



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

**PROCESSO LICITATÓRIO 055/PMSJB/2019**  
**Concorrência nº. 003/2019 – Registro de Preços**

**O MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO BATISTA**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ nº. 82.925.652/0001-00, com Prefeitura na Praça Deputado Walter Vicente Gomes, 89, Centro, São João Batista, SC, de conformidade com Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993 e demais legislação aplicável, por intermédio de Luiz Henrique Lauritzen, Secretário de Administração, designado pelo Decreto Funcional 39/2019, comunica que realizará licitação na modalidade **CONCORRÊNCIA PÚBLICA**, do tipo **Menor Preço por Lote**, segundo as condições estipuladas neste Edital, nos seus anexos e na ata de registro de preços, cujos termos, igualmente, o integram.

**1. OBJETO**

REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ELABORAÇÃO DE PROJETOS DE ENGENHARIA E ARQUITETURA, TAIS COMO: PROJETOS ARQUITETÔNICOS E ESTRUTURAIS; PROJETOS DE CONTENÇÃO, MACRODRENAGEM E INFRAESTRUTURA; ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, MEMORIAIS DESCRITIVOS, MEMORIAIS DE CÁLCULO; ORÇAMENTOS, CRONOGRAMAS, ENTRE OUTROS, NO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO BATISTA, SC.

**2. DATA, LOCAL, HORÁRIO DE RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES**

**Data: 13/06/2019**

**Horário do recebimento: 8h45min**

**Horário da abertura: 9h**

**Local: Departamento de Licitação, Praça Deputado Walter Vicente Gomes, nº. 89, Centro, São João Batista – SC.**



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

---

**3. LOCAL DE OBTENÇÃO DO EDITAL E HORÁRIO DE ESCLARECIMENTOS**

3.1. Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas de interpretação do presente Edital deverá ser encaminhado até 03 (três) dias úteis que precedem à reunião de entrega dos envelopes, devidamente formulado por escrito, e dirigido à Comissão Permanente de Licitações na Secretaria Municipal de Administração, sito à Praça Deputado Walter Vicente Gomes, nº 89, Centro, São João Batista, SC, CEP 88.240-000, no horário das 8h às 12h e das 13h30min às 17h30min, em dias úteis. Fone (48) 3265-0195 - ramal 206 ou através dos e-mails: [licita@sjbatista.sc.gov.br](mailto:licita@sjbatista.sc.gov.br) ou [licita02@sjbatista.sc.gov.br](mailto:licita02@sjbatista.sc.gov.br).

**NOTA:** As dúvidas dirimidas por telefone serão somente aquelas de ordem estritamente informais e não poderão ser consideradas como condições editalícias.

3.2. Na ocorrência da necessidade de alteração e/ou complementação de informações a presente Licitação, estas serão repassadas a todos os proponentes, através de correspondências circulares ou publicação no site oficial do Município, que passarão a integrar o processo licitatório.

**4. PREÇO MÁXIMO**

4.1. O preço máximo será de 3.006.760,00 (três milhões, seis mil e setecentos e sessenta reais).

**5. PRAZO DE EXECUÇÃO E PRAZO DE VIGÊNCIA**

5.1. O fornecedor deverá firmar as contratações decorrentes do Registro de Preços no prazo estimado no Termo de Referência do edital.

5.2. O serviço deverá ser executado nos endereços constantes nas solicitações, desde que atendidas às exigências do edital, em veículo da empresa licitante sem ônus para a Prefeitura de São João Batista.

5.3. O **prazo de vigência** contratual dessa ata de registro de preços é de 01 (um) ano, contado do dia posterior à data de sua publicação no DOM/SC, vedada a sua prorrogação.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

---

## **6. CONDIÇÕES GERAIS DA LICITAÇÃO**

6.1 Poderão participar da presente licitação as empresas interessadas e que comprovarem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos neste edital.

6.2 Não serão admitidas na licitação as empresas suspensas do direito de licitar, no prazo e nas condições do impedimento; as declaradas inidôneas pela Administração Direta ou Indireta, inclusive pelas Fundações, no nível federal, estadual ou municipal, bem como as que estiverem em regime de “Recuperação Judicial ou extrajudicial”, ou Falência, em face do disposto no art. 418 do RGCAF, aprovado pelo Decreto nº. 3.221/81;

6.3 Não será permitida a participação em Consórcio;

6.4 Não será permitida a participação de mais de uma empresa sob o controle acionário de um mesmo grupo de pessoas físicas ou jurídicas.

6.5 Não será permitida a participação de licitantes cujos dirigentes, gerentes, sócios ou componentes do seu quadro técnico sejam servidores do Município ou de suas sociedades paraestatais, fundações ou autarquias, ou que o tenham sido nos últimos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data desta Edital, em consonância com o disposto no art. 9º, III da Lei nº. 8666/93 e suas alterações.

6.6 Não será permitida a participação de sociedades cooperativas em razão da natureza do objeto do presente certame.

## **7. IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO E DOS RECURSOS**

7.1. Até 05 (cinco) dias úteis antes da abertura dos envelopes das propostas, quando se tratar de cidadão comum, e de até 02 (dois) dias úteis, quando se tratar de licitante, os interessados poderão solicitar, por escrito, esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório.

7.2. As impugnações deverão ser protocoladas dentro do prazo previsto em lei, junto ao setor de protocolos do Município de São João Batista/SC (Praça Deputado Walter Vicente Gomes, 89, Centro), no horário de expediente de segunda a sexta-feira, das 8h às 12h e das 13h30min às 17h30min, fazendo constar o “número da licitação”, seu conteúdo (“Interposição de Impugnação”) e seu encaminhamento aos cuidados do Departamento de Licitações.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

---

7.3. Serão aceitas impugnações enviadas por qualquer meio eletrônico de transmissão de dados, estando sua validade condicionada à apresentação do original na forma legalmente estabelecida na Lei n.º 9.800/1999.

7.4. Caberá à autoridade superior decidir sobre a impugnação no prazo em até 03 (três) dias úteis após o limite de envio de impugnações. Sua manifestação de resposta se dará pela forma mais conveniente, podendo ser por e-mail, carta registrada (AR) ou entrega pessoal protocolada.

7.5. Em caso de deferimento da impugnação contra o ato convocatório, será tomada uma das seguintes providências:

- a) Anulação ou revogação do edital;
- b) Alteração do edital e manutenção da licitação, republicação do edital e reabertura do prazo de publicidade;
- c) Alteração no edital e manutenção da licitação, dispensada a nova publicação e reabertura do prazo nos casos em que, inquestionavelmente, a alteração não tenha afetado a formulação das propostas.

7.6. Aos atos da Comissão Permanente de Licitações e da Autoridade Competente cabem: recurso, representação e pedido de reconsideração, conforme artigo 109, inciso I, II e III da Lei n.º 8.666/1933.

## **8. CREDENCIAMENTO**

8.1. O credenciamento deverá ser entregue preferencialmente em envelope próprio, impreterivelmente até a hora e data limite para entrega dos envelopes, e será analisado pela Comissão de Licitações antes da abertura dos envelopes.

8.2. O credenciamento far-se-á por meio das seguintes formas:

I - Caso o representante seja sócio-gerente ou diretor da empresa deverá apresentar Ato Constitutivo ou Estatuto ou Contrato Social;

II - Caso o representante não seja sócio-gerente ou diretor seu credenciamento far-se-á mediante:



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

---

- a) Carta de Credenciamento assinada pelo Representante Legal da Empresa cuja comprovação far-se-á por meio da apresentação do Ato Constitutivo ou Contrato Social; ou
- b) Instrumento Público de Procuração que conceda ao representante poderes legais; ou
- c) Instrumento Particular de Procuração com assinatura reconhecida em cartório, que conceda ao representante poderes legais, sendo que:
  - 1) Se for concedido por sócio-gerente ou diretor, esta condição deverá ser comprovada;
  - 2) Se for assinada por outra pessoa que não seja sócio-gerente ou diretor, deverá ter poderes para assinar o referido documento, sendo que a comprovação far-se-á por meio de documentos que demonstrem tal condição.

III - A não apresentação ou incorreção dos documentos mencionados não inabilitará a licitante, mas impedirá o representante de se manifestar durante a sessão.

III - Os contratos sociais emitidos através do site da Junta Comercial ficam dispensados de prévia autenticação. Serão realizadas consulta de autenticidade pela Comissão de Licitações em sessão junto ao site da Junta Comercial.

8.3. Deverá ser apresentada fotocópia autenticada de documento de identificação com foto do representante juntamente com demais documentos do credenciamento.

8.4. Tanto na Credencial quanto no Instrumento de Procuração (Público ou Particular) deverá constar expressamente os poderes para praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias, sob pena de não aceitação.

## **9.5. ENQUADRAMENTO NA LEI COMPLEMENTAR FEDERAL Nº 123/2006**

9.5.1. Para fins de gozo dos benefícios dispostos na Lei Complementar nº 123/2006, os representantes de Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), deverão credenciar-se e apresentar os seguintes documentos:



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

---

- a) Certidão Simplificada, que demonstra o enquadramento no Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, fornecida pela Junta Comercial da sede do Licitante, de acordo com a Instrução Normativa DNRC nº 103/2007, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias (caso não apresentar validade);
- b) Declaração de enquadramento em conformidade com o art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, afirmando ainda que não se enquadram em nenhuma das hipóteses do § 4º do art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

9.6. Os documentos necessários deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada ou cópia acompanhada do original para autenticação por servidor municipal do Departamento de Licitações.

## **10. QUANTO ÀS AUTENTICAÇÕES:**

10.1. Tendo em vista transtornos ocorridos com o tempo necessário a conferência de documentos e horário de protocolo de envelopes, fica expressamente estabelecido que:

- a) As licitantes que optarem por autenticar documentos para a Licitação com servidor municipal do Departamento de Licitações deverá fazê-lo até o último dia útil anterior à data de entrega dos envelopes, durante o horário de expediente, em tempo hábil para conferência e autenticação. Após esta data e horário não serão promovidas quaisquer autenticações, exceto documento de identificação com foto.
- b) Para a autenticação no Departamento de Licitações as licitantes deverão apresentar os documentos originais e as fotocópias dos mesmos, na mesma ordem de organização objetivando otimizar a conferência, as quais deverão ser feitas previamente por conta do licitante. O Departamento de Licitações não fornecerá fotocópias.
- c) Os documentos expedidos pela Internet poderão ser apresentados em forma original ou cópia reprográfica sem autenticação. Entretanto, estarão sujeitos à verificação de sua autenticidade por meio de consulta realizada pela autoridade do certame.

## **11. APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS**

11.1. Os documentos relativos à habilitação (envelope n.º 01) e a proposta de preços (envelope n.º 02) serão apresentados em original, por qualquer processo de fotocópia, devidamente autenticada por servidor da administração, publicação em órgão da



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

---

Imprensa Oficial ou ainda extraída via Internet, ficando a autenticação, neste caso, sujeita à nova consulta.

11.2. Não será concedida prorrogação de prazo para a apresentação dos documentos de habilitação e da proposta, sendo sumariamente inabilitados os licitantes que deixarem de apresentar todos os documentos necessários, ou desclassificadas as propostas em desacordo com o edital, com exceção do prazo concedido as microempresas e empresas de pequena porte, mediante benefício da Lei Complementar 123/2006.

11.3. Se, no dia previsto para apresentação da documentação e sua abertura não houver expediente na Prefeitura, as mesmas serão recebidas e abertas no primeiro dia útil de funcionamento que se seguir, obedecendo ao mesmo horário inicialmente previsto.

11.4. Os documentos apresentados em original não serão devolvidos, permanecendo integrantes ao processo licitatório. Todos os documentos expedidos pela empresa deverão ser subscritos por seu representante legal devidamente comprovado através de documento hábil. Todas as certidões deverão referir-se ao domicílio ou sede da licitante. As certidões que não tiverem seu prazo de validade consignado deverão ter sido emitidas no máximo 30 (trinta) dias anteriores à data prevista para abertura dos envelopes.

11.5. Os documentos de habilitação e de proposta comercial deverão ser entregues sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas em envelopes devidamente fechados e identificados apropriadamente, nos termos do item 12.6.

11.6. A documentação de habilitação e a proposta de preços serão apresentadas, respectivamente, em 02 (dois) envelopes distintos, em única via, na data, local e hora indicados no preâmbulo deste edital, devendo os licitantes apresentar os referidos envelopes lacrados, com os seguintes dizeres:

*ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTAÇÃO/HABILITAÇÃO – 01 (UMA) VIA  
PROCESSO LICITATÓRIO 055/2019 - CONCORRÊNCIA PÚBLICA 003/PMSJB/2019  
ABERTURA: (DIA, MÊS, ANO E HORÁRIO)  
NOME DA PROPONENTE  
CNPJ nº  
E-MAIL:*

*ENVELOPE Nº 02 - PROPOSTA DE PREÇO – 01 (UMA) VIA  
PROCESSO LICITATÓRIO 055/2019 - CONCORRÊNCIA PÚBLICA 003/PMSJB/2019  
ABERTURA: (DIA, MÊS, ANO E HORÁRIO)*



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

---

*NOME DA PROPONENTE*

*CNPJ nº*

*E-MAIL:*

11.6.1. A inobservância às regras constantes deste item, tal como a inversão do conteúdo dos ENVELOPES ou a apresentação de conteúdos distintos em um dos ENVELOPES, poderá acarretar a eliminação da empresa do certame.

11.7. A licitante arcará integralmente com todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta, independente do resultado do procedimento licitatório.

## **12. HABILITAÇÃO – DOCUMENTAÇÃO**

12.1. A empresa interessada deverá apresentar os seguintes documentos dentro do envelope 01:

### **12.1.1. Quanto à regularidade jurídica:**

a) Ato Constitutivo vigente (*dispensada apresentação se o mesmo foi apresentado no credenciamento*).

Obs: Os contratos sociais emitidos através do site da Junta Comercial ficam dispensados de autenticação e serão aceitos somente se estiverem vigentes;

b) Registro Comercial, no caso de empresa individual (*dispensada apresentação se o mesmo foi apresentado no credenciamento*);

c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício (*dispensada apresentação se o mesmo foi apresentado no credenciamento*);

d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

### **12.1.2. Quanto à regularidade fiscal e trabalhista:**

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





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

---

- b) Apresentação do Certificado de regularidade do FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal - CEF, em vigor, (Lei nº 8.036, de 11.05.90); com validade na data da apresentação. Somente será aceita a Certidão Negativa de Débito obtida através da INTERNET, ou fotocópia autenticada.
- c) Certidão Negativa Conjunta de regularidade fiscal e previdenciária perante a Fazenda Nacional (Portaria MF 358, de 05/09/14), com validade na data da apresentação. Somente será aceita a Certidão Negativa de Débito obtida através da INTERNET, ou fotocópia autenticada.
- d) Comprovante de regularidade perante a Fazenda Estadual em vigor, com validade na data da apresentação. Será aceita a Certidão Negativa de Débito obtida através da INTERNET, ou fotocópia autenticada.
- e) Certidão negativa de débitos municipais do domicílio ou sede da licitante.
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme institui a Lei 12.440/2011. OBS. A obtenção da certidão, é eletrônica e gratuita, e encontra-se disponível no site [www.tst.jus.br](http://www.tst.jus.br) e em todos os demais portais da Justiça do Trabalho disponíveis na internet (Conselho Superior da Justiça do Trabalho e Tribunais Regionais do Trabalho).

**12.1.2.1. Quanto à regularidade fiscal das Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), nos termos da Lei Complementar n.º 123/2006:**

- a) As Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), beneficiárias do tratamento diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar n.º 123/2006, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;
- b) Nesta hipótese, havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal, será assegurado o 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;
- c) A não regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei n.º 8.666/1993, especialmente as definidas no artigo 87.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

---

**12.1.3. Quanto à qualificação econômica financeira:**

a) Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial (Concordata), expedida pelo Distribuidor da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa jurídica.

**Orientação:** O Poder Judiciário de Santa Catarina emitiu a orientação de que as certidões dos modelos "Cível" e "Falência, Concordata e Recuperação Judicial", a partir de 1/4/2019, deverão ser solicitadas tanto no sistema e-Proc quando no antigo SAJ. Dessa forma, passou a ser obrigatória a emissão das certidões por ambos os sistemas para a correta certificação do processo licitatório.

b) As empresas constituídas no exercício em curso deverão apresentar demonstrativo do Balanço de Abertura, assinado pelo sócio-gerente ou diretor e pelo contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade;

c) As demais deverão apresentar as Demonstrações Contábeis do último exercício (Balanço Patrimonial - BP e Demonstração do Resultado do Exercício - DRE), que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. Tais documentos deverão estar assinados pelo Representante Legal da empresa e por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

**12.1.4. Quanto à qualificação técnica:**

a) Certidão de Pessoa Jurídica junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA e/ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU - DO DOMICÍLIO OU SEDE do Licitante, comprovando o registro ou inscrição e regularidade da empresa na entidade profissional competente, devidamente atualizada, ou seja, com validade na data de abertura desta licitação.

b) Certidão de Pessoa Física junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA e/ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU, comprovando o registro ou inscrição e regularidade do Engenheiro indicado como responsável pelos serviços, devidamente atualizada, ou seja, com validade na data de abertura desta licitação.

c) Apresentação de atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa física ou jurídica, juntamente com a certidão de acervo técnico expedido pelo CREA e/ou CAU, do profissional e/ou da empresa, conforme determinado abaixo:



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

---

c1 - as empresas que cotarem o **LOTE 01** deverão, obrigatoriamente, apresentar os documentos acima SOMENTE dos seguintes itens: 01, 02, 03, 04, 05 e 06;

c2 - as empresas que cotarem o **LOTE 02** deverão, obrigatoriamente, apresentar os documentos acima de TODOS os itens, ou seja, 13, 14 e 15;

c3 - as empresas que cotarem o **LOTE 03** deverão, obrigatoriamente, apresentar os documentos acima de TODOS os itens, ou seja, 16, 17, 18, 19;

c4 - as empresas que cotarem o **LOTE 04** deverão, obrigatoriamente, apresentar os documentos acima SOMENTE dos seguintes itens: 20, 21, 22, 23 e 24; Já dos itens: 25, 26 e 27, as empresas deverão, obrigatoriamente, apresentar os documentos acima de PELO MENOS UM tipo de muro de arrimo;

c6 - as empresas que cotarem o **LOTE 05** deverão, obrigatoriamente, apresentar os documentos acima SOMENTE dos seguintes itens: 30 e 31;

c7 - as empresas que cotarem o **LOTE 06** deverão, obrigatoriamente, apresentar os documentos acima de TODOS os itens, ou seja, 35, 36 e 37;

OBS. Os itens não informados acima ficam dispensados da apresentação dos documentos constantes na alínea "c".

d) Provação que o(s) profissional(is) técnico(s) pertence(m) ao quadro de pessoal da empresa, comprovando o vínculo na forma abaixo estabelecida, conforme o caso:

I - cópia da carteira de trabalho e previdência social – CTPS (páginas da identificação profissional e do contrato de trabalho) acompanhada de cópia do livro ou ficha de registro de empregado, ou;

II - contrato de prestação de serviços firmado com a proponente devidamente autenticado em caso de cópia e com reconhecimento de firma (vigência durante o prazo de contratação deste edital), ou;

III - caso o profissional seja proprietário/sócio da licitante, tal comprovação será desnecessária visto que já é feita através do ato constitutivo e da Certidão do CREA/CAU devidamente atualizada.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

---

OBS. É vedada a indicação do mesmo técnico como responsável por mais de uma empresa participante do certame.

**12.1.5. Das declarações:**

12.1.5.1. Deverá conter no envelope de habilitação declaração subscrita pela empresa licitante onde ateste:

- a) Para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei n.º 8.666/1993, acrescido pela Lei n.º 9.584/1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos. Ressalva: emprega menor a partir de quatorze anos na condição de aprendiz ( ).  
*Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima;*
- b) Que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- c) Que o ato constitutivo é vigente;
- d) Que a empresa não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista.
- e) Que concorda com todos os termos e condições do presente edital e dos seus anexos, obtendo para si, sob sua própria responsabilidade, os riscos e ônus e todas as informações que possam ser relevantes e necessárias para a elaboração da proposta.
- f) Que possui instalações, aparelhamento, pessoal técnico e operacional adequado e disponível para a realização do objeto, garantindo ainda que não haverá qualquer tipo de paralisação dos serviços por falta dos equipamentos ou pessoal.

**13. PROPOSTAS DE PREÇOS**

13.1. A proposta de preços dos proponentes deverá ser elaborada e apresentada da seguinte forma:

13.1.1 Apresentação externa:



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

---

13.1.1.1 A proposta deverá ser apresentada em uma via, em envelope opaco fechado, de forma a não permitir a sua violação, contendo a proposta.

13.1.2 Apresentação interna:

13.1.1.2 A proposta deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa (contendo razão social completa), datilografada ou por impressão em sistema eletrônico de processamento de dados, datada, carimbada e assinada pelo representante legal da empresa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, em uma via, constando:

- a) Valor por item e global para execução do objeto deste Edital, em algarismos e por extenso, com duas casas decimais;
- b) Prazo de execução, de acordo com o estipulado no edital;
- c) Validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias, contados da abertura do envelope nº. 2;

13.1.7 Não serão aceitas propostas alternativas.

13.1.8 Serão consideradas na proposta 02 (duas) casas decimais após a vírgula.

## **14. ABERTURA DOS ENVELOPES E DO PROCEDIMENTO**

14.1. No dia, local e horário indicado na apresentação deste Edital, a Comissão Permanente de Licitações examinará os envelopes "Documentação" e "Proposta", que serão rubricados pela Comissão e pelos proponentes ou seus representantes;

14.2. O preposto da Licitante, para que possa em nome dela manifestar-se, deverá apresentar credencial específica que será entranhada no Processo;

14.3. Após a entrega dos envelopes não serão admitidas alegações de erro de cotação dos preços ou nas demais cláusulas ofertadas, bem como na documentação apresentada;

14.4. Desta fase será lavrada ata circunstanciada a respeito, que deverá ser assinada pela Comissão e pelos proponentes presentes, devendo toda e qualquer declaração constar obrigatoriamente na mesma;

14.5. Os documentos contidos no Envelope nº. 2(Proposta), dos proponentes habilitados serão abertos, a seguir, no mesmo local, desde que não haja interposição de recurso que



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

---

trata o art. 109, I, "a", da Lei federal 8.666/93 ou, a critério da Comissão, em uma nova data;

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

14.7. Os envelopes "propostas" das proponentes inabilitadas ficarão à disposição dos licitantes pelo prazo de até 05 (cinco) dias, junto a Comissão, as quais devolverá contra recibo.

## **15. CRITÉRIOS PARA FINS DE JULGAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTAS**

15.1. Para fins de julgamento será considerada vencedora a proposta que apresentar o **MENOR PREÇO POR LOTE**, uma vez atendidas às condições dos anexos do Edital, sendo que nos preços apresentados deverão ser incluídas todas as despesas com material, maquinário, mão de obra, despesas indiretas encargos diversos.

15.2. Serão inabilitadas as empresas proponentes, cuja documentação não atenda as exigências deste Edital, inclusive se consideradas impedidas e/ou inidôneas, assim como serão desclassificadas as propostas que estiverem em desacordo com os termos do presente Edital;

15.3. Serão inabilitadas as empresas que contiverem emendas, borrões ou rasuras em qualquer lugar essencial, ou que encerrem condições tidas como essenciais escritas à margem ou fora do seu corpo;

15.4. O município de São João Batista, se reserva ao direito de solicitar qualquer informação adicional de que venha necessitar, para uma melhor avaliação das propostas apresentadas. Os esclarecimentos prestados na forma deste subitem não poderão, em hipótese alguma, conter elementos que possam vir a acarretar alterações no preço ou nas condições básicas das propostas apresentadas.

15.5. Em casos de 02 (duas) ou mais propostas com preços iguais, será efetuado sorteio entre os interessados.

15.6. Serão desclassificadas as empresas que apresentarem preços superiores ao preço máximo indicado no edital ou manifestamente inexequível;



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

---

15.7. As propostas de preços das empresas não habilitadas na primeira etapa serão devolvidas intactas aos interessados;

15.8. Após o exame das propostas a Comissão declarará vencedora aquela que consignar o menor preço por lote, atendidas as disposições do artigo 48, II, da Lei federal 8666/93.

## **16. CORREÇÃO DOS ERROS**

16.1 As propostas que tenham sido classificadas, serão verificadas pelo engenheiro civil para constatar a possibilidade de erros aritméticos nos cálculos e na soma. Os erros serão corrigidos pelo órgão executor da seguinte maneira:

a) nos casos em que houver uma discrepância entre os valores apresentados em números e por extenso, o valor apresentado por extenso deverá prevalecer;

b) nos casos em que houver uma discrepância entre o preço unitário e o valor total obtido pela multiplicação do preço unitário pela quantidade, o preço unitário cotado deverá prevalecer.

c) nos casos em que houver discrepância entre o valor da soma de parcelas indicada na proposta e o valor somado das mesmas parcelas, prevalecerá o valor somado.

## **17. RECURSOS**

17.1 Caberá recurso no prazo de cinco (05) dias úteis a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata, de acordo com o art. 109, da Lei Federal 8.666/93.

## **18. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:**

18.1. A Comissão Permanente de Licitações fará a adjudicação ao primeiro classificado de cada LOTE;

18.2. Caberá ao Secretário de Administração, a decisão de homologar a adjudicação realizada pela Comissão;

18.3. Da habilitação ou inabilitação, classificação, adjudicação e homologação, dar-se-ão conhecimento aos licitantes através de publicação no DOM/SC.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

---

## **19. PRAZOS E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

19.1. O adjudicatário deverá assinar a ata de registro de preços dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, a partir do comunicado expedido via *e-mail*;

19.2. Fica designado como local para assinatura da ata de registro de preços, o Departamento de Licitações e Contratos da Prefeitura de São João Batista.

## **20. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

21.1. O pagamento será efetuado mediante prévia emissão da Autorização de Fornecimento que será enviada a Contratada, através de ordem bancária, contra qualquer entidade bancária indicada na proposta, devendo para isto ficar explicitado o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito, após o recebimento da nota fiscal, devidamente atestada, conforme dispõe o artigo 73, II, alínea b, da Lei n.º 8.666/93.

21.2. O pagamento fica condicionado à prova de regularidade fiscal e tributária por parte da empresa fornecedora.

## **22. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

22.1 Da licitação será lavrada Ata de Registro de Preço, instrumento jurídico que representa compromisso de fornecimento futuro, sem vinculação dos órgãos da Administração Municipal Direta, com o prestador dos serviços.

22.2 Para recebimento da Nota de Empenho, assinatura da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação estabelecidas no edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência da ata de registro de preços.

22.3 Quando o proponente vencedor convocado dentro do prazo de validade da sua proposta não celebrar a Ata de Registro de Preço ou não apresentar situação regular, no ato da assinatura desta, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar a Ata de Registro de Preço, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

---

22.4 Na hipótese da contratada primeira classificada ter seu registro cancelado, não assinar, não aceitar ou não retirar a ata de Registro de Preço no prazo e condições estabelecidos, poderão ser convocados os fornecedores remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto ao preço, independentemente da cominação prevista no art. 81 da Lei 8.666/93 e alterações posteriores.

22.5 Após convocação pela Administração Municipal para assinatura da Ata de Registro de Preço pela empresa signatária da Ata, esta terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para assiná-la.

### **23. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

23.1 Pela inexecução total ou parcial da ata de registro de preços a Administração poderá, garantida a defesa prévia, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções, previstas no art. 87 da Lei nº. 8.666/1993 e alterações:

- a) advertência, por escrito;
- b) multa, prevista no instrumento convocatório ou na ata de registro de preços;
- c) suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com o Município de São João Batista, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- d) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

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

23.4 A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada das notas fiscais/faturas, cobrada judicial/extrajudicialmente.

23.5 O prazo para defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis a contar da notificação.

23.6 Caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da publicação da sanção no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

---

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

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

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

23.9 Além das multas indenizatórias previstas nos itens acima, poderão ser aplicadas as seguintes multas:

- a) 0,1% (um décimo por cento) do valor global da ata de registro de preços, por dia de atraso, limitada a 10% (dez por cento) do valor global contratado, por não iniciar a prestação dos serviços no prazo estabelecido na “Ordem de Início dos Serviços”;
- b) 0,1% (um décimo por cento) do valor global da ata de registro de preços, por dia de atraso, limitada a 10% (dez por cento) do valor global contratado, para cada etapa de execução, por atraso injustificado na execução das etapas;

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

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



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

---

23.12 A recusa injustificada da adjudicatária em assinar a Ata de Registro de Preço ou o instrumento contratual, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação respectivamente pelo Departamento de Licitações e pela Procuradoria Geral do Município, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se a adjudicatária, além da multa prevista acima, à pena de impedimento temporário para licitar ou contratar com qualquer órgão da Administração Direta e Indireta do Município de São João Batista, pelo período de 02 (dois) anos, contados da data de notificação da decisão final.

#### **24. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

24.1 O registro da contratada poderá ser cancelado, garantida a prévia defesa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, nas seguintes hipóteses:

I - pela Administração, quando:

- a) o contratado não cumprir as exigências contidas no edital ou ata de registro de preços;
- b) o contratado, injustificadamente, deixar de firmar a Ata decorrente do registro de preços;
- c) o contratado der causa à rescisão administrativa, da Ata decorrente do registro de preços, por um dos motivos elencados no art. 78 e seus incisos da Lei n.º 8.666/93, e alterações posteriores;
- d) os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados pelo mercado;
- e) por razões de interesse público, devidamente fundamentadas, na forma do inciso XII, do art. 78 da Lei n.º 8.666/93, e alterações posteriores.

II - pelo Contratado, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências do instrumento convocatório que deu origem ao registro de preços.

24.2. O cancelamento será precedido de processo administrativo a ser examinado pelo órgão gerenciador, sendo que a decisão final deverá ser fundamentada.

24.3. A comunicação do cancelamento do registro do prestador, nos casos previstos no item 20.1, será feita por escrito, juntando-se o comprovante de recebimento.

24.4. No caso da contratada encontrar-se em lugar ignorado, incerto ou inacessível, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina,



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

---

considerando-se cancelado o registro da contratada, a partir do quinto dia útil, contado da publicação.

24.5. A solicitação do prestador de serviços para cancelamento do registro de preços não o desobriga da prestação dos serviços até a decisão final do órgão gerenciador, a qual deverá ser proferida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, após o envio do pedido contendo toda a documentação comprobatória, facultada à Administração a aplicação das penalidades/sanções previstas no item 20, caso não aceitas as razões do pedido do cancelamento.

24.6. Enquanto perdurar o cancelamento poderá ser realizado novas licitações para aquisição de bens constantes do registro de preços.

## **25. DA FISCALIZAÇÃO**

25.1 A fiscalização da ata de registro de preços será feita diretamente por servidores indicados pela CONTRATANTE.

25.2 A fiscalização deverá recusar os serviços que tenham sido executados em desacordo com as condições definidas neste edital ou em desacordo com as normas técnicas e a legislação pertinente.

25.3 A fiscalização da ata de registro de preços procederá à verificação e a aprovação dos documentos de medição, boletins, relatórios, fotos, plantas e outros documentos fornecidos pela CONTRATADA decorrentes da execução dos serviços objeto desta licitação, sendo-lhe lícito opinar, propor modificações ou determinar que os serviços sejam refeitos, aprovar ou rejeitar, no todo ou em parte, quaisquer dos produtos resultantes da prestação dos serviços, considerando-se as boas normas técnicas vigentes, bem como o superior interesse da CONTRATANTE.

25.4 A fiscalização será exercida durante todas as etapas de execução dos serviços e incidirá tanto sobre os processos de trabalho quanto sobre os produtos entregues à CONTRATANTE.

## **26. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

26.1. Por tratar-se de registro de Preços esta licitação não está vinculada a nenhuma dotação orçamentária.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

---

## **27. DISPOSIÇÕES FINAIS**

27.1 As normas disciplinadoras desta licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que a interpretação não viole a lei e não comprometa o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

27.2 Na hipótese de todas as licitantes serem inabilitadas ou de todas as propostas serem desclassificadas, a Comissão de Licitação poderá fixar às licitantes o prazo de 8 (oito) dias úteis para apresentação de nova documentação ou de outras propostas, escoimadas das causas que motivaram a inabilitação ou desclassificação, conforme § 3º do art. 48 da Lei nº. 8.666/1993 e alterações.

27.3 O Município de São João Batista poderá revogar a presente licitação, no todo ou em parte, por interesse público, devidamente justificado, sem que caiba às licitantes direito à indenização, salvo em caso de dano efetivo disso resultante e na forma da lei.

27.4 O Município de São João Batista deverá anular a presente licitação, no todo ou em parte, de ofício ou por provocação, sempre que ocorrer ilegalidade. A anulação do procedimento licitatório não gera direito à indenização, salvo nos casos legais.

27.4.1 A anulação do procedimento licitatório induz à da ata de registro de preços.

27.5 As reuniões de abertura dos envelopes serão sempre públicas e de prévia ciência das licitantes.

27.6 A Comissão de Licitação reserva-se o direito de realizar o julgamento dos documentos de habilitação e das propostas reservadamente ou em público.

27.7 Será facultada à Comissão de Licitação ou à autoridade superior, em qualquer fase do julgamento, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, bem como solicitar aos órgãos competentes, a critério do Município de São João Batista, a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar a decisão.

27.8 Após a fase de habilitação não caberá desistência de proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão de Licitação.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

---

27.9 Decairá do direito de impugnar o edital ou parte dele a licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder à abertura dos envelopes contendo a documentação de habilitação.

27.10 O acolhimento das propostas e sua classificação final no certame licitatório não geram direito adquirido às proponentes à adjudicação dos serviços que constituem o objeto desta licitação.

27.11 Todos os recursos, impugnações e pedidos de esclarecimento serão respondidos por escrito, observados os prazos legais e os deste edital estabelecidos para as interposições e respostas.

27.12 Não sendo solicitado esclarecimento dentro do prazo estabelecido neste edital, pressupõe-se que os elementos fornecidos são claros e precisos para permitir a apresentação das propostas.

27.13 Quaisquer outras informações poderão ser obtidas pelos interessados, em dias de expediente integral na Prefeitura Municipal de São João Batista, no horário das 8h às 12h e das 13h30min às 17h30min, junto ao Departamento de Licitações.

27.14 Todos os atos pertinentes a esta licitação e passíveis de divulgação, tais como comunicações, consultas e respostas aos interessados, habilitação ou inhabilitação das licitantes e classificação ou desclassificação das propostas serão publicados no [site www.sjbatista.sc.gov.br](http://www.sjbatista.sc.gov.br).

São João Batista, 10 de maio de 2019.

**Luiz Henrique Lauritzen**

Secretário de Administração, designado pelo Decreto Funcional 39/2019



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

---

**ANEXO II**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

### **1. DO OBJETO**

Este processo tem como objetivo a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de elaboração de projetos de engenharia e arquitetura, tais como: projetos arquitetônicos e estruturais; projetos de contenção, macrodrenagem e infraestrutura; especificações técnicas, memoriais descritivos, memoriais de cálculo; orçamentos, cronogramas, entre outros.

A finalidade deste processo é o planejamento e a produção de material técnico para a realização de construções (ginásios, escolas, postos de saúde, etc.), reformas, ampliações, adequações, pavimentações, obras de infraestrutura, de contenção e de drenagem no município de São João Batista.

### **2. DA JUSTIFICATIVA**

A necessidade de material técnico para realização de projeto básico de Processos Licitatórios que visam a execução de construções, reformas, ampliações, adequações, pavimentações, obras de infraestrutura, drenagem e contenção do Município de São João Batista, bem como agilidade na formulação de projetos para propostas que visam a captação de recursos junto a órgãos estaduais, federais e outros agentes financiadores.

### **3. DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**

#### ***3.1. Os projetos desenvolvidos deverão englobar:***

- Arquitetura;
- Estrutura;
- Fundações;
- Instalações elétricas;
- Instalações hidráulicas e pluviais;
- Instalações prediais de gás;
- Instalações sanitárias;
- Sistemas de tratamento de efluentes sanitários;



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

---

- Instalações de lógica;
- Instalações telefônicas;
- Instalações de prevenção contra incêndio;
- Sistema de proteção contra descargas atmosféricas;
- Climatização;
- Reforma e readequação;
- Demolição;
- Terraplenagem;
- Contenção;
- Drenagem superficial e profunda;
- Desassoreamento;
- Microdrenagem e macrodrenagem;
- Retaludamento;
- Enrocamento de pedra arrumada e pedra lançada;
- Solo grampeado / chumbado;
- Muro de arrimo do tipo gravidade, flexão e semi-gravidade;
- Proteção superficial (artificial ou natural) de taludes;
- Pavimentação, drenagem, sinalização, traçado;
- Laudo de vistoria técnica, laudo estrutural e laudo geotécnico;
- Orçamento.

3.1.1 Projeto Arquitetônico: composto por cortes, fachadas, plantas baixa de todos os pavimentos, planta de situação, localização, locação, cobertura, “layout” do mobiliário e equipamentos, detalhamento da pintura, detalhamento das unidades sanitárias, detalhamento das escadas, detalhamento das esquadrias, detalhamento de calhas e rufos, paginação de pisos, detalhe de cobertura e outros detalhes construtivos necessários à boa execução e orçamentação da obra. Podendo ser desenvolvido para fins de obra nova ou readequação de edificação existente.

3.1.2 Projeto de fundações: deverá respeitar a capacidade de suporte do solo em questão e todas as NBRs vigentes para os diferentes tipos de estrutura. Utilizar a sondagem geológica para definição da estrutura, cargas de segurança. A escolha da técnica construtiva da estrutura deverá considerar os riscos as edificações adjacentes, dificuldades de instalação dos equipamentos e disponibilidade de prestação dos serviços especializados no local onde será executado o projeto.

3.1.3 Projeto estrutural: deverá ser dimensionada em estrutura de concreto pré-moldado e/ou moldado “in loco”, estrutura metálica, estrutura de madeira e alvenaria





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

---

estrutural. O projeto estrutural deve considerar a compatibilização com os demais projetos e respeitar todas as NBRs vigentes para os diferentes tipos de estrutura.

3.1.4 Projeto de instalações hidráulicas, pluviais, sanitárias e de tratamento de efluentes: deverá considerar rede de abastecimento de água, rede coletora de esgoto local, rede coletora pluvial local, de acordo com as necessidades da edificação e/ou terreno. Também, deve-se considerar sistemas de aproveitamento d'água da chuva.

3.1.5 Projeto Preventivo Contra Incêndio: deverá contemplar todos os complementares (SPDA, hidráulico, sinalização, alarme, iluminação, saídas de emergência etc.) necessários ao completo atendimento das NBRs e normas vigentes.

3.1.6 Projeto de instalação predial de gás: deverá atender às NBRs vigentes, considerar o tipo da edificação e o fim a que ela se destina, respeitando as distâncias mínimas para instalações de abrigos centrais e demais requisitos.

3.1.7 Projeto elétrico de baixa e média tensão e Sistema de proteção contra descargas atmosféricas: para fins de dimensionamento e elaboração de desenhos atenderem às NBRs vigentes, levando em consideração as necessidades básicas da edificação, contemplando todos os equipamentos relacionados nos demais projetos.

3.1.8 Projeto de rede lógica e telefonia: distribuir e dimensionar o sistema de telefonia para atender toda a edificação conforme layout definido no projeto arquitetônico.

3.1.9 Projeto de Climatização: o sistema de climatização deverá atender as normas vigentes, detalhando tubulações, formas de instalações. Os equipamentos deverão sempre ser instalados de forma a facilitar a manutenção do sistema.

3.1.10 Projeto de demolição: prever e detalhar a melhor solução técnica de demolição, considerando a edificação e seu entrono, bem como detalhar os métodos e equipamentos necessários; considerar os requisitos de engenharia e segurança do trabalho; atender a todas as normas e NBRs vigentes.

3.1.11 Projeto de reforma e readequação: prever e detalhar a melhor solução técnica e econômica, considerando a modificação do uso da edificação, reforma ou readequação às normas vigentes; deve ser indicada solução arquitetônica, estrutural e de instalações.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

---

3.1.12 Terraplenagem: deve-se elaborar a movimentação dos volumes de terraplenagem, com as compensações longitudinais. Deve ser prevista a localização dos locais de depósito de materiais excedentes e áreas de empréstimos, se assim for necessário, de forma a atender aos aspectos geológicos, geotécnicos, de drenagem, paisagísticos, de custo e de proteção ao meio ambiente.

3.1.13 Projeto de Pavimentação, geométrico, sinalização e traçado: devem atender às NBRs e normas vigentes, principalmente em relação a acessibilidade de passeios, bem como a legislação do município; devem levar em consideração os parâmetros de tráfego, a capacidade de suporte do solo e dos materiais que compõe o subleito e camadas granulares; considerar área consolidada para prever demolição de passeios, remoção de postes, desapropriação, etc; o projeto de pavimentação inclui projetos de sinalização, drenagem, geométrico e de passeios.

3.1.14 Projeto de drenagem superficial e profunda: deverão considerar todas as NBRs, as redes públicas existentes, a parâmetros do solo, ângulos de caimento e cotas de alagamento quando em áreas de risco.

3.1.15 Projeto de contenção, retaludamento, enrocamento de pedra, solo grampeado, muro de arrimo, proteção superficial: quando couber, as estruturas deverão ser dimensionadas com fundações rasas ou profundas de maneira a suportar os esforços oriundos dos mais diversos tipos de solos - considerando sua resistência e capacidade de carga, e condições do meio; atendendo a todas as NBRs e legislação vigente; em casos especiais deverá considerar a possibilidade de utilizar elementos diferenciados de gravidade e flexão. Os projetos de contenção devem incluir os projetos de drenagem necessários.

3.1.20 Projeto de Microdrenagem e Macrodrenagem e desassoreamento: elaborar e projetar ações estruturais e não estruturais destinadas a controlar cheias para evitar inundações e suas consequências. Tem o objetivo de minimizar riscos e prejuízos em áreas de extensão significativa causados por cheias com períodos de retorno relativamente grandes (tipicamente T= 25 a 100 anos).

3.1.21 Laudos de vistoria técnica, estrutural e geotécnico: devem ser elaborados conforme normas técnicas e legislação vigente.

3.1.22 Orçamento: levantamento de quantitativos e realização de orçamento empregando, sempre que possível, referências oficiais – como SINAPI e SICRO; todas as



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

---

composições não existentes em tabelas oficiais devem ser indicadas pelo orçamentista; deve ser apresentada a composição do BDI; quando necessário, o orçamento deverá ser realizado em planilhas do agente financiador.

Todos os projetos deverão ser dimensionados de acordo com as normas vigentes para cada tipo de instalação ou estrutura. Deverão atender aos critérios de acessibilidade às pessoas portadoras de necessidades especiais, à legislação municipal, estadual ou federal quanto à preservação do meio ambiente, ao uso e ocupação do solo, ao zoneamento e aos critérios de iluminação e ventilação de acordo com a região.

Para todos os projetos, orçamentos e soluções técnicas adotadas, deverão ser atendidas todas as normas técnicas e a legislação vigente.

Em caso de edificações sujeitas a algum processo de aprovação ou certificação por órgãos competentes, serão fornecidas as normas que deverão ser atendidas para o dimensionamento e planejamento das mesmas.

Além do especificado acima, todos os projetos devem atender aos critérios de qualidade, conforme normas vigentes e boas práticas de engenharia, bem como conter todos os detalhamentos necessários para o completo entendimento do projeto e adequada execução da obra.

Os projetos orçamentos devem ser precisos, considerando as técnicas e práticas locais, bem como a disponibilidade de material e equipamento na região.

A prefeitura deve disponibilizar o relatório/laudo de sondagem ao projetista de fundações.

A prefeitura deve disponibilizar o levantamento topográfico aos projetistas, quando necessário.

A prefeitura deve disponibilizar as cotas de enchente – quando necessário, conforme levantamento da Defesa Civil.

Todos os projetos e soluções técnicas devem estar acompanhados de Anotação de Responsabilidade Técnica – ART.

Os orçamentos devem ser realizados, preferencialmente, conforme referências oficiais (SINAPI, SICRO, etc.). Outras referências, como revistas consagradas e literatura, devem



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

---

ser consultadas somente quando os serviços ou insumos não estão disponibilizados nas referências oficiais.

A prefeitura poderá solicitar até 03 (três) revisões de projeto, sendo que erros de projeto e insuficiência de detalhamento, qualidade e precisão não serão considerados revisões.

Os projetos devem conter: memória de cálculo, memorial descritivo, lista de materiais completa e especificações técnicas necessárias para a contratação e a execução da obra, caderno de encargos, orçamento e cronograma. Devem ser indicados os métodos construtivos e equipamentos a serem empregados.

### **3.2 Apresentação dos projetos:**

A apresentação dos serviços contratados será constituída de projetos, memorial descritivo, memorial de cálculo, caderno de encargos, especificações técnicas, planilha orçamentária (com composições e BDI) e cronograma físico-financeiro.

Projetos: todos os projetos deverão ser elaborados observando as normas técnicas (ABNT e outras normas pertinentes), a legislação vigente e as normas estabelecidas pelos órgãos competentes em cada município.

Os projetos, independentemente da plataforma de desenvolvimento, deverão ser entregues no sistema CAD em arquivo DWG. Os projetos devem ser inseridos em pranchas em escala adequada.

Todos os projetos e orçamentos devem ser acompanhados da respectiva ART – Anotação de Responsabilidade Técnica.

Os projetos deverão ser entregues compatibilizados, quer entre si, quer entre outros existentes ou desenvolvidos por terceiros.

Os projetos completos deverão ser entregues em três vias impressas devidamente assinadas e identificadas. Além disso, toda a documentação deverá ser disponibilizada à instituição em arquivo digital aberto (xls, doc, pdf, dwg), essencialmente nos casos de desenhos e planilhas orçamentárias.

Pranchas: serão admitidas, para apresentação dos projetos pranchas nos tamanhos definidos para a Série “A” normatizada, excluindo-se o tamanho A0 e A4. Também serão



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

---

admitidas as composições de pranchas desde que estas composições não ultrapassem os limites do tamanho A1.

Selo: deverão constar no selo de cada prancha, no mínimo, as informações abaixo:

- Tipo de projeto – arquitetônico, estrutural, etc.
- Responsável técnico – nome e registro no CREA.
- Responsável pelo projeto – empresa ou pessoa que coordena o projeto,
- Conteúdo discriminado da prancha,
- Número da prancha – na forma número da prancha / total de pranchas do projeto (ex: 01/03; 02/03; 03/03).
- Data – referente à última revisão do projeto.
- Proprietário.
- Nome da unidade – a unidade em que está vinculado o projeto.
- Nome do projeto – a ser definido pelo contratante.
- Endereço do projeto – endereço completo do local da obra.
- Revisões efetuadas com data, executor e descrição.

Memorial Descritivo, especificações técnicas e caderno de encargos: cada projeto deverá ser detalhado em memorial descritivo em nível máximo de detalhamento de materiais, técnicas executivas e normas específicas de execução, não deixando qualquer dúvida para o executante. O memorial deverá ser apresentado em um único volume contendo índice e capa para todo o conjunto, quadro de áreas, cálculo da taxa de ocupação e índice de aproveitamento e lista das pranchas existentes para cada projeto.

Planilha orçamentária: a planilha orçamentária deverá apresentar a descrição e quantidades de materiais e de mão de obra - com base nos custos de tabela SINAPI, SICRO, DEINFRA, ou outra regulamentada/oficial – necessários para a completa execução das obras/serviços projetados. Os códigos de referência das tabelas deverão anteceder a coluna de especificação do item. Quando o serviço orçado não possuir correlação com nenhuma tabela regulamentada deverá ser feita a observação da fonte do preço utilizado (podendo empregar tabelas da literatura ou revista renomada, como tabela TCPO, por exemplo. As planilhas deverão ser detalhadas por item e formas de medidas; verbas somente serão admitidas em casos de impossibilidade de quantificação. A responsabilidade pelo orçamento quantitativo financeiro será da contratada e deverá ter seu código anotado na ART do respectivo projeto.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

---

Cronograma Físico/Financeiro: o cronograma físico financeiro deverá ser elaborado, preferencialmente, em intervalos mensais observando a logística necessária para completa execução das obras/serviços projetados.

Caso seja necessário, durante o processo de regularização e execução da obra, poderão ser solicitados aos autores dos projetos esclarecimentos a respeito de detalhes ou dimensionamentos realizados. Se necessário, poderá ainda ser solicitada a assinatura de novas cópias dos projetos.

Constatando irregularidades serão encaminhadas diligências para a empresa contratada para que faça as devidas correções.

Todos os projetos, no ato da entrega final, deverão ser submetidos à aprovação dos órgãos competentes em cada área de atuação, a exemplo da concessionária de energia elétrica, companhia de saneamento básico, Corpo de Bombeiros, Prefeitura Municipal, órgão ambiental, etc., ficando a empresa contratada responsável por acompanhar todo o tramite legal até a aprovação.

Antes de iniciar a elaboração dos projetos, um técnico (engenheiro ou arquiteto) representante da empresa ou os próprios autores dos projetos deverão realizar visita técnica ao local para o qual a intervenção será proposta. Isso evitará erros decorrentes da falta de conhecimento da realidade local. Devendo a visita ser comprovada mediante a uma ata assinada pelo representante da Contratada e um representante da Contratante.

#### **4. DAS CONDIÇÕES E FORMAS DE EXECUÇÃO**

4.1 Após a formalização da contratação a empresa contratada será acionada pela contratante através de solicitação formal sempre que houver a necessidade de prestação de serviço. Quando solicitada, a empresa deverá entrar em contato no prazo máximo de 24 horas. Quando necessário, a contratante pode solicitar reuniões para discussão do objeto, via telefonema, vídeo conferência ou até mesmo presencial – nas dependências da prefeitura de São João Batista.

4.2 Após recebimento da solicitação formal da contratante, a contratada tem o prazo de até 12 (doze) dias para a entrega do projeto preliminar. Após entrega do projeto preliminar e apreciação da Coordenadoria de Planejamento, a contratada tem o prazo de até 25 (vinte e cinco) dias para entrega do projeto básico/definitivo.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

---

4.3 O prazo para a entrega do projeto básico/definitivo pode ser ampliado em função de sua complexidade, como projeto de macrodrenagem, desde que acordado com a contratante.

4.4 O prazo para a entrega do projeto básico/definitivo pode ser reduzido devido aos prazos de cadastros de propostas, que são determinados pelos órgãos concedentes.

4.5 Durante a vigência da ata de registro de preços, quando for necessária a atividade de outro profissional, a contratada deverá apresentar os atestados de capacidade técnica deste profissional, preenchendo os requisitos descritos neste item, até a data de entrega do projeto.

4.6 Os prazos sempre serão contados após a etapa anterior ter sido aprovada pela Coordenadoria de Planejamento.

4.7 Qualquer alteração deste prazo deverá ser previamente informada Coordenadoria de Planejamento que se pronunciará quanto à concordância ou não. O não cumprimento do prazo acima estipulado acarretará sanções da Lei 8.666/93 e suas alterações salvo motivo de força maior ou caso fortuito, devidamente comprovado pela contratada e reconhecido pelo município.

4.8 O prazo para entregar o projeto final, com aprovação dos órgãos responsáveis, poderá variar dependendo do órgão competente de cada projeto.

4.9 O recebimento e aceitação dos projetos será precedido de revisão dos mesmos pela equipe técnica do município. A Coordenadoria de Planejamento é a responsável pela solicitação de Nota Fiscal, sendo que a mesma avaliará se os serviços estão de acordo com o solicitado.

4.10 A execução deverá atender rigorosamente às especificações solicitadas. A execução fora das especificações indicadas implicará na recusa por parte da Coordenadoria de Planejamento e técnicos do município, que solicitará à contratada que o serviço seja realizado novamente de acordo com o especificado, ou recusará a execução.

4.11 A reparação ou nova realização de qualquer serviço deverá ocorrer no prazo máximo de dez dias a contar da notificação da Coordenadoria de Planejamento à empresa sobre a recusa do mesmo. Esgotado esse prazo, a empresa será considerada em atraso e sujeita às penalidades cabíveis.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

---

## **5 DO RECEBIMENTO**

5.1. Os serviços executados serão recebidos e atestados pela Coordenadoria de Planejamento e técnicos do município para verificação da conformidade do mesmo com as especificações e quantidades solicitadas, sendo:

5.1.1 Projeto preliminar: definição de layout básico, apresentação de planta baixa e escopo completo dos projetos, sem apresentação de dimensionamentos e detalhes.

5.1.2. Projeto básico/definitivo: apresentação dos projetos completos, com quantitativos, orçamentos, cronograma físico-financeiro, memorial descritivo, especificações técnicas e demais documentos, conforme o Item 3 – Especificações dos Serviços. Deverá estar pronto para dar entrada nos órgãos competentes para aprovação.

## **6 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

6.1 Efetuar o pagamento das taxas relativas à aprovação dos projetos junto aos órgãos competentes (Concessionária de Energia Elétrica, Companhia de Saneamento Básico, Corpo de Bombeiros, Prefeitura Municipal, Órgão Ambiental).

6.2 Fornecer os documentos necessários para realização dos projetos (Escrituras públicas, Levantamento Topográfico existente, sondagem, estudo geotécnico, etc.).

6.3 Comunicar à empresa contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a contratação.

6.4 Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados pela contratada, caso apresentem características em desacordo com as especificações estabelecidas no Projeto Básico.

## **7 DISPOSIÇÕES GERAIS**

A empresa contratada deverá indicar pessoa responsável pelo acompanhamento da execução dos serviços, com poderes para dirimir eventuais dúvidas, solucionar questões não previstas no contrato e apresentar soluções práticas para qualquer problema envolvendo o referido serviço.





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

---

**8 PLANILHA ESTIMATIVA DE CUSTOS – PREÇOS MÁXIMOS POR SERVIÇO**

A proposta que apresentar o valor do Item superior ao estimado no anexo I será desclassificada. O cálculo da despesa foi efetuado com base no valor de mercado.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

## ANEXO III

**MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N°**  
**PROCESSO LICITATÓRIO N°. 055/PMSJB/2019 - CONCORRÊNCIA 003/2019**

No dia ----- do mês de ----- do ano de 2019, compareceram, de um lado a(o) PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA, Estado de SANTA CATARINA, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº. 82. 925.652/0001-00, com sede administrativa localizada na PRAÇA DEP. WALTER VICENTE GOMES, 89, bairro CENTRO, CEP nº 88240-000, nesta cidade de São João Batista, SC, representado pelo(a) seu titular infra firmado, doravante denominada ADMINISTRAÇÃO, e as empresas abaixo qualificadas, doravante denominadas DETENTORAS DA ATA, que firmam a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS de acordo com o resultado do julgamento da licitação na modalidade CONCORRÊNCIA nº -----/-----, PROCESSO LICITATÓRIO nº ----/----, que selecionou a proposta mais vantajosa para a Administração Pública, objetivando o(a) -----Em conformidade com as especificações constantes no Edital.'

Abaixo segue os licitantes que participaram da licitação e que tiveram itens vencedores:

Código	Nome da Empresa	Itens
--------	-----------------	-------

As empresas DETENTORAS DA ATA dos itens resolvem firma a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS de acordo com o resultado da licitação decorrente do processo e licitação acima especificados, regido pela Lei Federal nº 10.520/02, subsidiariamente pela Lei de Licitações nº 8.666/93, bem como pelo Decreto Municipal nº 2153/2013 (Registro de Preços) e pelas condições do edital, termos da proposta, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

Empresas	CNPJ/CPF	Nome do Representante	CPF
----------	----------	-----------------------	-----



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1. O presente termo tem por objetivo e finalidade de constituir o sistema Registro de Preços para seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, objetivando o REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ELABORAÇÃO DE PROJETOS DE ENGENHARIA E ARQUITETURA, TAIS COMO: PROJETOS ARQUITETÔNICOS E ESTRUTURAIS; PROJETOS DE CONTENÇÃO, MACRODRENAGEM E INFRAESTRUTURA; ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, MEMORIAIS DESCRITIVOS, MEMORIAIS DE CÁLCULO; ORÇAMENTOS, CRONOGRAMAS, ENTRE OUTROS, NO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO BATISTA, SC.

Tudo em conformidade com as especificações constantes no Edital, nas condições definidas na ato convocatório, seus anexos, propostas de preços e demais documentos e Atas do Processo e Licitação acima descritos, os quais integram este instrumento independente de transcrição, pelo prazo de validade do presente Registro de Preços.

1.2. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar contratações com os respectivos fornecedores ou a contratar a totalidade dos bens registrados, sendo-lhe facultada a utilização de outros meios permitidos pela legislação relativa às licitações, sem cabimento de recurso, sendo assegurado ao beneficiário do registro de preços preferência em igualdade de condições.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO**

2.1. O preço unitário para fornecimento do objeto de registro será o de -----, inscrito na Ata do Processo e Licitação descritos acima e de acordo com a ordem de classificação das respectivas propostas que integram este instrumento, independente de transcrição, pelo prazo de validade do registro, conforme segue:

Item	Especificação	Unid	Quantidade	Preço Unitário	Preço Total

2.2. Os preços registrados serão fixos e irrevogáveis durante a vigência da Ata de Registro de Preço.

2.2.1. Na hipótese de alteração de preços de mercado, para mais ou para menos devidamente comprovadas, estes poderão ser revistos, visando ao restabelecimento da



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

---

relação inicialmente pactuada, em decorrência de situações previstas na aliena “d” do inciso II do caput e do §5º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

2.2.2. Para efeitos de revisão de preços ou do pedido de cancelamento do registro de que trata a cláusula sexta, a comprovação deverá ser feita por meio de documentação comprobatória da elevação dos preços inicialmente pactuados, mediante juntada da planilha de custos, lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição, de transporte, encargos e outros, alusivos à data da apresentação da proposta e do momento do pleito, sob pena de indeferimento do pedido.

2.2.3. A revisão será precedida de pesquisa prévia no mercado, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e ou outros meios disponíveis para levantamento das condições de mercado, envolvendo todos os elementos materiais para fins de fixação de preço máximo a ser pago pela administração.

2.2.4. O órgão gerenciador deverá decidir sobre a revisão dos preços no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis, salvo por motivo de força maior, devidamente justificado no processo.

2.2.5. No reconhecimento do desequilíbrio econômico financeiro do preço inicialmente estabelecido, o órgão gerenciador, se julgar conveniente, poderá optar pelo cancelamento do preço, liberando os fornecedores do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades ou determinar a negociação.

2.2.6. No ato da negociação de preservação do equilíbrio econômico financeiro do contrato será dada preferência ao fornecedor de primeiro menor preço e, sucessivamente, aos demais classificados, respeitada a ordem de classificação.

2.3. Na ocorrência do preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, caberá ao órgão gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores, mediante as providências seguintes:

- a) convocar o fornecedor primeiro classificado, visando estabelecer a negociação para redução de preços originalmente registrados e sua adequação ao praticado no mercado;
- b) frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e
- c) convocar os demais fornecedores registrados, na ordem de classificação, visando igual oportunidade de negociação.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

---

2.4. Quando o preço registrado torna-se inferior aos preços praticados no mercado e o fornecedor não puder cumprir o compromisso inicialmente assumido poderá mediante requerimento devidamente instruído, pedir revisão dos preços ou o cancelamento do preço registrado, comprovadas as situações elencadas na alínea “d” do inciso II do caput ou do §5º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, caso em que o órgão gerenciador poderá:

a) estabelecer negociação com os classificados visando à manutenção dos preços inicialmente registrados:

b) permitir a apresentação de novos preços, observado o limite máximo estabelecido pela administração, quando da impossibilidade de manutenção do preço na forma referida na alínea anterior, observada as seguintes condições:

b1) as propostas com os novos valores deverão constar de envelope lacrado, a ser entregue em data, local e horário, previamente, designados pelo órgão gerenciador;

b2) o novo preço ofertado deverá manter equivalência entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado vigente à época da licitação, sendo registrado o de menor valor.

2.4.1. A fixação do novo preço pactuado deverá ser consignada em apostila à Ata de Registro de Preços, com as justificativas cabíveis, observada a anuência das partes.

2.4.2. Não havendo êxito nas negociações, de que trata este subitem e o anterior estes serão formalmente desonerados do compromisso de fornecimento em relação ao item ou lote pelo órgão gerenciador, com conseqüente cancelamento dos seus preços registrados, sem aplicação das penalidades.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS**

3.1. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses a contar da data da assinatura da ata, computadas neste prazo, as eventuais prorrogações.

3.2. Os preços decorrentes do Sistema de Registro de Preços terão sua vigência conforme as disposições contidas nos instrumentos convocatórios e respectivos contratos, obedecido ao disposto no art. 57 da Lei nº 8.666/1993.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

---

3.3. É admitida a prorrogação da vigência da Ata, nos termos do art. 57, §4º, da Lei nº 8.666/1993, quando a proposta continuar se mostrando mais vantajosa, satisfeitos os demais requisitos deste Decreto.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DOS USUÁRIOS DO REGISTRO DE PREÇOS**

4.1. A Ata de Registro de Preços será utilizada pelos órgãos ou entidades da Administração Municipal relacionadas no objeto deste Edital;

4.2. Os órgãos e entidades participantes da Ata de Registro de Preços deverão apresentar suas solicitações de aquisição ou contratação ao órgão gerenciador, que formalizará por intermédio de instrumental contratual ou emissão de nota de empenho de despesa ou autorização de compra ou outro instrumento equivalente, na forma estabelecida no §4º do art. 62 da Lei nº 8.666/1993, e procederá diretamente a solicitação com o fornecedor, com os preços registrados, obedecidas a ordem de classificação.

4.3. Os quantitativos dos contratos de fornecimento serão sempre fixos e os preços a serem pagos serão aqueles registrados em ata.

4.4. Aplicam-se aos contratos de fornecimento às disposições pertinentes da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, suas alterações posteriores e demais normas cabíveis.

4.5. Os órgãos e entidades participantes da Ata de Registro de Preços manterão o órgão gerenciador informado a respeito dos processos de aquisições por meio de registro de preços, devendo encaminhar cópia dos comprovantes das aquisições, para a anexação ao respectivo processo de registro.

4.6. A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, sendo que serão denominadas "Órgão não-participante ou carona".

#### **CLÁUSULA QUINTA – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

5.1. Compete ao Órgão Gestor:

5.1.1. A Administração e os atos de controle da Ata de Registro de Preços decorrente da presente licitação será do Núcleo de Compras e Licitação, denominado como órgão



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

---

gerenciador do Sistema de Registro de Preços, nos termos do inciso III do art. 3º do Decreto Municipal nº 095/2009;

5.1.2. O órgão gerenciador acompanhará, periodicamente, os preços praticados no mercado para os materiais registrados, para fins de controle e fixado do valor máximo a ser pago pela Administração.

5.1.2.1. O órgão gerenciador sempre que os órgãos e entidades usuários da ata de registro de preços necessitarem da entrega dos materiais, indicará os fornecedores e seus respectivos saldos, visando subsidiar os pedidos de materiais, respeitada a ordem de registro e os quantitativos a serem fornecidos.

5.1.3. Optar pela contratação ou não dos bens ou serviços decorrentes do Sistema Registro de Preços ou das quantidades estimadas, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios para aquisição de item, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do Registro de Preços preferência em igualdade de condições, sem que caiba recurso ou indenização;

5.1.4. Dilatar o prazo de vigência do registro de preços “de ofício” através de apostilamento, com a publicação na imprensa oficial do município, observado o prazo legalmente permitido, quando os preços apresentarem mais vantajosos para a Administração e/ou existirem demandas para atendimento dos órgãos usuários.

5.1.5. Decidir sobre a revisão ou cancelamento dos preços registrados no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, salvo motivo de força maior devidamente justificado no processo;

5.1.6. Emitir a autorização de compra;

5.1.7. Dar preferência de contratação com o detentor do registro de preços ou conceder igualdade de condições, no caso de contratações por outros meios permitidos pela legislação;

5.2. Compete aos órgãos ou entidades usuárias:

5.2.1. Proporcionar ao detentor da ata todas as condições para o cumprimento de suas obrigações e entrega dos materiais dentro das normas estabelecidas no edital;



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

---

5.2.2. Proceder à fiscalização da contratação, mediante controle do cumprimento de todas as obrigações relativas ao fornecimento, inclusive encaminhando ao órgão gerenciador qualquer irregularidade verificada;

5.2.3. Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo detentor da ata.

5.3. Compete ao Compromitente Detentor da Ata:

5.3.1. Entregar os produtos nas condições estabelecidas no edital e seus anexos e atender todos os pedidos de contratação durante o período de duração do registro de Preços, independente da quantidade do pedido ou de valor mínimo, de acordo com a sua capacidade de fornecimento fixada na proposta de preço de sua titularidade, observando as quantidades, prazos e locais estabelecidos pelo Órgão Usuário da Ata de Registro de Preços;

5.3.2. Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até 25% (vinte e cinco por cento), em função do direito de acréscimo tratado no § 1º do art. 65, da Lei n. 8.666/93 e alterações, sob pena das sanções cabíveis e facultativas nas demais situações;

5.3.3. Manter, durante a vigência do registro de preços, a compatibilidade de todas as obrigações assumidas e as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

5.3.4. Substituir os produtos recusados pelo órgão ou entidade usuária, sem qualquer ônus para a Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis;

5.3.5. Ter revisado ou cancelado o registro de seus preços, quando presentes os pressupostos previstos na cláusula segunda desta Ata;

5.3.6. Atender a demanda dos órgãos ou entidade usuários, durante a fase da negociação de revisão de preços de que trata a cláusula segunda desta Ata, com os preços inicialmente registrados, garantida a compensação dos valores dos produtos já entregues, caso do reconhecimento pela Administração do rompimento do equilíbrio originalmente estipulado;





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

---

5.3.7. Vincular-se ao preço máximo (novo preço) definido pela Administração, resultante do ato de revisão;

5.3.8. Ter direito de preferência ou, igualdade de condições caso a Administração optar pela contratação dos bens ou serviços objeto de registro por outros meios facultados na legislação relativa às licitações.

5.3.9. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo até a entrega do objeto de registro de preços.

5.3.10. Receber os pagamentos respectivos nas condições pactuadas no edital e na cláusula oitava desta Ata de Registro de Preços.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

6.1. A Ata de Registro de Preços será cancelada, automaticamente, por decurso de prazo de vigência ou quando não restarem fornecedores registrados e, por iniciativa do órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços quando:

6.1.1. Pela ADMINISTRAÇÃO, quando:

a) o detentor da ata descumprir as condições da Ata de Registro de Preços a que estiver vinculado;

b) o detentor não retirar nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;

c) em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial do contrato de fornecimento;

d) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese desta apresentar superior ao praticado no mercado;

e) estiver impedido para licitar ou contratar temporariamente com a administração ou for declarado inidôneo para licitar ou contratar com a administração pública, no termos da Lei Federal nº 10.520, de 17 de fevereiro de 2002;

f) por razões de interesse público devidamente fundamentadas.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

---

6.1.2. Pela DETENTORA da ata quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de executar o contrato de acordo com a ata de registro de preços, decorrente de caso fortuito ou de força maior.

6.2. Nas hipóteses previstas no subitem 6.1., a comunicação do cancelamento de preço registrado será publicada na imprensa oficial juntando-se o comprovante ao expediente que deu origem ao registro.

6.3. O cancelamento do registro, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente.

6.4. A solicitação da detentora da ata para cancelamento do registro do preço deverá ser protocolada no protocolo geral da ADMINISTRAÇÃO, facultada a esta a aplicação das sanções administrativas previstas no edital, se não aceitar as razões do pedido, sendo assegurado ao fornecedor o contraditório e a ampla defesa.

6.5. Cancelada a ata em relação a uma detentora, o Órgão Gerenciador poderá emitir ordem de fornecimento àquela com classificação imediatamente subsequente.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DO FORNECIMENTO, LOCAL E PRAZO DE EXECUÇÃO**

7.1. A Ata de Registro de Preços será utilizada para realização do respectivo objeto, pelos órgãos e entidades da Administração Municipal.

7.2. Cada fornecimento deverá ser efetuado mediante solicitação por escrito, formalizado pelo órgão ou entidade participante ao órgão gerenciador, dela devendo constar: a data, o valor unitário do fornecimento, a quantidade pretendida, o local para a entrega, o prazo, o carimbo e a assinatura do responsável.

7.3. O órgão gerenciador formalizará por intermédio de instrumental contratual ou autorização de compra ou outro instrumento equivalente, na forma estabelecida no §4º do art. 62 da Lei nº 8.666, de 1993, acompanhada a respectiva nota de empenho, contendo o número de referência da Ata de Registro de Preços e procederá diretamente a solicitação com o fornecedor, com os preços registrados, obedecida a ordem de classificação.

7.4. Caso a fornecedora classificada não puder fornecer os produtos solicitados, ou o quantitativo total requisitado ou parte dele, deverá comunicar o fato ao Departamento de



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

---

Compras – órgão gerenciador, por escrito, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento.

7.5. A(s) fornecedora(s) classificada(s) ficará(ão) obrigada(s) a atender as ordens de fornecimento efetuadas dentro do prazo de validade do registro, mesmo se a entrega dos materiais ocorrer em data posterior ao seu vencimento.

7.5.1. O local de entrega dos materiais será estabelecido em cada Ordem de Fornecimento, podendo ser na sede da unidade requisitante, ou em local em que esta indicar.

7.5.2. O prazo de execução/entrega será conforme termo de referência.

7.5.3. Se a Detentora da ata não puder fornecer o quantitativo total requisitado, ou parte dele, deverá comunicar o fato à administração, por escrito, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento da ordem de fornecimento.

7.5.4. Serão aplicadas as sanções previstas na Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, além das determinações deste edital, se a detentora da ata não atender as ordens de fornecimento.

7.6. A segunda fornecedora classificada só poderá fornecer à Administração, quando estiver esgotada a capacidade de fornecimento da primeira, e assim sucessivamente, de acordo com o consumo anual previsto para cada item da licitação, ou quando da primeira classificada tiver seu registro junto a Ata cancelado.

7.7. As despesas relativas à entrega dos materiais correrão por conta exclusiva da fornecedora detentora da Ata.

7.8. A Detentora da Ata obriga-se a fornecer os materiais, descritos na presente Ata, novos e de primeiro uso, em conformidade com as especificações descritas na proposta de Preços, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição, caso não esteja em conformidade com as referidas especificações.

7.8.1. Serão recusados os materiais imprestáveis ou defeituosos, que não atendam as especificações constantes no edital e/ou que não estejam adequados para o uso.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

---

7.8.2. Os materiais deverão ser entregues embalados de forma a não serem danificados durante as operações de transporte e descarga no local da entrega.

7.9. Independente de aceitação, a contratada garantirá a qualidade e segurança dos materiais licitados contra defeitos de fabricação, pelo prazo mínimo de 06 (seis) meses a partir da data da entrega, conforme manual da fabricante, salvo o uso indevido, acidente e desgaste natural.

7.10. Todas as despesas relativas à entrega e transporte dos materiais, bem como todos os impostos, taxas e demais despesas decorrente da presente Ata, correrão por conta exclusiva da contratada.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DO PAGAMENTO**

8.1. O pagamento, decorrente do fornecimento do objeto desta licitação, será efetuado mediante crédito em conta bancária, em até 30 (trinta) dias, contados do recebimento definitivo dos materiais, após a apresentação da respectiva Nota Fiscal, devidamente atestada pelo setor competente, conforme dispõe o art. 40, inciso XIV, alínea “a”, da Lei nº 8.666/93 e alterações.

8.2. Os pagamentos somente serão efetuados após a comprovação, pela(s) fornecedora(s), de que se encontra regular com suas obrigações para com o sistema de seguridade social, mediante a apresentação das Certidões Negativas de Débito com o INSS e com o FGTS.

8.3. Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será susgado para que o fornecedor tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação do mesmo.

8.4. Caso se constate erro ou irregularidade na Nota Fiscal, o órgão, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções.

8.5. Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

8.6. Na pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual o valor será descontado da fatura ou créditos existentes em favor da fornecedora.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

---

8.7. A Administração efetuará retenção, na fonte dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos devidos à fornecedora classificada.

**CLÁUSULA NONA – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES**

9.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.2. A supressão dos produtos registrados na Ata de Registro de Preços poderá ser total ou parcial, a critério do órgão gerenciador, considerando-se o disposto no § 4.º do artigo 15 da Lei n. 8.666/93 e alterações.

**CLÁUSULA DÉCIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

10.1. As despesas decorrentes da contratação dos objetos da presente Ata de Registro de Preços correrão a cargo dos Órgãos ou Entidades Usuários da Ata, cujos Programas de Trabalho e Elementos de Despesas constarão nas respectivas notas de empenho, contrato ou documento equivalente, observada as condições estabelecidas no edital e ao que dispõe o artigo 62, da Lei n. 8.666/93 e alterações.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES E DAS MULTAS**

11.1. Caberá ao Órgão Gerenciador, a seu juízo, após a notificação por escrito de irregularidade pela unidade requisitante, aplicar ao detentor da ata, garantidos o contraditório e a ampla defesa, as seguintes sanções administrativas:

11.1.1. Pelo descumprimento total da obrigação assumida, caracterizado pela recusa do fornecedor em assinar o contrato, aceitar ou retirar a nota de empenho ou documento equivalente no prazo estabelecido, ressalvados os casos previstos em lei, devidamente informados e aceitos:

- a) multa de dez por cento sobre o valor constante da nota de empenho ou contrato;
- b) cancelamento do preço registrado;
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração no prazo de até cinco anos.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

---

11.1.1.1. As sanções previstas neste subitem poderão ser aplicadas cumulativamente.

11.1.2. Por atraso injustificado no cumprimento de contrato de fornecimento:

- a) multa de 0,5% (meio por cento), por dia útil de atraso, sobre o valor da prestação em atraso até o décimo dia;
- b) rescisão unilateral do contrato após o décimo dia de atraso.

11.1.3. Por inexecução total ou execução irregular do contrato de fornecimento ou de prestação de serviço:

- a) advertência, por escrito, nas falta leves;
- b) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente à parte não cumprida ou da totalidade do fornecimento ou serviço não executado pelo fornecedor;
- c) suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a administração pública estadual por prazo não superior a 02 (dois) anos.
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

11.1.3.1. A penalidade prevista na alínea "b" do subitem 11.1.3. poderá ser aplicada de forma isolada ou cumulativamente com as sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d", sem prejuízo da rescisão unilateral do instrumento de ajuste por qualquer das hipóteses prescritas nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.1.3.2. Ensejará ainda motivo de aplicação de penalidade de suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a administração de até cinco anos e descredenciamento do Registro Cadastral da ADMINISTRAÇÃO, o licitante que apresentar documentação falsa, não mantiver a proposta e cometer fraude fiscal, sem prejuízo das demais cominações legais, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002.

11.1.3.3. O fornecedor que não recolher as multas previstas neste artigo, no prazo estabelecido, ensejará também a aplicação da pena de suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a administração, enquanto não adimplida a obrigação.

11.1.3.4. A aplicação das penalidades previstas nas alíneas "c" e "d" do subitem 11.1.3, será de competência exclusiva do prefeito municipal, facultada a ampla defesa, na forma



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

---

e no prazo estipulado no parágrafo seguinte, podendo a reabilitação ser concedida mediante ressarcimento dos prejuízos causados e após decorrido o prazo de sanção mínima de dois anos.

11.2. Fica garantido ao fornecedor o direito prévio da citação e de ampla defesa, no respectivo processo, no prazo de cinco dias úteis, contado da notificação.

11.3. As penalidades aplicadas serão obrigatoriamente anotadas no registro cadastral dos fornecedores mantido pela Administração.

11.4. As importâncias relativas às multas deverão ser recolhidas à conta do Tesouro do Município.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EFICÁCIA**

12.1. O presente Termo de Registro de Preços somente terá eficácia após a publicação do respectivo extrato na imprensa oficial do município.

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

13.1. Fica eleito o Foro da Comarca de São João Batista para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas do presente instrumento.

E, por estarem as partes justas e compromissadas, assinam o presente Termo em duas vias, de igual teor, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

São João Batista, ----- de ----- de -----.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Responsável

**Empresa(s) Participante(s):**

----- - CNPJ:-----



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

---

**ANEXO IV**  
**(MODELO DE PROCURAÇÃO)**

**OUTORGANTE:** (nome, endereço, razão social da empresa com demais informações cabíveis de natureza legal)

**OUTORGADO:** (nome e qualificação)

**OBJETO:** Representar a outorgante perante a \_\_\_\_\_.

**PODERES:** Retirar editais, apresentar documentação e proposta, participar de sessões públicas e habilitação e julgamento da documentação e das propostas de preços, assinar as respectivas atas, Ata de Registro de Preços (instrumento de compromisso), registrar ocorrências, formular impugnações, interpor recursos, renunciar o direito de recursos, bem como assinar contratos e quaisquer documentos, indispensáveis ao fiel cumprimento do presente mandato.

Loca e data

\_\_\_\_\_  
Assinatura





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

**ANEXO V**  
**MODELOS DE DECLARAÇÕES**

Edital de Concorrência nº. 003/PMSJB/2019 do Município de São João Batista

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº. \_\_\_\_\_, sediada \_\_\_\_\_, **DECLARA**, sob as penas da lei, que não está impedida de participar de licitações promovidas pelo município de São João Batista e nem foi declarada inidônea para licitar, inexistindo até a presente data fatos impeditivos para sua habilitação no Processo Licitatório 055/PMSJB/2019 - Concorrência nº. 003/PMSJB/2019, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data

\_\_\_\_\_  
carimbo (ou nome legível) e assinatura do Representante Legal

Edital de Concorrência nº. 003/PMSJB/2019 do Município de São João Batista

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº. \_\_\_\_\_, sediada \_\_\_\_\_, neste ato representado por \_\_\_\_\_, **DECLARA**, para fins no disposto no inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, e no inciso V do artigo 27 da Lei 8.666/93, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº. 9.854/99, 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, salvo na condição de aprendiz.

Local e data

\_\_\_\_\_  
carimbo (ou nome legível) e assinatura do Representante Legal



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

**ANEXO VI**  
**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA S/C.

<u>Item</u>	Quantidade	<u>Unidade</u>	Especificação (Modelo, Fabricante, Etc)	Preço Em R\$	
				Unitário	Total

Preço total em R\$ por extenso:

Validade da Proposta:

Prazo de Entrega:

Local de Entrega:

**DADOS DA LICITANTE**

Razão Social/Nome:

Endereço:

Município:

Estado:

CEP:

CNPJ/CPF/MF:

Fone: (   )

Fax: (   )

Banco \_\_\_\_\_ Agencia \_\_\_\_\_ Numero Conta \_\_\_\_\_ (para ser efetuado o pagamento)

Responsável pela assinatura da ata de registro de preços:

Cargo:

CPF:

Fone: (   )

Fax: (   )

Local e data:

Assinatura/Carimbo

**Observação: Emitir em papel timbrado da licitante.**