



### EDITAL SEI Nº 1399499/2018 - SAP.UPR

Joinville, 12 de janeiro de 2018.

#### EDITAL DA LICITAÇÃO DE TOMADA DE PREÇOS Nº 017/2018

#### 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, 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 consultoria em engenharia para elaboração de estudos, projetos, memoriais, especificações técnicas de serviços, orçamentos e cronograma destinados a construção de elevador de passageiros para duas unidades escolares da Secretaria de Educação** 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 **02/02/2018**, 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 **02/02/2018**.

#### 2 – DO OBJETO

2.1 – Esta licitação tem por objeto a **contratação de empresa para prestação de serviços especializados de consultoria em engenharia para elaboração de estudos, projetos, memoriais, especificações técnicas de serviços, orçamentos e cronograma destinados a construção de elevador de passageiros para duas unidades escolares da Secretaria de Educação**, conforme anexo IV do edital.

2.2 – O valor máximo admitido para a contratação é de R\$ 31.546,90 (trinta e um mil, quinhentos e quarenta e seis reais e noventa centavos), 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 das seguintes dotações orçamentárias:

547/2018- 0.6001.12.361.14.1.2055.0.449000 (136)

549/2018- 0.6001.12.361.14.1.2055.0.449000 (119)

#### 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) Memorial Descritivo;

b) Cronograma Físico-Financeiro.

#### 5 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1 – Poderão participar desta licitação os interessados 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, bem como o **Decreto Federal nº 8.538/15**, da seguinte

forma:

**5.1.1 – 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**

**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 017/2018**

#### **MUNICÍPIO DE JOINVILLE**

**Objeto:** Contratação de empresa para prestação de serviços especializados de consultoria em engenharia para elaboração de estudos, projetos, memoriais, especificações técnicas de serviços, orçamentos e cronograma destinados a construção de elevador de passageiros para duas unidades escolares da Secretaria de Educação.

#### **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

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

### **INVÓLUCRO Nº 02: LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS Nº 017/2018**

#### **MUNICÍPIO DE JOINVILLE**

**Objeto:** Contratação de empresa para prestação de serviços especializados de consultoria em engenharia para elaboração de estudos, projetos, memoriais, especificações técnicas de serviços, orçamentos e cronograma destinados a construção de elevador de passageiros para duas unidades escolares da Secretaria de Educação.

#### **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 subsequente.**
- 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 deveser maior ou igual a 1,00

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

## ATIVO TOTAL

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

**OBS:** Índices justificados de acordo com o § 5º do art. 31 da Lei nº 8.666/93.

o) Certidão de Acervo técnico devidamente emitida pelo CREA ou outro Conselho Competente, comprovando que o **responsável técnico** do proponente, tenha executado serviços de características compatíveis com o objeto desta licitação, ou seja, projeto para implantação de elevador;

p) Atestado de capacidade técnica devidamente registrado no CREA ou outro Conselho Competente comprovando que o **proponente** tenha executado serviços de características compatíveis com o objeto dessa licitação, ou seja, projeto para implantação de elevador;

q) Certidão atualizada de Registro de Pessoa Jurídica expedida pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou outro Conselho Competente, 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 do representante legal do proponente de que 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 da data constante no item 1.1 deste edital, 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) Termo de Visita Técnica emitido pela Secretaria de Educação adquirido quando da visita técnica agendada, conforme item X.I, alínea "k", do Memorial Descritivo, anexo IV do edital;

v) Declaração de renúncia ao direito de visita técnica em razão de considerar o conteúdo do Edital e seus Anexos suficientes para elaboração da proposta, para os proponentes que optarem por não comparecer para a visita técnica nos termos do item 8.4, alínea "u" do edital.

**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;

**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 do representante legal do proponente 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 **03 (três) meses**;

**9.4** – Planilha orçamentária, de acordo com o Anexo I do edital.

**9.5 – O valor total do item deverá ser o produto da multiplicação do preço unitário pela respectiva quantidade, aplicando-se, quando necessários, arredondamentos para que o valor contemple somente duas casas decimais.**

**9.5.1** - Na hipótese da proposta apresentada não atender ao disposto no item 9.5, a Comissão de Licitação retificará a planilha orçamentária (9.4), mantendo o preço unitário e a quantidade e corrigindo o produto.

**9.5.1.1** - O preço total resultante da revisão, processada na forma do item 9.5.1 será considerado como VALOR GLOBAL PROPOSTO para efeito da presente licitação.

**9.5.2** - O proponente classificado em primeiro lugar, será notificado, após o decurso do prazo recursal, para apresentar proposta retificada nos termos do item 9.5.1 sob pena da caracterização de desistência de proposta, em conformidade as penalidades previstas neste 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** – 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**.

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

**10.4** – 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.

**10.5** – 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.

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

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

**10.8** – 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 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 outro Conselho Competente 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-autoservico> e <https://www.joinville.sc.gov.br/servicos/certificar-usuario-para-autoservico>**

**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 06 (seis) 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 03 (três) meses, contados a partir do recebimento da ordem de serviço específica, prorrogável na forma do art. 57, §1º da Lei nº 8.666/93.**

**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 – O valor do contrato poderá ser reajustado após 12 (doze) meses, contados da data da apresentação**

da proposta pelo Índice Nacional de Custo da Construção-Disponibilidade Interna - INCC/DI, na forma do art. 40, inciso XI, da Lei nº 8.666/93.

**13.5** - 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 do referido instrumento.

#### **14 – DA GESTÃO DO CONTRATO**

**14.1** – A gestão do termo contratual será realizada pela Secretaria de Educação, 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.

#### **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, que deverá ocorrer sempre após o recebimento dos serviços pelo Município.

**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 – DAS PENALIDADES**

**16.1** – 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.

**16.2** – O montante de multas aplicadas à **CONTRATADA** não poderá ultrapassar a 15% (quinze por cento) do valor global do contrato. Caso aconteça, o **CONTRATANTE** terá o direito de rescindir o contrato mediante notificação.

**16.3** – As multas deverão ser pagas junto à Contabilidade Geral da entidade **CONTRATANTE** até o dia de pagamento que a **CONTRATADA** tiver direito ou poderão ser cobradas judicialmente após 30 (trinta) dias da notificação.

**16.4** – 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.

**16.5** – As penalidades aplicadas serão registradas no cadastro da **CONTRATADA**.

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

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

**17.1** – Os recursos deverão:

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

17.1.2 – Ser encaminhados ao Secretário de Administração e Planejamento;

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

17.1.3.1 – 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;

17.1.4 – 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.

17.2 – Serão inadmitidos recursos enviados via fax e e-mail.

## 18 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1 – 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.

18.2 – 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.

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

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

18.5 – 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 17.1.2 à 17.2.

18.6 – 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 – Saguaiçu, Joinville/SC – CEP: 89.221-005, ou encaminhados pelo e-mail [sap.upr@joinville.sc.gov.br](mailto:sap.upr@joinville.sc.gov.br), no horário das 8h as 14h , conforme Decreto nº 13.011/2006.

18.6.1 – 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.

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

18.8 – Não será permitida a subcontratação do objeto deste Edital.

18.9 – 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.

18.10 – 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.

18.11 – 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.

18.12 – Cópia deste Edital e seu(s) Anexo(s) poderão ser retirados na Unidade de Processos, Avenida Hermann August Lepper n.º 10, Saguaiçu, 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”.

18.13 – 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.

18.14 – **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

Item	Descrição do Serviço	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	ARQUITETÔNICO				
1.1	Projeto Arquitetônico e Dimensionado	Serviço	2	R\$ 4.616,67	R\$ 9.233,34
2	ESTRUTURAL				
2.1	Projeto Estrutural e	Serviço	2	R\$ 3.666,66	R\$ 7.333,32



2.1	Fundações	Serviço	2	R\$ 3.000,00	R\$ 6.000,00
3	ELÉTRICO				
3.1	Projeto elétrico de interligação a unidade existente	Serviço	2	R\$ 3.000,00	R\$ 6.000,00
4	SONDAGEM				
4.1	Sondagem do terreno	Metros	70	R\$ 106,67	R\$ 7.466,90
4.2	Mobilização para sondagem	Serviço	2	R\$ 740,00	R\$ 1.480,00
				<b>Total</b>	<b>R\$ 31.546,90</b>

## ANEXO II

### MINUTA DO CONTRATO

#### TERMO DE CONTRATO N° \_\_\_/2018

Termo de Contrato que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE JOINVILLE – Secretaria de Educação**, inscrito no CNPJ. nº 83.169.623/0001-10, ora em diante denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo Secretário de Educação, Sr. XXXXXXXXXXXX e a empresa XXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ nº xx.xxx.xxx/xxxx-xx, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo Sr. XXXXXXXXXXXX, CPF nº XXXXXXXXXXXX, firmam o presente contrato, oriundo da licitação na modalidade de **Tomada de Preços nº 017/2018**, 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 **contratação de empresa para prestação de serviços especializados de consultoria em engenharia para elaboração de estudos, projetos, memoriais, especificações técnicas de serviços, orçamentos e cronograma destinados a construção de elevador de passageiros para duas unidades escolares da Secretaria de Educação**, 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 Educação, 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.

2.3 – Este contrato fica vinculado ao edital de Tomada de Preço nº 017/2018 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 (xxxxxxxxxx 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, que deverá ocorrer sempre após o recebimento dos serviços pelo Município.

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 – DOS PRAZOS

5.1 – O prazo de vigência contratual será de 06 (seis) 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 03 (três) meses, contados a partir do recebimento da ordem de serviço específica, prorrogável na forma do art. 57, §1º da Lei nº 8.666/93.

**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** – O valor do contrato poderá ser reajustado após 12 (doze) meses, contados da data da apresentação da proposta pelo Índice Nacional de Custo da Construção-Disponibilidade Interna - INCC/DI, na forma do art. 40, inciso XI, da Lei nº 8.666/93.

**5.5** - 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 do referido instrumento.

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

**6.1** – As despesas decorrentes desta licitação serão cobertas por meio das seguintes dotações orçamentárias:

**547/2018-** 0.6001.12.361.14.1.2055.0.449000 (136)

**549/2018-** 0.6001.12.361.14.1.2055.0.449000 (119)

#### **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 serviço entregue pela **CONTRATADA**.

#### **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 8.4, alínea "u" do edital a **CONTRATADA** não poderá alegar desconhecimento do local dos serviços.

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

**9.1** – As penalidades que poderão ser cominadas à **CONTRATADA** são as previstas na Lei Federal nº 8.666/93.

**9.2** – Penalidades que poderão ser cominadas à **CONTRATADA**, 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 **CONTRATANTE**. 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.

**9.3** – O montante de multas aplicadas à **CONTRATADA** não poderá ultrapassar a 15% (quinze por cento) do valor global do contrato. Caso aconteça, o **CONTRATANTE** terá o direito de rescindir o contrato mediante notificação.

**9.4** – As multas deverão ser pagas junto à Contabilidade Geral da entidade contratane até o dia de pagamento que a **CONTRATADA** tiver direito ou poderão ser cobradas judicialmente após 30 (trinta) dias da notificação.

**9.5** – Nas penalidades previstas neste contrato, 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.

**9.6** – As penalidades aplicadas serão registradas no cadastro da **CONTRATADA**.

**9.7** – 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 – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

**11.1** – 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) Código de Defesa do Consumidor;

c) Código Civil;

d) Código Penal;

e) Código Processo Civil;

f) Código Processo Penal;

g) Legislação Trabalhista e Previdenciária;

h) Estatuto da Criança e do Adolescente; e

i) Demais normas aplicáveis.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – FORO**

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

**12.2** - 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**

a) Memorial Descritivo, documento SEI nº 1283540 - **Proveniente do Processo SEI nº 17.0.054235-1**

b) Cronograma Físico-Financeiro, documento SEI nº 1146681- **Proveniente do Processo SEI nº 17.0.054235-1**

## **MEMORIAL DESCRITIVO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA SEI Nº 1283540/2017 - SED.UAD.ASU**

### **I-Objeto para a contratação:**

Contratação de empresa para prestação de serviços especializados de consultoria em engenharia para elaboração de estudos, projetos, memoriais, especificações técnicas de serviços, orçamentos e cronograma destinados a **construção de elevador de passageiros para duas unidades escolares da Secretaria de Educação.**

### **II-Descrição dos Serviços:**

#### **II.I - PROJETO ARQUITETÔNICO E DIMENSIONAMENTO**

Os Projetos deverão ser elaborados respeitando as normas técnicas brasileiras da ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas, e todas normas pertinentes aplicáveis ao objeto do presente Memorial Descritivo.

Deverão seguir as recomendações constante da Instrução Normativa (IN) nº. 1, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, que trata das Obras Públicas Sustentáveis, arrolando as especificações e demais exigências do projeto básico ou executivo para contratação de obras e serviços de engenharia, citando que esses devem ser elaborados visando à economia da manutenção e operacionalização, a redução do consumo de energia, bem como a utilização de tecnologias e materiais que reduzam o impacto ambiental.

A CONTRATADA deverá adotar soluções técnicas que considerem a acessibilidade de portadores de necessidades especiais, obedecendo às normas pertinentes.

#### **II.I.I - Estudo de Viabilidade**

Consiste na elaboração de análises e avaliações para seleção e recomendação de alternativas de concepção, seus elementos, instalações e componentes, constando principalmente das seguintes atividades:

- a) Vistoria in loco do(s) local(is) de instalação do(s) elevador(es);
- b) Consultas prévias aos seguintes órgãos: CREA, PMJ, CBVJ, Secretaria do Meio Ambiente (SEMA), Vigilância Sanitária;
- c) Reuniões com representantes da CONTRATADA para definição do "Programa de Necessidades" organograma de espaços, atividades e fluxograma operacional.

### **II.I.II - Estudos Preliminares e Relatório Técnico**

Consiste na definição gráfica da implantação e do partido arquitetônico através de plantas, cortes e fachadas em escala livre, compreendendo:

- a) A implantação dos equipamentos e seus relacionamentos com os locais escolhidos e acessos;
- b) A explicitação do sistema construtivo e dos materiais empregados;
- c) Os esquemas de infra-estrutura de serviços;
- d) O atendimento às normas e condições da legislação.

O conceito será desenvolvido a partir da análise e consolidação do "Programa de Necessidades" e deverá caracterizar o organograma de espaços, atividades e fluxograma operacional.

Os parâmetros e critérios de comparação devem ter por objetivos selecionar a melhor solução para o CONTRATANTE, considerando os aspectos de economia, facilidades de manutenção, facilidades de execução, recursos disponíveis, segurança, funcionalidade e adequação da estrutura ao uso e outros fatores específicos.

Os "Estudos Preliminares" e "Relatório Técnico" deverão ser entregues em cópia e arquivo digital.

### **II.I.III - Projeto Básico**

Consiste na representação do conjunto de informações técnicas necessárias para a execução da obra, num detalhamento suficiente para o devido entendimento dos serviços e materiais a serem empregados no objeto de uma licitação, em todas suas atividades técnicas.

O Projeto Básico deverá demonstrar e assegurar a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental do empreendimento e possibilitar a avaliação do custo da obra e a definição dos métodos de execução.

O Projeto Básico conterá os mesmos elementos gráficos dos estudos preliminares, bem como os itens descritos da Lei de Licitações e Contratos, com especial atenção para o fornecimento do orçamento detalhado da construção dos serviços e obras, fundamentado em quantitativos de serviços e fornecimentos perfeitamente especificados, e indicações necessárias à fixação dos prazos de execução.

### **II.I.IV - Projeto Executivo**

Consiste na representação completa do projeto de Arquitetura, que deverá conter, de forma clara e precisa, todos os detalhes construtivos e indicações necessárias à perfeita interpretação dos elementos para a execução dos serviços e obras, incluindo o orçamento detalhado, fundamentado em quantitativos de serviços e fornecimentos perfeitamente especificados, e indicações necessárias à fixação dos prazos de execução.

O Projeto Executivo deverá estar representado graficamente por desenhos de plantas, cortes e fachadas, em escala conveniente, e em tamanho de papel que permita fácil manuseio na obra. Os detalhes de elementos da edificação e de seus componentes construtivos poderão ser apresentados em cadernos anexos onde conste sua representação gráfica, de conformidade com a Norma **NBR 6492** - Representação de Projetos de Arquitetura, especificações, critérios de execução, recebimento e medição, que poderão ser padrões.

II.I.IV.I - Deverão estar graficamente representados:

1) A implantação do objeto, onde constem:

- a) A orientação da planta com a indicação do "Norte verdadeiro" ou "magnético" e as geratrizes da implantação;
- b) A representação do terreno, com a localização de árvores, postes, hidrantes e outros elementos construídos, existentes;
- c) Os eixos das paredes externas das edificações, cotados em relação a referência preestabelecida e bem identificada;
- d) As cotas de nível do terrapleno da edificação e dos pontos significativos das áreas externas (calçadas, acessos, patamares, rampas e outros).

2) O equipamento, compreendendo:

- a) O dimensionamento da cabine, torre e mecanismo de elevação;
- b) Plantas de todos os pavimentos, com destino e medidas internas do compartimento, espessura de paredes, material e tipo de acabamento, e indicações de cortes, elevações e detalhes;
- b) Dimensões e cotas relativas às aberturas, vãos de portas, e sentido de abertura;
- c) Todas as elevações indicando aberturas e materiais de acabamento;
- d) Cortes da edificação onde fique demonstrado o pé direito dos compartimentos, alturas das paredes, cotas de piso acabado.

3) O Relatório Técnico e os Memoriais Descritivos, além da planilha de custos.

## **II.II - PROJETO ESTRUTURAL E FUNDAÇÕES**

### **II.II.I - Estudos Preliminares e Relatório Técnico**

Consiste no estudo de viabilidade técnica e econômica da estrutura, comparando as diversas soluções alternativas. Os parâmetros e critérios de comparação devem ter por objetivos selecionar a melhor solução para o CONTRATANTE, considerando os aspectos de economia, facilidades de manutenção, facilidades de execução, recursos disponíveis, segurança, funcionalidade e adequação da estrutura ao uso e outros fatores específicos.

Os Estudos Preliminares e Relatório Técnico deverão ser entregues em impresso formato A4 e arquivo digital.

### **II.II.II - Projeto Básico**

Consiste no dimensionamento das principais peças do sistema estrutural selecionado, de forma a permitir a previsão dos custos de execução com o grau de precisão acordado com o CONTRATANTE.

O Projeto Básico conterá os itens descritos da Lei de Licitações e Contratos, com especial atenção para o fornecimento do orçamento detalhado da execução da estrutura, fundamentado em quantitativos de serviços e fornecimentos perfeitamente especificados, e as indicações necessárias à fixação dos prazos de execução.

Deverão conter os seguintes produtos gráficos:

- a) Formas de todos os pavimentos, incluindo dimensões principais, locações, níveis e contraflechas;
- b) Detalhes de armaduras especiais;
- c) Especificações técnicas de materiais e serviços;
- d) Orçamento detalhado da estrutura, baseado em quantitativos de materiais e fornecimentos;
- e) Relatório técnico, onde deverão ser apresentados: justificativas técnicas dos dimensionamentos, consumo de concreto por pavimento, previsão de consumo de aço por pavimento, consumo de formas por pavimento e a seqüência executiva obrigatória, se for requerida pelo esquema estrutural.

O Projeto Básico deverá estar harmonizado com os projetos de arquitetura, estrutura metálica, fundações e demais instalações e deverá ser entregue impresso, nos formatos requeridos e arquivo digital.

### **II.II.III - Projeto Executivo**

Consiste no detalhamento completo da estrutura concebida e dimensionada nas etapas anteriores. Deverá conter de forma clara e precisa todos os detalhes construtivos necessários à perfeita execução da estrutura.

Deverão conter os seguintes produtos gráficos:

- 1) Desenhos de formas contendo:
  - a) Planta, em escala apropriada;
  - b) Cortes e detalhes necessários ao correto entendimento da estrutura;
  - c) Detalhes de juntas, impermeabilizações, nichos, orifícios e embutidos;
  - d) Indicação, por parcelas, do carregamento permanente;
  - e) Indicação das características do concreto;
  - f) Indicação do esquema executivo obrigatório quando assim o sugerir o esquema estrutural;
- 2) Desenhos de armações contendo:
  - a) Detalhamento, em escala apropriada, de todas as peças do esquema estrutural;
  - b) Especificação do tipo de aço;
  - c) Tabela e resumo de armação por folha de desenho.
- 3) Relatório Técnico, conforme Prática Geral de Projeto.

## **II.III - PROJETO ELÉTRICO DE INTERLIGAÇÃO À UNIDADE**

### **II.III.I - Estudos Preliminares e Relatório Técnico**

Consiste na concepção do sistema elétrico, a partir do conhecimento das características arquitetônicas e de uso da edificação, consolidando definições preliminares quanto à localização e características técnicas das cargas elétricas, demanda de energia elétrica, e predimensionamento dos componentes principais, como transformadores, tipo da entrada de energia elétrica, prumada e quadros elétricos.

Deverão ser apresentados os seguintes produtos gráficos:

- a) Plantas esquemáticas dos diferentes níveis da edificação em escalas adequadas, indicando o sistema de distribuição a ser adotado;
- b) Relatório justificativo, conforme Prática Geral de Projetos, que contenha o levantamento das cargas, verificação das quantidades e potências dos motores e as características de outras cargas a serem alimentadas com sua localização.
- c) O Estudo Preliminar deverá estar harmonizado com os projetos de arquitetura, estrutura, e demais instalações, observando a não interferência entre os elementos dos diversos sistemas da edificação.

### **II.III.II - Projeto Básico**

Consiste na definição e representação do sistema elétrico aprovado no Estudo Preliminar, incluindo a entrada de energia elétrica, localização precisa dos componentes, características técnicas dos equipamentos do sistema, demanda de energia, bem como as indicações necessárias à execução das instalações.

O Projeto Básico conterá os itens descritos da Lei de Licitações e Contratos, com especial atenção para o fornecimento do orçamento detalhado da execução das instalações, fundamentado em quantitativos de serviços e fornecimentos perfeitamente especificados, e as indicações necessárias à fixação dos prazos de execução.

### **II.III.III - Projeto Executivo**

O projeto executivo é a complementação do projeto básico de forma mais clara e precisa com todos os detalhes construtivos, especificações e indicações necessárias à perfeita compreensão de todos os elementos e execução dos serviços e obras. Os projetos deverão estar compatibilizados, com as listas de materiais, cálculos, preços e memorial descritivo.

### **II.IV - SONDAGEM DO TERRENO**

Através da execução de 1 (um) furo de sondagem SPT (30m/furo) e 1 (um) ensaio de cisalhamento e inspeções a campo será feita a caracterização geológica e geotécnica dos terrenos. O relatório de sondagem deverá contemplar as áreas onde serão implantados os elevadores.

### **II.V - MOBILIZAÇÃO PARA SONDAGEM**

Deverá ser considerado o custo da mobilização do equipamento para execução do serviço de sondagem.

### **II.VI - FORMA DE APRESENTAÇÃO (CÓPIAS DOS PROJETOS)**

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 das soluções adotadas.

II.VI.I - Apresentação gráfica e formato dos desenhos deverão obedecer aos seguintes padrões:

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

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

- a) 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;
- b) 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;
- c) Os arquivos não deverão ser entregues compactados (ZIP, ARJ, etc.).

II.VI.III - Os trabalhos dividir-se-ão em seis fases de desenvolvimento, aplicadas à cada um dos objetos contratados, a saber:

- a) Estudos Preliminares e Relatório Técnico de Arquitetura e Engenharia;
- b) Projetos Básicos de Arquitetura e Engenharia;
- c) Projetos Executivos de Arquitetura e Engenharia;
- d) Aprovação e/ou Regularização;
- e) Planilha orçamentária e cronograma físico financeiro;
- f) Memorial descritivo.

II.VI.IV - Todos os produtos elaborados deverão ser previamente entregues em 1 (uma) via impressa e 1 (uma) via em meio digital para a CONTRATANTE, para análise, comentários e aprovação.

II.VI.V - O material final produzido pela CONTRATADA deverá ser entregue em 03 (três) vias impressas, encadernadas e assinadas e 1 (uma) via em meio digital para a CONTRATANTE com a versão definitiva do projeto aprovado pela CONTRATANTE.

### **II.VII - LEGISLAÇÕES, NORMAS E REGULAMENTOS**

No desenvolvimento dos Projetos deverão ser atendidas, obrigatoriamente:

- a) Roteiros de Implantação dos Programas Federais, quando houver;
- b) Códigos, Leis, Decretos, Portarias e Normas Federais, Estaduais e Municipais pertinentes;
- c) Instruções e Resoluções dos Órgãos do Sistema CREA/CONFEA;
- d) Manual de Obras Públicas (projeto, construção e manutenção) – Edificações – Práticas da SEAP – Secretaria de Estado da Administração e Patrimônio;
- e) Normas de Padronização para projetos conforme normas da PM Joinville.

### **II.VIII - REGULARIZAÇÃO**

Consiste no encaminhamento e aprovação dos projetos junto a Prefeitura Municipal de Joinville, Corpo de

Bombeiros Voluntários de Joinville e demais órgãos necessários, para obtenção do Alvará de Construção, de maneira a possibilitar futuramente a obtenção do habite-se, certificado de conclusão das obras e averbação após a construção.

## **II.IX - PROPRIEDADE E DIREITOS AUTORAIS**

Todo material elaborado (relatórios, mapas específicos, pareceres, gráficos, estudos complementares, etc, que se fizerem entregues) a partir de sua entrega, será propriedade da CONTRATANTE que poderá dispor destes, e comporão o acervo de dados e informações com o qual PMJ trabalha.

## **II.X - DISPOSIÇÕES FINAIS**

II.X.I - Os elementos gráficos devem ser compatíveis com a escala de apresentação do projeto, de acordo com o nível de detalhamento da etapa.

II.X.II - Toda documentação, projetos e relatórios, deverão estar devidamente identificados, em relação à empresa e profissional responsável, datados e assinados.

II.X.III - Os projetos deverão ser detalhados tecnicamente de maneira a viabilizar a obra e caso necessário durante a construção poderá ser solicitado a CONTRATADA a fornecer mais detalhamentos nos casos de soluções inexistentes, inexequíveis ou comprovadamente erradas;

II.X.IV - Todos os documentos deverão ser apresentados com o nível de detalhamento e linguagem adequados para sua perfeita compreensão;

II.X.V - Para todos os projetos deverão ser fornecidas as ART/RRT fornecidas por profissional devidamente habilitado da CONTRATADA.

## **III-Equipe Mínima:**

A CONTRATADA deverá possuir equipe suficiente para atender o objeto da contratação.

## **IV-Frequência e Periodicidade da execução dos serviços:**

IV.I - **Frequência:** após a solicitação;

IV.II - De segunda a sexta, exceto feriados e pontos facultativos;

IV.III - **Horário:** das 08 horas às 11 horas e das 14 horas às 17 horas;

IV.IV - A CONTRATADA deverá dispor de local próprio para desenvolver os trabalhos e elaborar os respectivos projetos e demais documentos objetos deste Memorial Descritivo.

## **V-Cronograma de execução dos serviços:**

Conforme documento SEI 1146681.

## **VI-Local de execução dos serviços:**

VI.I - Locais:

a) Escola Municipal Prof. Avelino Marcante - Rua Guilherme Holz, 140, bairro Bom Retiro, cidade de Joinville/SC;

b) Escola Municipal Karin Barkemeyer - Rua Márcio Luckow, 450, bairro Vila Nova, cidade de Joinville/SC;

## **VII-Gestor do Contrato:**

Secretaria de Educação.

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

VIII.I - Assumir integral responsabilidade pelos danos decorrentes da execução do Contrato, inclusive perante terceiros;

VIII.II - Comunicar a CONTRATANTE todo e qualquer irregularidade encontrada para o cumprimento do Contrato;

VIII.III - Alterar/Corrigir o(s) projeto(s)/demais documento(s) no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, em virtude de qualquer falha e/ou irregularidade constada pela CONTRATANTE, que tornem o (s)projeto(s) impróprio para uso a que é(são) destinado(s), ou ainda não estejam de acordo com este Memorial Descritivo, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE;

VIII.III.I - Tal prazo poderá ser ampliado/reduzido em comum acordo entre as partes;

VIII.IV - Não poderá a CONTRATADA tomar decisões isoladamente e unilaterais quanto as definições/alterações do(s) projeto(s) sem o conhecimento da CONTRATANTE e que envolvam valores a serem aplicados nas obras; sistemas construtivos não convencionais; especificação de materiais de grande ônus ou difícil reposição e manutenção; que impliquem em ações de desapropriação ou que onerem terceiros;

VIII.V - A aprovação do(s) projeto(s) e serviço(s) não eximirá os autores das responsabilidades estabelecidas pelas normas, regulamentos e legislação pertinentes às atividades profissionais;

VIII.VI - A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do presente Contrato;

VIII.VII - Dar suporte técnico, quando necessário, a CONTRATANTE, no tocante ao material originado desta contratação, na montagem e ajustes do Processo de Compras que será realizado futuramente para contratação de empresa que fará a execução da obra;

VIII.VIII - A CONTRATADA deverá facilitar o acesso a toda e qualquer informação e fornecer os elementos



de seu conhecimento e competência quando solicitado pelo representante da CONTRATANTE acerca do objeto do Contrato;

VIII.IX - A CONTRATADA deverá manter preposto, aceito pela CONTRATANTE no local dos serviços para representá-lo na execução do Contrato;

VIII.X - Deverão estar inclusos nos custos desta contratação e serão de total responsabilidade da CONTRATADA e sem ônus adicionais:

a) Deslocamentos necessários para elaboração do(s) projeto(s) ou atendimento a esclarecimentos por parte da CONTRATANTE;

b) Visitas técnicas, acompanhamentos e fornecimento de informações complementares necessárias relativas ao objeto desta contratação (referentes aos serviços desenvolvidos), mesmo que não explicitadas claramente nesta especificação;

c) Impostos, encargos e quaisquer outras despesas necessárias, relativas ao objeto desta contratação;

d) Equipamentos e sua manutenção, para o desempenho e produção dos objetos;

e) Equipe técnica (pessoal) adicional para atendimento aos prazos de entrega do objeto requerido;

VIII.XI - Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

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

IX.I - Acompanhar e fiscalizar o cumprimento do contrato;

IX.II - Notificar a empresa CONTRATADA quanto a qualquer irregularidade encontrada;

IX.III - Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às dependências das unidades;

IX.IV - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, quando necessários a execução do Contrato;

IX.V - Comunicar formalmente a CONTRATADA qualquer falha e/ou irregularidade na prestação dos serviços determinando o que for necessário à sua regularização;

IX.VI - Rejeitar em todo ou em parte, o(s) produto(s) que estiver(em) em desacordo com este Memorial Descritivo;

IX.VII - Exigir a qualquer tempo, substituição de componentes da equipe técnica e demais colaboradores da CONTRATADA, com o escopo de tutelar o interesse público.

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

X.I - Deverão ser atendidas às seguintes condições gerais:

a) Apreender o objetivo dos projetos e as aspirações do CONTRATANTE com relação à edificação, os incentivos e as restrições pertinentes;

b) Conhecer a área de influência e as características físicas/ambientais da unidade;

c) Conhecer os materiais de construção e técnicas construtivas condizentes com a região e com o padrão utilizado pela CONTRATANTE;

d) Conhecer as necessidades do projeto arquitetônico, assessorando o seu autor, com os seguintes objetivos:

1) Fornecer os subsídios necessários para que as alternativas de partido arquitetônico não venham a ser inviabilizadas, quer técnica, quer econômica, quer esteticamente por fatores estruturais;

2) Fornecer o posicionamento e dimensões das peças estruturais que vierem a servir de condicionante nos estudos preliminares;

3) Intear-se do projeto como um todo, estendendo a análise aos desenhos e especificações e retirando os subsídios para o cálculo definitivo das ações atuantes na edificação;

e) Conhecer todas as instalações e utilidades a serem implantadas na edificação, que sejam condicionantes na escolha e dimensionamento do esquema estrutural;

f) Conhecer a flexibilidade de utilização desejada no projeto arquitetônico, para que eventuais alterações de distribuição interna não venham a ser inviabilizadas por questões estruturais;

g) Conhecer as possibilidades futuras de ampliação de área e alteração de utilização da edificação;

h) Analisar as sugestões do CONTRATANTE para utilização de materiais ou esquemas executivos;

i) Promover a compatibilização dos diversos Projetos;

j) Conhecer os trâmites para aprovação de projeto e/ou de regularização junto às concessionárias dos Serviços Públicos, órgãos da administração municipal, Corpo de Bombeiros, Vigilância Sanitária ou em outras esferas, se for o caso;

k) Apresentar "Termo de Visita do local objeto da contratação".

k.a) Para o devido conhecimento dos locais da execução dos serviços descritos no Memorial Descritivo, os interessados poderão agendar pelo telefone 3431-3009, visita técnica, que ocorrerá no local indicado no item VI, das 08h às 14h, de acordo com os prazos previstos no Edital;

X.II - A equipe técnica da CONTRATADA deverá trabalhar em estreita cooperação com os técnicos da CONTRATANTE, bem como com os de outros órgãos tidos como necessários, de acordo com o desenvolvimento das atividades;

X.III - Poderá a CONTRATANTE solicitar informações, detalhamentos adicionais ao correto entendimento dos serviços durante a execução das obras, sempre que necessários e sem ônus adicionais. Nestas situações a CONTRATADA deverá providenciar o atendimento a solicitação no prazo máximo de 5 (cinco) dias.

#### **X.IV - REUNIÕES**

X.IV.I - Serão realizadas periodicamente, seguindo um cronograma a ser pré-estabelecido (após a contratação) de acordo com o prazo definido para a elaboração de cada projeto;

X.IV.II - Participarão das reuniões a equipe técnica da CONTRATANTE envolvida e os profissionais responsáveis pelo desenvolvimento dos projetos da CONTRATADA;

X.IV.III - O material apresentado nas reuniões pela CONTRATADA não representará uma etapa entregue, sendo apenas material para discussão e ajustes entre o projeto arquitetônico e de engenharia, os quais deverão ser disponibilizados para a equipe em material gráfico e arquivo digital;

X.IV.IV - A CONTRATADA deverá estar disponível para quando for solicitada sua presença à obra ou a reuniões caso seja necessário mesmo após a entrega final dos projetos, durante a execução da obra.

#### X.V - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

Para medição dos serviços só serão considerados os serviços concluídos até a data de medição, conforme especificações deste Memorial Descritivo.

Para medição serão consideradas as seguintes áreas:

1. PROJETO ARQUITETÔNICO E DIMENSIONAMENTO;
2. PROJETO ESTRUTURAL E FUNDAÇÕES;
3. PROJETO ELÉTRICO DE INTERLIGAÇÃO À UNIDADE;
4. SONDAÇÃO DO TERRENO;
5. MOBILIZAÇÃO PARA SONDAÇÃO.

#### X.VI - DEMAIS OBSERVAÇÕES

Deverá constar expressamente no Memorial Descritivo/Orçamento das obras a obrigação da empresa executora de obter/arcar com os custos de ART de Execução, Alvará de Construção e Alvará de Conclusão, quando for o caso.

### CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO SEI Nº 1146681/2017 - SED.UAD.ASU

Joinville, 03 de outubro de 2017.

CRONOGRAMA GLOBAL								
Agente promotor /		Município de Joinville						
Empreendimento		Contratação de empresa para execução de projeto de elevador para duas unidades escolares						
Logradouro		Rua Itajaí, 390						
Item	Descrição	Mês 01		Mês 02		Mês 03		Total
		%	R\$	%	R\$	%	R\$	
1	ARQUITETÔNICO	50,00	4.616,67	50,00	4.616,67			9.233,34
2	ESTRUTURAL			100,00	7.366,66			7.366,66
3	ELÉTRICO			50,00	3.000,00	50,00	3.000,00	6.000,00
4	SONDAÇÃO	100,00	8.946,90					8.946,90
TOT. (%)		42,99		47,50		9,51		100,00
Recurso								0,00
C. Fin.		13.563,57		14.983,33		3.000,00		31.546,90
TOT. (R\$)		13.563,57		14.983,33		3.000,00		31.546,90
Responsável técnico								Data
pelos	ROSANE MEBS							2017-09-29
ítens:								

#### 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 017/2018.

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 **Rubia Mara Beilfuss, Diretor (a) Executivo (a)**, em 16/01/2018, às 10:20, 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 16/01/2018, às 11:58, 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 **1399499** e o código CRC **E635CDCF**.

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

17.0.077746-4

1399499v4