhes, bem como satisfeitas todas as exigências e repartições competentes e

companhias concessionárias, será lavrado em até 15 (quinze) dias o “Termo de Recebimento Provisório”, passado em 03 (três) vias de igual teor, todas elas assinadas pela Comissão de Recebimento do **CONTRATANTE** e pela **CONTRATADA**.

**11.2** – Recebimento Definitivo: o “Termo de Recebimento Definitivo” dos serviços será lavrado até 90 (noventa) dias após o “Termo de Recebimento Provisório”, desde que atendidas todas as reclamações do **CONTRATANTE** referentes aos defeitos ou imperfeições verificadas em quaisquer elementos constitutivos dos serviços executados. Este “Termo de Recebimento Definitivo”, passado em 03 (três) vias de igual teor, todas elas assinadas pela Comissão de Recebimento do **CONTRATANTE** e pela **CONTRATADA**.

### **CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

**12.1** – Nos termos do previsto no artigo 55, inciso XII, da Lei nº 8.666/93 aplica-se ao presente contrato a presente legislação:

- a) Lei nº 8.666/93;
- b) Decreto nº 8.538/2015;
- c) Código de Defesa do Consumidor;
- d) Código Civil;
- e) Código Penal;
- f) Código Processo Civil;
- g) Código Processo Penal;
- h) Legislação Trabalhista e Previdenciária;
- i) Estatuto da Criança e do Adolescente; e
- j) Demais normas aplicáveis.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – FORO**

**13.1** – Para dirimir questões decorrentes deste Contrato fica eleito o Foro da Comarca de Joinville, com renúncia expressa a qualquer outro.

**13.2** - E, por estarem justas e acertadas, firmam as partes o presente instrumento, em meio eletrônico, através do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) do **CONTRATANTE**.

### **ANEXO III** **DECLARAÇÃO**

....., 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 [inciso 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, conforme art. 7.º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.

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

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

Local e Data:



Nome, cargo e assinatura

Razão Social da empresa

#### **ANEXO IV**

#### **Proveniente do Processo SEI nº 16.0.006774-0**

- a) Termo de Referência, documento SEI nº 0291593/2016
- b) Cronograma Físico-Financeiro, documentos SEI nº 0341101/2016
- c) Anteprojeto de Engenharia, documento SEI nº 0261503/2016

#### **TERMO DE REFERÊNCIA - SEI Nº 0291593/2016 - SEINFRA.UBP**

#### **I-Objeto para a contratação:**

Esses Termos de Referência (TDR) referem-se à Contratação de Empresa para Prestação de Serviços Especializados de Engenharia para Elaboração de Estudos, Projetos, Memoriais, Especificações Técnicas de Serviços, Orçamento e Cronograma para o Projeto Executivo do Muro de Contenção no Cemitério Dona Francisca, na Rua Dona Francisca s/nº - Zona Industrial Norte, Com extensão de 66 metros.

#### **II-Especificações técnicas:**

- ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E DIRETRIZES BÁSICAS

Os serviços deverão ser executados em conformidade com o objeto e os princípios descritos neste TDR, atendendo as Normas Brasileiras de Referência (NBR) da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), Normas Regulamentadoras (NR), Manuais e Instruções do Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes (DNIT) cabíveis a cada item do TDR. Deverá atender as diretrizes que compõe o Manual de Licitações e Contratos de Obras Públicas/2015 da Secretaria de Estado da Fazenda, por sua diretoria de Auditoria – DIAG. Além disso, deverão ser introduzidas as eventuais e necessárias adequações, adaptações e atualizações considerando as particularidades e o objetivo dos serviços, em especial as normas e manuais relacionados abaixo:

- Diretrizes básicas para elaboração de estudos e projetos rodoviários – DNIT – 2005;
- Manual de drenagem de rodovias – DNIT – 2006;
- NBR 12284 – Áreas de vivência em canteiros de obras – Procedimento;
- NBR 12655 – Concreto de cimento Portland – Preparo, controle, recebimento e aceitação - Procedimento;
- NBR 13133 – Execução de levantamento topográfico;
- NBR 9820 – Coleta de amostras indeformadas de solos de baixa consistência em furos de sondagem - Procedimento
- ABNT NBR 9603 - Sondagem a trado - Procedimento
- ABNT NBR 6484 - Solo - Sondagens de simples reconhecimentos com SPT - Método de ensaio
- ABNT NBR 8036 - Programação de sondagens de simples reconhecimento do solos para fundações de edifícios - Procedimento
- NBR 14931 – Execução de estruturas de concreto – Procedimento;
- NBR 15696 – Formas e escoramentos para estruturas de concreto – Projeto, dimensionamento e procedimentos executivos;

- NBR 5738 – Concreto - Procedimento para moldagem e cura de corpos de prova;
- NBR 6118 – Projeto de estruturas de concreto – Procedimento;
- NBR 6120 – Cargas para o cálculo de estruturas de edificações;
- NBR 6122 – Projeto e execução de fundações;
- NBR 7212 – Execução de concreto dosado em central – Procedimento;
- NBR 7480 – Aço destinado a armaduras para estruturas de concreto armado – Especificação;
- NBR 8681 – Ações e segurança nas estruturas – Procedimento;
- NBR 8890 – Tubo de concreto de seção circular para águas pluviais e esgotos sanitários - Requisitos e métodos de ensaios
- NBR 8953 – Concreto para fins estruturais – Classificação pela massa específica, por grupos de resistência e consistência;
- NR-18 – Condições e meio ambiente do trabalho na indústria da construção – MTE.

### **III-Condições de garantia:**

Não se aplica.

### **IV-Prazo de entrega e forma de entrega:**

- PRAZO DE TRABALHO

A estimativa de prazo para realização do trabalho é de 60 (sessenta), dias da equipe de profissionais da Contratada e deverá ser desenvolvido nas quatro etapas e prazos descritos:

- Etapa I – Plano de Trabalho Consolidado (PTC), 15 dias;
- Etapa II – Estudos Preliminares, 30 dias;
- Etapa III – Projeto Básico, 45 dias;
- Etapa IV – Projeto Executivo, 60 dias.

- FORMATO E APRESENTAÇÃO DAS ETAPAS

Os projetos deverão ser elaborados e apresentados de forma precisa e completa, limpa e clara e deverão conter todos os elementos necessários para a perfeita compreensão e entendimento e execução das soluções adotadas.

Apresentação gráfica e formato dos desenhos deverão obedecer aos seguintes padrões:

- Modelo de prancha A1 (regra geral para todos os projetos);
- Os textos deverão ser impressos em papel de formato A4 com formatação segundo as normas da ABNT, letra Arial 10, espaço 1,5;
- Os desenhos de anexos ao memorial descritivo deverão ser preferencialmente em A3.

Arquivos digitais, sendo eles os estudos e desenhos deverão ser entregues da seguinte forma:

- Em arquivos originais DWG, no programa computacional AutoCAD 2010 (arquivos abertos) e em arquivos software Microsoft Office para textos, tabelas, gráficos e planilhas. Mapas, cartas, plantas, cartogramas, perfis topográficos, imagens e ortofotos devem ser georreferenciadas e editadas em software compatível com o ArcGis 10 (arquivos abertos), todos os documentos (projetos, memoriais, estudos, mapas, etc.) terão que ser apresentados em PDF;
- Todas as pranchas, memoriais descritivos, relações de materiais ou qualquer outro material necessário à compreensão do projeto,

- deverão ser editados de forma que sejam perfeitamente legíveis em impressões monocromáticas;
- Os arquivos não deverão ser entregues compactados (ZIP, ARJ, etc.).

O material final produzido na Etapa IV, será entregue pela Contratada em 2 (duas) vias impressas e encadernadas e 2 (duas) vias em meio digital para a Contratante com a versão definitiva do projeto aprovado pela Contratante e assinado pelo respectivo responsável técnico.

As atividades estão previstas para serem realizadas em 4 (quatro) etapas distintas.

Todas as etapas elaboradas deverão ser entregues em 2 (duas) vias impressas e 2 (duas) vias em meio digital para a Contratante, para análise, comentários e aprovação.

Após a revisão por parte da Contratante, emitirá um parecer em prazo acordado com a Contratada estabelecido no PTC. A versão final de cada uma das etapas comentadas e corrigidos das Etapas I, II e III, deverão ser entregue em 2 (duas) vias impressas e encadernadas e 2 (duas) vias em meio digital para a Contratante.

#### **V-Local de entrega e horário de entrega:**

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOINVILLE – SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE.

Unidade de Concessões e Permissões – Rua Anita Garibaldi, 79 – Anita Garibaldi – CEP 89203-300 – fone (47) 34332230

Horário: 8:00 as 14:00 hs.

#### **VI-Amostras/Prospectos (quando for o caso):**

não se aplica

#### **VI.I-Critérios de Análise(quando for o caso):**

não se aplica

#### **VI.II-Equipe técnica:**

Por se tratar de serviços de engenharia, a empresa contratada deverá apresentar equipe mínima de: 1 (um) engenheiro civil para coordenar os serviços, 1 (um) engenheiro civil, 1 (um) desenhista, 1 (um) topógrafo, 1 (um) auxiliar de topografia, 1 (um) laboratorista, 1 (um) auxiliar de laboratório e 1 (um) sondador e 1 (um) auxiliar de sondador.

#### **VII-Dotação Orçamentária:**

Dotação orçamentária para contratação dos projetos executivos do muro de contenção Cemitério Dona Francisca.

20.44000.44001.18.541.11.2.1227.621.4.4.90 - F.200

#### **VIII-Gestor do contrato:**

SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE.

#### **IX-Obrigações da Contratada específicas do objeto:**

São obrigações principais da Contratada as atividades que estão detalhadas a seguir:

- Executar os serviços conforme previsto no ITEM – DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES E ETAPAS A SEREM DESENVOLVIDOS no presente TDR;
- Receber a avaliação da etapa encaminhada por escrito pela Contratante e após, realizar os ajustes, alterações ou complementações solicitadas em um prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis;
- Estar disponível, sempre que solicitada, mediante agendamento prévio, para a troca de informações e orientações técnicas, definições de tarefas e adequações dos trabalhos até durante a execução das obras;

- Realizar os serviços objeto destes TDR dentro da boa técnica e conformidade legal e fornecer sempre que solicitado informações e documentos necessários ao desenvolvimento do trabalho;
- Os elementos gráficos devem ser compatíveis com a escala de apresentação do projeto, de acordo com o nível de detalhamento da etapa.
- Toda documentação, projetos e relatórios, deverão estar devidamente identificados, em relação à empresa e profissional responsável, datados e assinados.
- O material preparado e levantado pela empresa Contratada será de propriedade da Prefeitura Municipal de Joinville, de acordo com as disposições legais referentes aos direitos autorais.
- Todos os documentos deverão ser apresentados com o nível de detalhamento e linguagem adequados para sua perfeita compreensão, respeitando os prazos especificados.
- A empresa Contratada fica obrigada a facilitar o acesso a qualquer tipo de informação e fornecer os elementos de seu conhecimento e competência quando solicitado pelo representante da Contratante.
- A Contratada deverá providenciar junto ao CREA/SC as Anotações de Responsabilidade Técnica – ART's referentes a todos os levantamentos e atividades técnicas objeto deste Termo de Referência, devidamente assinadas e quitadas.
- A Contratada deverá efetuar o pagamento de todos os impostos, taxas e demais obrigações fiscais incidentes ou que vierem a incidir sobre o objeto do contrato.
- Toda e qualquer dúvida deverá ser esclarecida previamente com a Contratante antes da execução das atividades correspondentes.
- A aprovação dos levantamentos e serviços não eximirá os autores das responsabilidades estabelecidas pelas normas, regulamentos e legislação pertinentes às atividades profissionais.

#### **X-Obrigações da Contratante específicas do objeto:**

São obrigações principais da Contratante a supervisão e orientação técnica e o acompanhamento dos trabalhos, fiscalização, aprovações de cada etapa e aplicações de eventuais sanções administrativas. Estas atividades estão detalhadas a seguir:

- Os relatórios entregues, a contar do início do contrato, serão apreciados e avaliados pela Contratante em um prazo máximo de 5(cinco) dias úteis ao final de cada etapa. A avaliação será encaminhada, por escrito, para a Contratada, que quando for o caso, deverá proceder ajustes, alterações ou complementações solicitadas pela Contratante;
- Ao exercer a fiscalização do contrato, a Contratante documentará as ocorrências e se manifestará formalmente sobre todos os atos relativos à execução do contrato;
- Prestará orientações técnicas/administrativas para a Contratada, fornecendo todas as informações e esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados;
- Efetuará os pagamentos relativos aos serviços prestados nos prazos e condições previstos no contrato.
- Aplicará as sanções administrativas, quando se fizer necessário, de acordo com a legislação em vigor;
- Rescindirá o contrato, se necessário, nos termos dos artigos 77 a 80 da Lei n.º. 8.666/93.

#### **XI-Condições Gerais (se houver):**

- CONTEXTO

O talude natural existente no Cemitério Municipal Dona Francisca, na rua de mesmo nome, sem número, da sua lateral direita (Divisa com rua Arnaldo Seefeldt encontra-se com a sua estabilidade comprometida, devido ao uso inadequado do local, apresentando risco de deslizamento. A elaboração do projeto executivo para execução de contenção de encosta, viabilizará a melhoria, que por consequência minimizará riscos de acidentes aos visitantes, interdição de túmulos localizados na encosta lateral do Cemitério e obstrução de via pública.

- DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES E ETAPAS A SEREM DESENVOLVIDAS

Para a elaboração do estudo e projeto, memorial, especificações técnicas dos serviços, orçamento e cronograma para implantação para Construção de Muro de Contenção no Cemitério Dona Francisca, na Rua Dona Francisca s/nº – Zona Industrial Norte, deverão ser cumpridas, as atividades descritas nestes TDR.

A realização dos serviços descritos no item – OBJETO deverá ser desenvolvido nas quatro etapas descritas:

- Etapa I – Plano de Trabalho Consolidado (PTC);
- Etapa II – Estudos Preliminares;
- Etapa III – Projeto Básico;
- Etapa IV – Projeto Executivo.

### **ETAPA I – PLANO DE TRABALHO CONSOLIDADO**

A Etapa I será o PTC, que se constitui como documento referência para a execução dos serviços propostos, consiste na formalização do planejamento dos trabalhos a serem entregues em cada etapa do processo, tendo descrição detalhada de todas as atividades, respectivos prazos e condições técnicas para o pleno cumprimento dos objetivos e das diretrizes básicas descritos nestes TDR.

Logo após a assinatura do contrato e o recebimento da Ordem de Serviço (OS), deverá ocorrer reunião de abertura dos serviços, com a participação da equipe técnica da Contratada e a Contratante, com a finalidade de ajustar e detalhar os termos da proposta sobre a condução dos trabalhos, tais como:

- Esclarecimento de possíveis dúvidas e eventuais complementações de assuntos de interesse, que não tenham ficado suficientemente explícitos nestes TDR e na proposta da Contratada;
- Confirmação dos componentes da equipe da Contratada e respectivas funções;
- Apresentação da equipe de acompanhamento da Contratante;
- Procedimentos para o fornecimento de dados da Contratante e demais entidades envolvidas;
- Formas de documentação das atividades e padronização de documentos a serem entregues;
- Formas de comunicação entre a Contratada e a Contratante;
- Procedimentos de avaliação periódica e outras ao bom andamento dos trabalhos;
- Agendamento de reuniões sistemáticas de acompanhamento e outros eventos relacionados ao desenvolvimento do objeto;
- Consolidação do cronograma de execução.

O PTC deverá permitir uma análise compreensiva de todo trabalho a ser realizado e especificar:

- Equipe técnica;
- Instalações (escritórios, veículos, computadores, software, etc.);
- Organograma;
- Metodologia de trabalho a ser adotada;
- Descrição detalhada e seu encadeamento lógico;
- Duração das atividades (cronograma) e fluxograma.

O PTC deverá necessariamente refletir o consenso sobre essas questões entre a Contratada, a Contratante e demais agentes envolvidos. Também deverá ser periodicamente atualizado, sempre que necessário, sem ônus à Contratante.

Prazo: até 15 dias corrido a partir da emissão da OS.

### **ETAPA II – ESTUDOS PRELIMINARES**

Nesta fase deverão ser elaborados os estudos, necessários para início dos trabalhos. Deverá atender às especificações

técnicas e diretrizes básicas constantes nestes TDR, introduzindo as necessárias adequações e adaptações considerando as particularidades e o objetivo dos serviços.

A implantação das obras deverá atender aos requisitos técnicos e operacionais, por meio de análise de alternativas estruturais, visando não só a melhor solução técnico-econômica, mas também a que melhor atenda condições de executabilidade, de integração ao meio ambiente e de estética.

## II.1 – Levantamento Topográfico

O levantamento topográfico planialtimétrico cadastral deverá ser executado de forma a obedecer às normas técnicas da ABNT, em especial a NBR 13.133. Os levantamentos deverão ser concentrados na área de abrangência que sofrerá intervenção com a obra de contenção, seu entorno (túmulos e via afetada).

Nos serviços a serem executados deverão ser observados os requisitos abaixo, amarrando e compatibilizando as informações levantadas com a base cadastral da Prefeitura Municipal de Joinville (PMJ), Sistema de Informações Municipais Georreferenciadas (SIMGeo) e os marcos de apoio terrestre e RN's oficiais.

No estudo preliminar deverão ficar claros os procedimentos que se pretende seguir, itens e quantidades de serviços previstos.

Os serviços de levantamento devem contemplar as seguintes ações:

- Serviços iniciais: Nas áreas dos logradouros envolvidos para subsidiar a elaboração das etapas do projeto ou para suplantiar as deficiências de precisão inerentes a base cartográfica de Joinville, em áreas com relevo acidentado, conforme necessário, deverão ser lançadas irradiações de apoio e materialização e cadastro das edificações existentes no entorno.
- Materialização de Referenciais: Deverão ser instalados elementos referenciais que servirão de base ao levantamento topográfico a ser realizado, e posteriormente à locação dos elementos do projeto em campo, por ocasião da execução das obras.
- Levantamento e amarração planialtimétrica dos locais de sondagens.

O levantamento topográfico deverá obedecer aos requisitos descritos a seguir.

- A base cartográfica do projeto e os levantamentos planialtimétricos suplementares deverão ser apresentados com um nível de precisão, detalhe e de qualidade gráfica e visual compatível com a base cartográfica da PMJ.
- Deverão ser apresentados esquemas que permitam a inequívoca localização dos marcos, estacas e outros elementos materializados no campo e esclareçam sua vinculação ao caminhamento e ao eixo locado e/ou projetado.
- Deverão ser elaborados textos, quadros, tabelas e croquis sumariando informações sobre os serviços executados e sobre caminhamentos, marcos, pontos, igualdades de estaqueamento e outros elementos adicionais, tanto aqueles implantados ou calculados pela Contratada como aqueles que subsidiaram a elaboração das plantas e bases cadastrais, visando dispor de um conjunto consolidado de informações.
- Caso os dados primitivos do levantamento não estejam disponíveis em meio magnético, os desenhos finais deverão ser apresentados em mídia eletrônica, em arquivos do tipo DWG, compatíveis com o programa computacional Computer Aided Design 2010 (AutoCAD 2010), de forma a permitir a modelagem do terreno.
- Deverão ser entregues a PMJ os desenhos originais ou cópias nítidas reproduzíveis dos levantamentos e das cadernetas de campo, em meios impresso e digital.

Para implantação da obra serão necessários marcos de apoio, os quais serão aproveitados para determinar as coordenadas de pontos da superfície do terreno, a partir de uma origem pré-definida. A etapa entregue deverá conter, no mínimo, os seguintes elementos:

- Planta de situação, fazendo constar as estruturas urbanas mais importantes, pontos cardeais, medianas, dimensões e ângulos;
- Planta planialtimétrica cadastral, contendo o posicionamento e a descrição dos elementos pertencentes à área levantada e ao seu entorno, desde que sejam informações necessárias ao projeto (Sepulturas, bueiros, boca de lobo, rede de esgoto, caixas de visita ou inspeção, posteamento e redes de energia e telefonia, árvores, floreiras, ponto de ônibus, muros, etc);

- Indicação de cotas (curvas de nível) de metro em metro;
- Espaçamento entre pontos de levantamento altimétrico deverá atender aos critérios da NBR 13.133;
- O levantamento altimétrico deverá ser referenciado ao nível médio do mar Datum Imbituba;
- O levantamento topográfico deverá ser georreferenciado em coordenadas UTM-22S, sistema SIRGAS 2000, sendo materializado em campo com, no mínimo, 02 (dois) pares de marcos intervisíveis, a serem implantados pela Consultora Contratada nos padrões exigidos pela PMJ.

Prazo: até 30 dias corrido a partir da emissão da OS.

## **II.2 – Investigação Geotécnica**

As sondagens terão por finalidade a determinação dos parâmetros e critérios de projeto, por meio da caracterização das camadas de solo intervenientes no terreno, que receberão as cargas do muro de contenção e que sofrerão corte e escavação durante a execução da melhoria, sendo apresentado em planta e relatórios com perfis geológicos e memoriais, em escala adequada para perfeita compreensão e elaboração dos projetos.

Nessa etapa deverá ser apresentado com os seguintes requisitos mínimos:

- Planta de localização das perfurações da sondagem no terreno;
- Perfil individual de cada furo, indicando as diversas camadas atravessadas e o nível do lençol freático se houver;
- Espessuras e profundidade de início e término de cada camada;
- Perfis longitudinal e transversal da área sondada;
- A data de execução dos serviços, os nomes dos operadores, as marcas e modelos dos equipamentos utilizados, o nome do responsável pela descrição das amostras, etc.;
- Boletins de caracterização das amostras ensaiadas;
- Memorial descritivo e fotográfico;

Todos os segmentos homogêneos, furos de sondagem, etc., deverão estar amarrados aos eixos locados ou calculados e/ou aos marcos referenciados.

Prazo: até 30 dias corrido a partir da emissão da OS.

## **II.3 – Estudo Geotécnico**

Os estudos técnicos esclarecerão sobre os procedimentos, itens e quantidades de serviços previstos que se pretende seguir.

- Estudo do subleito, elaboração de relatório de análise qualitativa do subleito, descrevendo as soluções para os casos de presença de materiais inservíveis, ações de estabilização do subleito e demais intervenções necessárias para garantir a fundação da contenção.
- Estudo de empréstimos para corpo de aterro se for o caso, análise das jazidas existentes e especificação de sua aplicação nas camadas de aterro do pavimento ou cabeceiras, etc.
- Estudo de estabilidade de taludes e encostas, bem como das edificações e infraestruturas lindeiras às intervenções.
- Laudo Conclusivo sobre as condições geológico-geotécnicas das áreas intervencionadas e vizinhas.

Prazo: até 30 dias corrido a partir da emissão da OS.

## **ETAPA III – PROJETO BÁSICO**

O projeto básico deverá conter o detalhamento pertinente a esta etapa de todos os estudos e projetos elaborados. Deverá ser apresentada a concepção do muro de contenção da alternativa aprovada pela Contratante na ETAPA II, com descrição e justificativa das soluções adotadas.

Deverão ser apresentados os seguintes documentos para a perfeita definição da obra:

- Memória Justificativa e Descritiva: A solução adotada deverá ser convenientemente justificada e descrita, em função dos Estudos Preliminares e dos dados característicos do local;
- Memória de Cálculo: Serão apresentados os cálculos que definem as seções para a solução adotada;
- Desenhos: deverão ser apresentados desenhos que contenham no mínimo, os dados relacionados nos itens seguintes:
- Levantamento planialtimétrico cujos desenhos deverão conter elementos geométricos que permitam o perfeito conhecimento do relevo, tais como: curvas de níveis, amarração e cadastro de elementos existentes no interior dos logradouros, valor e posição dos marcos de referência que servirão de base para locação posterior da obra, coordenadas dos eixos das ruas, estaqueamento, planilhas de serviço gráficos, seções transversais etc.;
- Para o muro de contenção deverá apresentar planta de detalhamento executivo compreendendo os projetos de forma, ferragem, drenagem, etc.
- Quantitativo e Orçamento que deverá conter o orçamento discriminativo da obra com quantidades, preços unitários e totais, utilizando como referência a tabela de preços da Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil (SINAPI) e/ou Sistema de Custos Rodoviários (SICRO). Para os serviços que não constarem das referidas tabelas deverão ser realizadas cotações de preços de mercado, efetuando-se, no mínimo, três cotações.

Prazo: até 45 dias corrido a partir da emissão da OS.

#### **IV. - Projeto Executivo**

O projeto executivo do muro de contenção será desenvolvido com base nos estudos topográficos, no projeto geométrico, de acordo com as diretrizes de projeto, que compreendem:

- Obras de contenção e estabilização de taludes de corte, sinalização de obra, com detalhamento executivo, compreendendo os projetos de forma, ferragem, e instalações;
- Implantação de canteiro de obras;
- Memorial descritivo e cálculo e notas de serviço;
- Quantitativo por tipo de materiais.
- Memória de cálculo dos quantitativos;
- Composição do Benefício e Despesas Indiretas (BDI) e indicação da respectiva taxa no orçamento sintético;
- Valor total de cada serviço, bem como os valores separados de mão de obra e materiais, na planilha;
- A composição dos custos unitários devidamente majorada no que diz respeito as leis sociais dos serviços não relacionados nas tabelas SINAPI e SICRO;
- A base de referência, contendo mês e ano, utilizada para elaborar do orçamento;
- Cronograma físico-financeiro para execução da obra.

O projeto definitivo poderá ser entregue e representado em escala compatível ao entendimento e visualização, desde que previamente acordada com a Contratante.

Os orçamentos serão elaborados a partir do desenvolvimento dos projetos e levantamento de todos os quantitativos necessários de materiais e serviços para execução das obras.

No que diz respeito a Referência de Preços Admitidos, deverão ser atendidas as determinações contidas no Acórdão n.º 3.938/2013 – Tribunal de Contas da União (TCU) – 2ª Câmara e do Decreto n.º 7.983/2013, que estabelecem regras e critérios para elaboração do orçamento de referência de obra e serviços de engenharia.

O custo global de referência de obras e serviços de engenharia será obtido a partir das composições de custo unitários previstas no projeto, menores ou iguais a mediana de seus correspondentes do SINAPI ou do SICRO, no caso de serviços de obras de infraestrutura de transporte.

Os quantitativos e orçamento da obra serão desenvolvidos com base nos estudos topográficos, de acordo com as diretrizes de projeto, e compreenderão:



- Memória de cálculo dos quantitativos;
- Composição do Benefício e Despesas Indiretas (BDI) e indicação da respectiva taxa no orçamento sintético;
- Valor total de cada serviço, bem como os valores separados de mão de obra e materiais, na planilha;
- A composição dos custos unitários devidamente majorada no que diz respeito as leis sociais dos serviços não relacionados nas tabelas SINAPI e SICRO;
- A base de referência, contendo mês e ano, utilizada para elaborar do orçamento;
- Cronograma físico-financeiro para execução da obra.
- Deverá ser observado o disposto na Instrução Normativa N.º 03/2016 da Secretaria de Administração e Planejamento (SAP), aprovada pelo Decreto N.º 26.872/2016, que dispõe sobre os processos licitatórios e de contratações diretas, formalização de contratos, as alterações contratuais, a gestão e a fiscalização dos contratos no âmbito do Município de Joinville. Não esquecendo que deverá ser contemplados todos os serviços necessários a execução da obra objeto destes TDR.

Prazo: até 60 dias corrido a partir da emissão da OS.

- ANEXO IV

– Anteprojeto de engenharia

<b>TERMINOLOGIA,DEFINIÇÕES, SIGLAS E CONCEITOS BÁSICOS</b>	
<b>ABNT</b>	Associação Brasileira de Normas Técnicas
<b>Anteprojeto</b>	Anteprojeto é o conjunto de elementos que permitem definir a alternativa de projeto mais adequada.
<b>BDI</b>	Benefício e Despesas Indiretas
<b>CREA</b>	Conselho Regional de Engenharia e Agronomia
<b>DNIT</b>	Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes
<b>EAS</b>	Estudo Ambiental Simplificado
<b>IBGE</b>	Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística
<b>IPPUJ</b>	Fundação Instituto de Pesquisa e Planejamento para o desenvolvimento Sustentável de Joinville
<b>MEC</b>	Ministério da Educação
<b>NBR</b>	Norma Brasileira de Referência
<b>NR</b>	Norma Regulamentadora
<b>OAE</b>	Obra de Arte Especial
<b>OS</b>	Ordem de Serviço
<b>PDDU</b>	Plano Diretor de Drenagem Urbana
<b>PMJ</b>	Prefeitura Municipal de Joinville
<b>PRAD</b>	Plano de Recuperação de Área Degradada
<b>Projeto Executivo</b>	Conjunto de elementos necessários e suficientes à execução completa das obras, de acordo com as NBR pertinentes da ABNT
<b>PTC</b>	Plano de Trabalho Consolidado
<b>SAP</b>	Secretaria de Administração e Planejamento
<b>SEINFRA</b>	Secretaria de Infraestrutura Urbana
<b>SEMA</b>	Secretaria de Meio ambiente
<b>SICRO</b>	Sistema de Custos Rodoviários
<b>SIMGeo</b>	Sistema de Informações Municipais Georreferenciadas
<b>SINAPI</b>	Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil
<b>TCU</b>	Tribunal de Contas da União
<b>TDR</b>	Termos de Referência
<b>ANEXO</b>	Projeto Básico de engenharia, fornecido pela SEMA

**CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO SEI Nº 0341101/2016 - SEINFRA.UBP**

Joinville, 02 de agosto de 2016.

Contratação Projeto Executivo do Muro de Contenção do Cemitério Dona Francisca										
CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO										
ATIVIDADES/PRODUTOS	% PRODUTO	VALOR (R\$)	15 dias		30 dias		45 dias		60 dias	
ITEM I – Plano de Trabalho Consolidado										
Plano de Trabalho Consolidado	4,14%	R\$ 2.866,66	R\$ 2.866,66	100,00%						
ITEM II – Estudos Preliminares										
Levantamento Topográfico	7,39%	R\$ 5.113,33			R\$ 5.113,33	100,00%				
Investigação Geotécnica	25,87%	R\$ 17.900,00			R\$ 17.900,00	100,00%				
Estudo Geotécnica	17,50%	R\$ 12.111,67			R\$ 12.111,67	100,00%				
ITEM III – Projeto Básico										
Projeto Básico	17,83%	R\$ 12.336,67					R\$ 12.336,67	100,00%		
ITEM IV – Projeto Executivo										
Projeto Executivo , Orçamento e cronograma	27,27%	R\$ 18.866,67							R\$ 18.866,67	100,00%
Total Período (R\$)	100,00%	R\$ 69.195,00	R\$ 2.866,66	4,14%	R\$ 35.125,00	50,76%	R\$ 12.336,66	17,83%	R\$ 18.866,67	27,27%
Total Acumulado (R\$)			R\$ 2.866,66	4%	R\$ 37.991,66	55%	R\$ 50.328,33	73%	R\$ 69.195,00	100%

**Justificativa para exigência de índices financeiros**

A Secretaria de Administração e Planejamento vem, pela presente, justificar a exigência dos índices financeiros previstos no Edital de Tomada de Preços nº 009/2017.

Item 8 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, subitem 8.4 – Demonstrativos dos Índices, alínea “n”: serão habilitadas apenas as empresas que apresentarem índices que atendam as condições abaixo:

Liquidez Corrente  $\geq 1,00$

Grau de Endividamento  $\leq 1,00$

Os índices estabelecidos não ferem o disposto no art. 31, da Lei nº 8.666/93 e foram estabelecidos no seu patamar mínimo aceitável, para avaliar a saúde financeira da empresa.

Verifica-se que o Edital da Licitação em pauta atende plenamente a prescrição legal, pois a comprovação da boa situação financeira da empresa está sendo feita de forma objetiva, através do cálculo de índices contábeis previstos no item 8.4, alínea “n”, do Edital, apresentando a fórmula na qual deverá ser calculado cada um dos índices e o limite aceitável de cada um para fins de julgamento.

O índice de Liquidez Corrente identifica a capacidade de pagamento da empresa a curto prazo, considerando tudo

que o que se converterá em dinheiro (a curto prazo), relacionando com tudo o que a empresa já assumiu como dívida (a curto prazo).

O índice de Endividamento nos revela o nível de endividamento da empresa, ou seja, o quanto que o ativo esta sendo financiado por capitais de terceiros. Os índices maiores que 0,70 indicam que os capitais de terceiros superam o ativo (bens e direitos).

Os índices estabelecidos para a Licitação em pauta ( $LC \geq 1,00$ ) e Índice de Endividamento Total – ( $GE \leq 1,00$ ) não ferem o disposto no art. 31, da Lei nº 8.666/93 e foram estabelecidos no seu patamar mínimo aceitável, para avaliar a saúde financeira da empresa.



Documento assinado eletronicamente por **Daniela Civinski Nobre, Diretor (a) Executivo (a)**, em 07/03/2017, às 09:53, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Miguel Angelo Bertolini, Secretário (a)**, em 07/03/2017, às 13:08, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0616562** e o código CRC **CCB93719**.

---

Avenida Hermann August Lepper, 10 - Bairro Saguáçu - CEP 89221-005 - Joinville - SC - [www.joinville.sc.gov.br](http://www.joinville.sc.gov.br)

---

16.0.019527-7

0616562v3