



MUNICÍPIO DE PORTO UNIÃO
Rua Padre Anchieta, nº 126 – Centro
Porto União – Santa Catarina – 89400-000
(42) 3523-1155
licitoportouniao@yahoo.com.br / licitacao@portouniao.sc.gov.br

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 119/2024 CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 023/2024

O Município de Porto União, Estado de Santa Catarina, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ 83.102.541/0001-58 com sede administrativa na Rua Padre Anchieta, nº 126, Centro, de conformidade com a Lei 14.133/2021 e Decreto 1.714 de 27 de março de 2023 e suas alterações, e demais legislações aplicáveis, através do Sr. Prefeito Municipal, Eliseu Mibach, TORNA PÚBLICO a todos os interessados que fará realizar licitação na modalidade CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA, cujo critério de julgamento será do tipo MELHOR TÉCNICA E PREÇO, com modo de disputa FECHADO, conforme especificações deste edital e seus anexos. Os trabalhos referentes a este Processo Licitatório serão conduzidos pela Agente de Contratação Andriéli Marina Giacomini, designado pela Portaria nº 010 de 31 de janeiro de 2024 (equipe 05)

Data da sessão: 23 de dezembro de 2024

Horário: 09:30 h – horário de Brasília

Inserção de proposta e demais documentos: até as 09:29 h do dia 23 de dezembro de 2024

Local: Portal de Compras Públicas – www.portaldecompraspublicas.com.br

Critério de Julgamento: técnica e preço.

Modo de disputa: fechado.

1. DO OBJETO.

O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA ELABORAÇÃO DE PROJETO CONCEITUAL PARA A CONSTRUÇÃO DE DIQUES DE CONTENÇÃO, EM ÁREA LOCALIZADA NO BAIRRO SANTA ROSA, MUNICÍPIO DE PORTO UNIÃO**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos. O critério de julgamento adotado será o de técnica e preço, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas provenientes do objeto desta licitação correrão pelas seguintes dotações orçamentárias:

Órgão 0200 – Poder Executivo Porto União

Unidade 0210 – Encargos Gerais do Município

Atividade 2039 – Atividades Defesa Civil

Modalidade 3390-100 – Aplicações Diretas

Cód. 85

Complemento 339039999 – Outros Serviços de Terceiros – PJ

3. DO CREDENCIAMENTO.

3.1. Para participar do certame, o licitante deve providenciar o seu credenciamento, com atribuição de chave e senha, diretamente junto ao provedor do sistema, onde deverá informar-se a respeito do seu funcionamento, regulamento e instruções para a sua correta utilização.

3.2. As instruções para o credenciamento podem ser acessadas no seguinte sítio eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br

3.3. É de responsabilidade do licitante, além de credenciar-se previamente no sistema eletrônico utilizado



MUNICÍPIO DE PORTO UNIÃO

Rua Padre Anchieta, nº 126 – Centro
Porto União – Santa Catarina – 89400-000
(42) 3523-1155
liciteportouniao@yahoo.com.br / licitacao@portouniao.sc.gov.br

no certame e de cumprir as regras do presente edital:

- 3.4. Responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluía a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 3.5. Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 3.6. Comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.
- 3.7. Utilizar a chave de identificação e a senha de acesso para participar do Processo Licitatório na forma eletrônica.
- 3.8. Solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.

4. DA PARTICIPAÇÃO NA CONCORRÊNCIA.

- 4.1. A participação no certame se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado, e subsequente encaminhamento da proposta de preços e dos documentos de habilitação, exclusivamente, por meio do sistema eletrônico através do site www.portaldecompraspublicas.com.br, observando a data e o horário limite estabelecido no preâmbulo deste Edital.
- 4.2. Poderão participar desta Concorrência proponente cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação.
- 4.3. Caberá ao proponente acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública da Concorrência, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 4.4. No caso de desconexão com o Agente de Contratação no decorrer da etapa competitiva da Concorrência, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos proponentes para a recepção dos lances, retornando ao Agente de Contratação, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.
- 4.5. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão da Concorrência será suspensa e terá reinício somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 4.6. Não poderão participar desta licitação os interessados:
 - 4.6.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
 - 4.6.2. Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
 - 4.6.3. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
 - 4.6.4. Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 14 da Lei nº 14.133/2021;
 - 4.6.5. Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;
 - 4.6.6. Parlamentares de qualquer esfera do Poder Público (conforme recomendação do Ministério Público do Estado de Santa Catarina nos autos do Inquérito Civil nº 06.2016.00000305-9).
 - 4.6.7. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).
- 4.7. A pessoa jurídica poderá participar da licitação em consórcio, observadas as regras do art. 15 da Lei nº 14.133/2021.
- 4.8. A vedação de participação à consórcio pode ocorrer, porém de forma motivada no processo licitatório.
- 4.9. Como condição para participação na concorrência, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo



MUNICÍPIO DE PORTO UNIÃO

Rua Padre Anchieta, nº 126 – Centro
Porto União – Santa Catarina – 89400-000
(42) 3523-1155
licitoportouniao@yahoo.com.br / licitacao@portouniao.sc.gov.br

próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.10. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49 e que não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;

4.11. Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

4.12. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.

4.13. Como requisito para participação no Processo Licitatório, em campo próprio do sistema eletrônico, o licitante deverá manifestar o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital e seus anexos (assinalando as declarações) sendo que a falsidade da declaração sujeitará o licitante às sanções legais:

4.14. Declaro, sob as penas da Lei, que não ultrapassei o limite de faturamento e cumpro os requisitos estabelecidos no Art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, sendo apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 ao 49 da referida Lei Complementar.

4.15. Declaro para fins do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional, nº 20/98, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de que qualquer trabalho a menores de 16 anos.

4.16. Declaro cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

4.17. Declaro que, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, estou ciente do cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que, se aplicado ao número de funcionários da minha empresa, atendo às regras de acessibilidade previstas na legislação.

4.18. Declaro que estou ciente e concordo com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que cumpro plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital.

4.19. Sob pena de desclassificação, declaro que minhas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

4.20. Declaro não possuir em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, nos termos do inciso III e IV do art.1º e no inciso III do art.5º da Constituição Federal.

4.21. Declaro sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

4.22. Outros eventuais documentos complementares à proposta e à habilitação, que venham a ser solicitados pelo Agente de Contratação, deverão ser encaminhados no prazo determinado em Ata.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta técnica com a descrição do objeto ofertado e de preços, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

5.2. O envio da proposta técnica e de preço, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.3. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123/2006.

5.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública da



Concorrência, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.5. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

5.6. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.7. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação da Agente de Contratação e para acesso público após o encerramento da fase de análise das propostas técnicas e de preço.

5.8. Na concorrência que envolva a contratação de bens e serviços especiais o agente de contratação poderá ser substituído por Comissão de Contratação, formada por, no mínimo, 3 membros (art. 8º, §2º da Lei nº 14.133/2021).

5.9. O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias úteis, a contar da data de abertura da sessão da concorrência, estabelecida no preâmbulo desse edital.

5.10. Os licitantes deverão registrar suas propostas no sistema eletrônico, observando as diretrizes do Anexo I – Termo de Referência.

5.11. Qualquer elemento que possa identificar o licitante importará na desclassificação da proposta.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA TÉCNICA.

6.1. O licitante enviará sua proposta técnica mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.2. Especificação do objeto e documentos técnicos anexos, conforme descrição detalhada no Termo de Referência e no Estudo Técnico Preliminar;

6.3. O licitante enviará sua proposta de preços mediante o preenchimento de valores no sistema eletrônico.

6.4. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

6.5. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou serviços.

6.6. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.7. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias úteis, a contar da data de abertura da sessão do Processo Licitatório.

7. DA ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS E DE PREÇO.

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.2. A Agente de Contratação verificará as propostas apresentadas, desclassificando, desde logo, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência, conforme art. 59 da Lei nº 14.133/2021.

7.3. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.4. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário,



levado a efeito na fase de aceitação.

- 7.5. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Agente de Contratação e os licitantes.
- 7.6. Iniciada a sessão será analisada a proposta técnica dos licitantes, conforme os critérios de julgamento e avaliação descritos no Edital.
- 7.7. A pontuação será atribuída aos quesitos técnicos definidos no Termo de Referência.

7.8– DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS E NOTA FINAL

7.8.1- Após o encerramento da abertura das propostas de preços **será interrompida a sessão para a coleta, análise e julgamento das propostas técnicas**, quando o sistema disponibilizará as PROPOSTAS TÉCNICAS para a Comissão de Licitação.

7.8.2- Todas as condições de Elaboração da Proposta e do Critério de Julgamento são os constantes dos itens 11 e 12 do Termo de Referência, parte integrante deste Edital.

7.8.2.1. Para fins de agilizar o processo, a proponente deverá preencher todos anexos constantes do Termo de Referência, bem como anexar arquivo preenchido com os dados, considerando a nota final (combinando Nota Técnica e Nota Financeira) com base na Fórmula constante do item 12.4 do Termo de Referência

7.8.3. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Agente de Contratação persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício após comunicação expressa do Agente de Contratação aos participantes do certame, publicada no <http://www.portaldecompraspublicas.com.br>, quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura.

7.8.4. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

7.8.4.1. O presente Edital, no critério de desempate, submete-se integralmente ao disposto do art. 60º, § 2º, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

7.8.4.2. Disputa final, em igualdade de condições, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

7.8.4.3. Mantendo a igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por empresas estabelecidas no território do Estado em que o órgão ou entidade da Administração Pública licitante se localize;

7.8.5. O Agente de Contratação deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

7.8.6. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.8.7. Após a negociação do preço, o Agente de Contratação iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7.8.8. Note que o modo de disputa utilizado aqui é o fechado.

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o Agente de Contratação examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

8.2. Será desclassificada a proposta que contiver vício insanável; que não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas no edital ou apresentarem desconformidade com exigências do ato convocatório.



MUNICÍPIO DE PORTO UNIÃO

Rua Padre Anchieta, nº 126 – Centro
Porto União – Santa Catarina – 89400-000
(42) 3523-1155

licitoportouniao@yahoo.com.br / licitacao@portouniao.sc.gov.br

- 8.3. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.
- 8.4. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
- 8.5. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;
- 8.6. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências para que a licitante comprove a exequibilidade da proposta.
- 8.7. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, envio de documento de forma digital, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;
- 8.8. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Agente de Contratação por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Agente de Contratação.
- 8.9. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Agente de Contratação, destacam-se os que contenham as características do serviço ofertado, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Agente de Contratação, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.
- 8.10. Havendo necessidade, o Agente de Contratação suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.
- 8.11. O Agente de Contratação poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.
- 8.12. Também nas hipóteses em que o Agente de Contratação não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.
- 8.13. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 8.14. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Agente de Contratação passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.
- 8.15. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Agente de Contratação dará sequência ao processo licitatório.

9. DA HABILITAÇÃO.

9.1. COMO CONDIÇÃO PRÉVIA AO EXAME DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO DO LICITANTE DETENTOR DA PROPOSTA CLASSIFICADA EM PRIMEIRO LUGAR, O AGENTE DE CONTRATAÇÃO VERIFICARÁ O EVENTUAL DESCUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO, ESPECIALMENTE QUANTO À EXISTÊNCIA DE SANÇÃO QUE IMPEÇA A PARTICIPAÇÃO NO CERTAME OU A FUTURA CONTRATAÇÃO, MEDIANTE A CONSULTA AOS DOCUMENTOS INSERIDOS NO PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS, E AINDA NO SEGUINTE CADASTRO:

9.1.1. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica

<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br>

9.2. Conforme entendimento do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina, será inabilitada a empresa que estiver:



- 9.2.1. Declarada inidônea para licitar com a Administração Pública;
- 9.2.3. Suspensa ou impedida temporariamente de licitar ou contratar com o Município de Porto União/SC.
- 9.3. Constatada a existência de sanção, o Agente de Contratação reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação;
- 9.4. As consultas serão impressas e anexadas junto ao processo.
- 9.5. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU
<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:0>
- 9.6. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 9.7. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 9.8. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 9.9. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/ 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 9.10. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica.
- 9.11. Em caso de participação de empresas em consórcio, será exigido o acréscimo de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor exigido de licitante individual para a habilitação econômico-financeira, salvo justificção no processo licitatório. Essa regra não se aplica aos consórcios formados, em sua totalidade, por microempresas e pequenas empresas, assim definidas em lei.
- 9.12. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas sob pena de inabilitação.
- 9.13. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
- 9.14. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 9.15. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 9.16. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.



9.17. Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

10. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- 10.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 10.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- 10.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- 10.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- 10.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 10.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
- 10.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
- 10.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da respectiva consolidação, conforme legislação em vigor.

11. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

- 11.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- 11.2. Certidão conjunta negativa de tributos da Fazenda Federal, Dívida Ativa da União e de Débitos Previdenciários (certidão unificada federal instituída 03/11/2014);
- 11.3. Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Estaduais, da sede da proponente;
- 11.4. Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Municipais, relativa ao Município da sede da proponente;
- 11.5. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, fornecido pela Caixa Econômica Federal – CEF;
- 11.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT), nos termos do título VII – A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, obtida por meio do endereço eletrônico: www.tst.jus.br/certidao.
- 11.7. Certidão Simplificada da Junta Comercial (**emitida no exercício**).
- 11.8. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

OBSERVAÇÃO 1: no caso de participação de **MEI** não será exigida a cópia da Certidão da Junta Comercial, a mesma deverá ser substituída pelo Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, nos termos da IN 20/2013 do DREI – Departamento de Registro Empresarial e Integração.

OBSERVAÇÃO 2: Serão aceitas “Certidões Negativas ou Positivas com Efeito de Negativas”.



12. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.

12.1. Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101/2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 30 (trinta) dias da abertura da sessão, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;

12.2. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei nº 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

12.3. Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício e demais demonstrações contábeis, **dos 02 (dois) últimos exercícios sociais**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;

12.4. No caso de Sociedade Civil (Sociedade Simples e Sociedade Cooperativa) ou Comercial (Sociedade Empresária em Geral) deverão apresentar o balanço por cópia do Livro Diário ou Livro Balancetes Diários e balanços de empresa, devidamente registrados pelo órgão competente, com os Termos de Abertura e de Encerramento e assinado pelo responsável pela empresa, designado no Ato Constitutivo da sociedade e também por bacharel ou técnico em Ciências Contábeis, legalmente habilitados, constando nome completo e registro profissional;

12.5. Em se tratando de Sociedade por Ações (Sociedade Empresária do tipo S.A), o balanço deverá ser apresentado por publicação no Diário oficial do Estado;

12.6. As Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP), ainda que sejam enquadradas no SIMPLES, deverão apresentar Balanço Patrimonial referente ao último exercício social exigível, assinado por contador ou técnico em ciências contábeis, legalmente habilitados, constando nome completo e registro profissional, com os Termos de Abertura e de Encerramento;

12.7. As sociedades constituídas há menos de 12 (doze) meses, no exercício social em curso, deverão apresentar o Balanço de Abertura;

12.8. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

12.9. As empresas optantes do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED – submetidas ao IND DNRC 107/08, arquivo DIGITAL, apresentar cópia do recibo de entrega do livro digital junto a Secretaria da Receita Federal do Brasil.

Observações: O Balanço Patrimonial (ou Balanço de Abertura, caso a empresa esteja constituída há menos de 12 (doze) meses, no exercício social em curso), apresentado na forma da lei (com os Termos de Abertura e de Encerramento e devidamente registrado pelo órgão competente), que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por Balancetes ou Balanços Provisórios, assinado por contador, constando nome completo e registro profissional, caso a proponente seja optante do SISTEMA PÚBLICO DE ESCRITURAÇÃO DIGITAL – SPEED, submetida ao IND DNRC 107/08, arquivo digital, deverá apresentar o balanço patrimonial junto com cópia do recibo de entrega de livro digital junto a Secretaria da Receita Federal do Brasil, que deverá estar devidamente assinado eletronicamente pelo representante legal da empresa e por profissional de contabilidade legalmente habilitado, conforme disposto no artigo 10, IV do Código Comercial Brasileiro e Normas do Conselho Federal de Contabilidade.

12.10. Na análise do balanço, serão utilizados os índices definidos pelas seguintes fórmulas:

LC – Liquidez corrente, maior ou igual a 1,00



Fórmula: ATIVO CIRCULANTE

PASSIVO CIRCULANTE

SG – Solvência Geral, Maior ou igual a 1,00

Fórmula: ATIVO TOTAL

PASSIVO CIRCULANTE + PASSIVO NÃO CIRCULANTE

LG – Liquidez Geral, Maior ou igual a 1,00

Fórmula: ATIVO CIRCULANTE + ATIVO NÃO CIRCULANTE EXCETO O ATIVO PERMANENTE

PASSIVO CIRCULANTE + PASSIVO NÃO CIRCULANTE

12.11. Declaração dos Índices da Análise do Balanço Patrimonial (modelo conforme Anexo disponível no Edital).

12.12. Os parâmetros da qualificação econômico-financeira serão avaliados pela contabilidade municipal.

12.13. JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DOS ÍNDICES

12.13.1. Os referidos índices, que indicam o nível de solvência e liquidez, são suficientes para a avaliação da situação financeira das empresas, no que se refere aos demonstrativos sujeitos à análise econômico financeira (Balanço Patrimonial e Demonstração de resultado de Exercício).

12.13.2. Desse modo, com base nos índices retro mencionados, poderá ser avaliada a situação financeira da empresa, objetivando comprovar a sua capacidade de saldar os compromissos decorrentes de futuras contratações.

13. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.

13.1. Prova de inscrição da empresa proponente no CREA/CAU relativo ao Estado da sede da proponente, HABILITADA PARA EXECUTAR SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA ELABORAÇÃO DE PROJETO CONCEITUAL PARA CONSTRUÇÃO DE DIQUES DE CONTENÇÃO NO MUNICÍPIO DE PORTO UNIÃO EM ÁREA LOCALIZADA NO BAIRRO SANTA ROSA, NO ESTADO DE SANTA CATARINA.

13.2. Prova de inscrição do responsável técnico HABILITADO PARA EXECUTAR SERVIÇOS DE ENGENHARIA da empresa proponente, no CREA/CAU relativo ao Estado da sede da proponente.

13.3. A empresa proponente deverá apresentar responsável técnico devidamente inscrito no órgão de classe, com comprovação de vínculo devidamente reconhecido pela entidade competente. O vínculo do profissional com a empresa deverá ser comprovado através de registro profissional da carteira de trabalho acompanhada de cópia autenticada do registro profissional no registro de empregados da empresa. Caso não seja seu empregado, o vínculo deverá ser comprovado através de contrato de prestação de serviço ou ART de cargo e função. Na hipótese do sócio ser também o responsável técnico da empresa deverá ser comprovado através do contrato social ou alteração contratual em que conste cláusula que identifique essa condição.

13.4. Atestado de Visita Técnica (Modelo Anexo IX)



14. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA.

- 14.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas a contar da solicitação do Agente de Contratação no sistema eletrônico e deverá:
- 14.2. Ser redigida em língua portuguesa, digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.
- 14.3. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.
- 14.4. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.
- 14.5. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.
- 14.6. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.
- 14.7. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.
- 14.8. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.
- 14.9. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.
- 14.10. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

15. DOS RECURSOS.

- 15.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, deverá o licitante interessado manifestar, imediatamente, a sua intenção de recorrer, em campo próprio do sistema.
- 15.2. O recorrente terá, a partir de então, o prazo 3 (três) dias úteis para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros 3 (três) dias úteis, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 15.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 15.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

16. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA.

- 16.1. A sessão pública poderá ser reaberta:
- 16.2. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.
- 16.3. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da fase de propostas.
- 16.4. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.
- 16.5. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), ou e-mail, ou de acordo com a fase do procedimento licitatório.
- 16.6. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no CADASTRO DO PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.



17. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.

17.1. Julgados os recursos, constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade Superior adjudicará e homologará a licitação.

18. DA GARANTIA DO CONTRATO.

18.1. A contratada deverá apresentar garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 96 da Lei nº 14.133/2021, no valor correspondente à 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, com validade durante a vigência do contrato, devendo ser renovada a cada prorrogação.

18.2. A garantia de contrato deverá ser apresentada na forma constante no Termo de Referência, anexo a este Edital.

18.3. A garantia efetuada por meio de caução em dinheiro será depositada pela licitante vencedora, em Conta Corrente, no banco Caixa Econômica Federal, conta corrente nº 5.5, agência 0422-7, operação 006, e somente será liberada quando do recebimento definitivo dos serviços (**O DEPÓSITO DEVERÁ SER IDENTIFICADO**). Caso haja opção por uma das outras modalidades, decorridos 60 (sessenta) dias após o recebimento provisório da obra, não havendo condições de ser recebida em definitivo, o prazo de validade da garantia deverá ser igualmente prorrogado.

18.4. A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração, quando em dinheiro, atualizada monetariamente.

18.5. No caso de rescisão de contrato, por inadimplência da Contratada, a garantia não será devolvida, e será apropriada pela Prefeitura a título de multa rescisória.

18.6. A Garantia da obra terá validade a partir do recebimento definitivo da mesma.

18.7. Não será efetuado nenhum pagamento a empresa contratada antes do recebimento da garantia.

19. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

19.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

19.2. O adjudicatário terá o prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

19.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceite no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

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

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

19.6. Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133/2021;

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

19.8. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas no artigo 137 da Lei nº 14.133/2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 138 e 139 da mesma Lei.

19.9. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

19.10. Previamente à contratação a Administração realizará consultas para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder



Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 03/2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522/2002, consulta prévia ao CADIN.

19.11. Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

19.12. Na hipótese de irregularidade, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

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

20. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL.

20.1. As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, bem como na Lei 14.133/2021, anexo a este Edital.

21. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO.

21.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

22. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA.

22.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

23. DO PAGAMENTO.

23.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

24. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

24.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o licitante/adjudicatário que:

24.1.1. Der causa à inexecução parcial ou total do contrato;

24.1.2. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

24.1.3. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

24.1.4. Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

24.1.5. Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

24.1.6. Apresentar declaração ou documentação falsa;

24.1.7. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

24.1.8. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

24.1.9. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

24.1.10. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

24.2. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

24.2.1. Advertência por escrito;



MUNICÍPIO DE PORTO UNIÃO

Rua Padre Anchieta, nº 126 – Centro
Porto União – Santa Catarina – 89400-000
(42) 3523-1155
licitoportouniao@yahoo.com.br / licitacao@portouniao.sc.gov.br

- 24.2.2. Multa;
- 24.2.3. Impedimento de licitar e contratar;
- 24.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 24.2.5. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

24.3. Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a autoridade que tiver proferido o ato reconsiderar sua decisão ou, no prazo de 05 (cinco) dias encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, no prazo de 20 (vinte) dias úteis.

24.4. Serão publicadas no Diário Oficial dos Municípios, as sanções administrativas previstas neste edital, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

24.5. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO - Os licitantes e o contratado devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida à subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

24.6. PARA OS PROPÓSITOS DESTA CLÁUSULA, DEFINEM-SE AS SEGUINTE PRÁTICAS:

a) PRÁTICA CORRUPTA: Oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do contrato;

b) PRÁTICA FRAUDULENTA: A falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do contrato;

c) PRÁTICA CONCERTADA: Esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) PRÁTICA COERCITIVA: Causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

e) PRÁTICA OBSTRUTIVA: Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

25. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO.

25.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital e/ou apresentar pedido de esclarecimento.

25.2. A IMPUGNAÇÃO e/ou PEDIDO DE ESCLARECIMENTO DEVERÃO ser feitos EXCLUSIVAMENTE por FORMA ELETRÔNICA no sistema www.portaldecompraspublicas.com.br.

25.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada EXCLUSIVAMENTE no Portal de Compras Públicas no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

25.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

25.5. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame, salvo quando se amoldarem ao art. 55 parágrafo 1º, da Lei nº 14.133/2021.

25.6. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Agente de Contratação, nos autos do processo de licitação.

25.7. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

25.8. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio www.portaldecompraspublicas.com.br, sendo de responsabilidade dos



licitantes, seu acompanhamento.

25.9. A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital).

26. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.

26.1. Da sessão pública da Concorrência divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

26.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Agente de Contratação.

26.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

26.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o Agente de Contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

26.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

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

26.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

26.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

26.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

26.10. O licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

26.11. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

26.12. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

26.13. O Município de Porto União poderá revogar esta Concorrência por razões de interesse público decorrente de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, desde que observados os princípios da ampla defesa e contraditório.

26.14. A anulação da Concorrência induz à do contrato.

26.15. A anulação da licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.

26.16. É facultado à Autoridade Superior, em qualquer fase deste Concorrência, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

26.17. Os casos omissos serão resolvidos pelo Agente de Contratação, que decidirá com base na legislação em vigor.

26.18. Os casos omissos, em especial os relacionados aos prazos de vigência, serão estabelecidos com base na Lei 14.133/2021.

26.19. É total responsabilidade da proponente o acompanhamento do processo no portal de compras públicas, bem como manter frequente acesso ao e-mail informado no sistema/documentos tendo em vista possíveis contatos do município.



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

Porto União, 29 de outubro de 2024

Eliseu Mibach
Prefeito Municipal



MUNICÍPIO DE PORTO UNIÃO

Rua Padre Anchieta, nº 126 – Centro
Porto União – Santa Catarina – 89400-000
(42) 3523-1155
liciteportouniao@yahoo.com.br / licitacao@portouniao.sc.gov.br

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

TERMOS DE REFERÊNCIA TÉCNICO DETALHADO

ELABORAÇÃO PROJETO CONCEITUAL PARA CONSTRUÇÃO DE DIQUES DE CONTENÇÃO NO MUNICÍPIO DE PORTO UNIÃO EM ÁREA LOCALIZADA NO BAIRRO SANTA ROSA, NO ESTADO DE SANTA CATARINA.



1.	FINALIDADE	19
2.	CONCEITUAÇÃO.....	19
3.	COMPETÊNCIAS.....	19
4.	LOCALIZAÇÃO E ACESSO AO PROJETO	19
5.	INFORMAÇÕES E DOCUMENTOS DISPONÍVEIS.....	20
6.	ESCOPO DOS SERVIÇOS.....	21
7.	VALOR DA CONTRATAÇÃO	22
8.	PRAZO DE EXECUÇÃO	22
9.	CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO	22
10.	HABILITAÇÃO	23
11.	ELABORAÇÃO DAS PROPOSTAS	23
12.	CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS.....	27
13.	CONDIÇÕES DE PAGAMENTO	30
14.	REAJUSTAMENTO	31
15.	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	31
16.	ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO	32
17.	ELABORAÇÃO DE RELATÓRIOS.....	33
18.	APRESENTAÇÃO DOS TRABALHOS.....	ERRO! INDICADOR NÃO DEFINIDO.
19.	RECEBIMENTO DO OBJETO	37
20.	CONDIÇÕES GERAIS.....	37
	ANEXO I – ORÇAMENTO ESTIVATIVO PARA O ANTEPROJETO DE ENGENHARIA...	39
	ANEXO II - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS PARA OS SERVIÇOS TOPOGRÁFICOS	41
	ANEXO III - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS PARA OS SERVIÇOS DE GEOTECNIA	
	ANEXO IV - RELAÇÃO DE EVENTOS PARA EFEITO DE FATURAMENTO.....	43
	ANEXO V - ESTRUTURA DO RELATÓRIO FINAL DE ANTEPROJETO.....	44
	ANEXO VI - MODELO DA PROPOSTA TÉCNICA.....	46
	ANEXO VII - MODELO DA PROPOSTA FINANCEIRA	51
	ANEXO VIII - MODELO DA PROPOSTA FINANCEIRA ARQ. EXCEL	



MUNICÍPIO DE PORTO UNIÃO

Rua Padre Anchieta, nº 126 – Centro
Porto União – Santa Catarina – 89400-000
(42) 3523-1155
licitoportouniao@yahoo.com.br / licitacao@portouniao.sc.gov.br

(neste sumário não considerar o nº sequencial das páginas)

1. FINALIDADE

Esta proposta técnica trata do projeto conceitual para construção de diques de contenção de enchentes no município de Porto União, SC. O projeto tem como objetivo a definição da cota de coroamento e do traçado da estrutura. Serão apresentados, ainda, desenhos técnicos conceituais da geometria do dique e das regiões de implantação de diques, com a função de proteção das populações sujeitas a enchentes do Rio Iguaçu que poderá auxiliar o Município na tomada de decisões e a implementar melhorias no Plano Diretor do Município.

2. CONCEITUAÇÃO

2.1. Nestes Termos de Referência são utilizados os termos e expressões relacionadas a seguir, com os seguintes significados e interpretações:

- a) Termos de Referência - TR** - conjunto de informações e prescrições estabelecidas pelo Município de Porto União objetivo de definir e caracterizar as diretrizes, o programa e a metodologia relativos a um determinado trabalho ou serviço a ser executado;
- b) Serviços Similares** - estudos e projetos de engenharia, de diques para contenção de enchentes do Rio Iguaçu;
- c) Projeto Conceitual** – trata-se da fase inicial do desenvolvimento de um projeto, onde são estabelecidos os conceitos e diretrizes principais que irão guiar o desenvolvimento subsequente. Nesta etapa, o foco está na definição das ideias e na criação de uma visão clara e geral do que o projeto busca alcançar, sem entrar em detalhes técnicos ou de execução, que serão tratados nas etapas subsequentes, projeto básico e executivo, respectivamente.
- d) Especificação Técnica** - documentação destinada a fixar as características, condições ou requisitos exigíveis para matérias primas, produtos semi fabricados, elementos de construção, materiais ou produtos industriais. Assim como a definição do serviço, a descrição do método construtivo, bem como o controle tecnológico e geométrico;
- e) Cronograma** - representação gráfica da programação parcial ou total de um trabalho ou serviço, no qual são indicadas as suas diversas fases e respectivos prazos, aliados aos custos ou preços;
- f) Contrato** - documento que define as obrigações das partes com relação à execução dos serviços, subscrito por ambas: Município e Consultora;
- g) Consultora** - empresa de consultoria em engenharia, interessada na execução dos serviços objeto destes Termos de Referência;
- h) Fiscalização** - equipe do Município indicada para exercer, em sua representação, a fiscalização e o acompanhamento do contrato; e
- i) Nota de Empenho** - documento utilizado para registrar as operações que envolvam despesas orçamentárias, onde é indicado o nome do credor, a especificação e a importância da despesa.

3. COMPETÊNCIAS

3.1. Compete ao Município a responsabilidade pela contratação, fiscalização, inspeção e pagamento dos serviços objeto do contrato a que se referem estes Termos de Referência, por intermédio das seguintes unidades:

3.1.1. Compete à Secretaria Municipal de Planejamento fiscalizar, coordenar e aprovar, diretamente, e de forma integrada, os serviços de elaboração do projeto conceitual de engenharia.

4. LOCALIZAÇÃO E ACESSO AO PROJETO

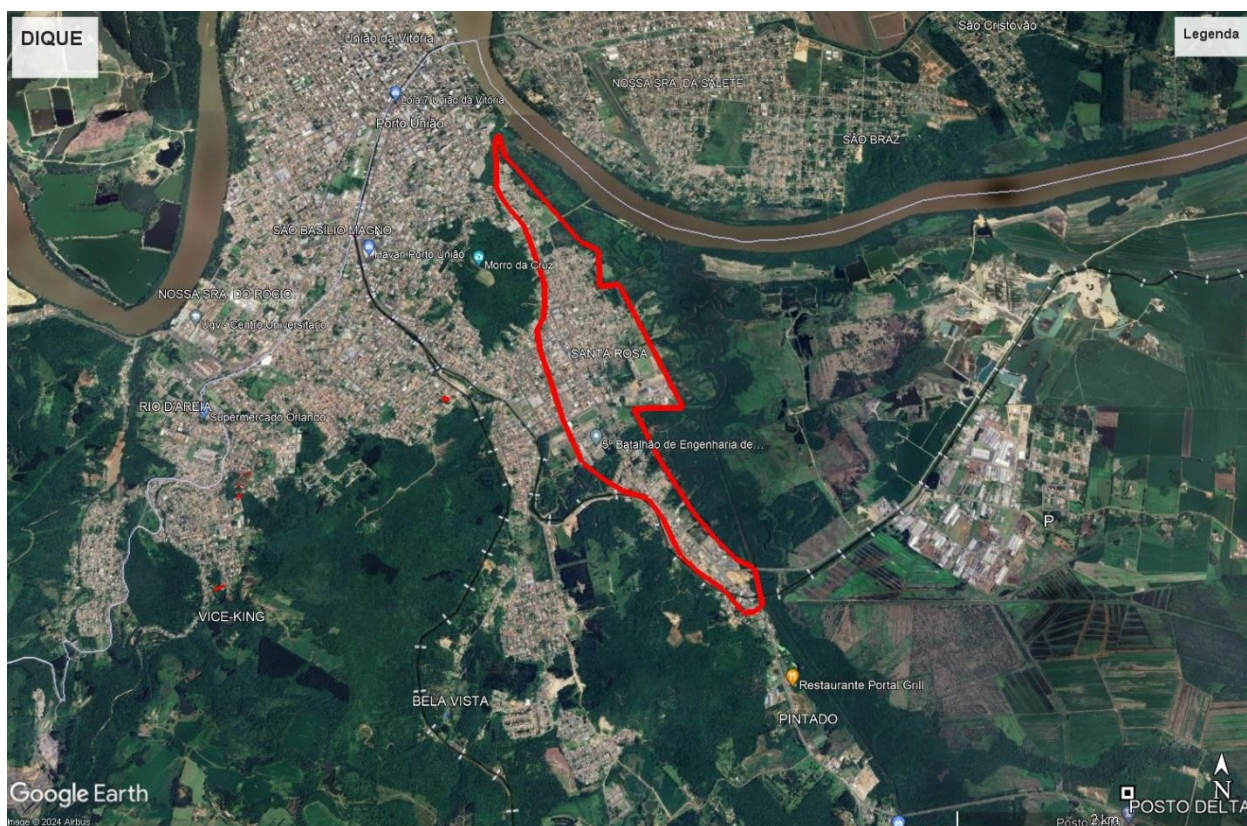
4.1. O empreendimento está localizado entre as coordenadas 26°14'05,15"S e 51°04'34,07"W e 26°16'06,81"S e 51°03'31,16"W e entre os Meridianos 44°40'30"W e 44°54'20"W;

O empreendimento localiza-se no município de Porto União, Santa Catarina, abrangendo o bairro Santa Rosa 1,83 km²;

4.3 Imagem da área de influência.



MUNICÍPIO DE PORTO UNIÃO
Rua Padre Anchieta, nº 126 – Centro
Porto União – Santa Catarina – 89400-000
(42) 3523-1155
liciteportouniao@yahoo.com.br / licitacao@portouniao.sc.gov.br



5 INFORMAÇÕES E DOCUMENTOS DISPONÍVEIS

5.1. Documentos Disponíveis.

5.1.1. Estudos realizados e que deverão subsidiar a elaboração dos projetos, os quais se encontram, em meio digital, junto aos documentos de licitação:

- a) Estudos HG;
- b) Controle de Enchentes – Prof. TUCCI;
- c) Estudo Magna Engenharia.

5.1.2. Outros estudos realizados e que deverão subsidiar a elaboração dos projetos existentes também deverão ser pesquisados.



6. ESCOPO DOS SERVIÇOS

6.1. O escopo do serviço, objeto deste termo de referência, diz respeito à contratação de empresa para a elaboração de Projeto Conceitual de um sistema de Dique para proteção do bairro Santa Rosa como contenção de enchente do Rio Iguaçu, proveniente das regiões a montante de Porto União em área abrangidas pelo Rio Iguaçu e seus afluentes.

6.1.1. O desenvolvimento do Projeto Conceitual anteprojeto deverá tomar por base os estudos existentes e o conhecimento mínimo dos documentos relacionados no item 5. Deverão ser considerados os aspectos de engenharia, os aspectos relacionados às restrições e condicionantes ambientais que permeiam as soluções a serem adotadas, tendo-se como premissa a melhoria da qualidade de vida das comunidades que vivem na região.

6.1.2. Os estudos básicos, necessários e imprescindíveis para a elaboração do Projeto Conceitual de Engenharia, compreenderão a realização de levantamentos de campo (Topobatemetria e cadastral), os quais deverão ser executados conforme especificações técnicas constantes dos Anexos II e III destes TR. deverão ser aproveitadas, no que for possível, as informações dos levantamentos existentes.

6.1.3. Os estudos devem ser desenvolvidos em consonância com as seguintes diretrizes específicas:

- a) abranger a área de interesse e seu entorno, retomando a fase inicial de estudos de concepção até a fase de seleção da melhor alternativa, mediante modelos de análise multiobjetivo;
- b) elaborar minuciosa prospecção de estudos e planos existentes e empreendimento propostos e em desenvolvimento nos domínios do sistema de diques, com identificação do planejado e em execução, tendo em vista os seus efeitos sobre as intervenções que os estudos venham recomendar;
- c) elaborar levantamento hidrológico das bacias dos talvegues seccionados pelo dique;
- d) recomendar ajustes nos sistemas hidráulicos dos projetos, fundamentados em justificativas circunstanciadas, no mesmo nível de detalhamento dos sistemas a serem estudados;
- e) verificar comportamento hidrológico dos mananciais secundários contribuintes da área de interesse;
- f) considerar os aspectos institucionais, políticos e sociais, não só nas fases de concepção, projeto e implantação do empreendimento, mas, também, se estender para as fases de operação e manutenção;
- g) adequar os aspectos ambientais, de forma a permitir a escolha de soluções ambientalmente sustentáveis, reduzindo-se a metodologia tradicional de propostas de soluções mitigadoras ou compensadoras dos impactos ambientais;
- h) considerar como aspecto importante a proposição de arranjos institucionais inovadores para a implantação, operação e manutenção do empreendimento e de todas as obras e serviços necessários para efetivação dos benefícios até os usuários finais.

6.2. A elaboração do Projeto Conceitual de Engenharia consiste na execução de serviços de campo e de escritório necessários para consolidar a alternativa selecionada nos estudos anteriores, elaborados e aprovados pelo Município.

6.2.1. Os estudos anteriores avaliaram as condições físicas, da área do Projeto e traçaram um perfil do empreendimento, consoante com as atividades já desenvolvidas na região, porém são muito antigos.

6.2.2. As tarefas relacionadas a seguir deverão ser entendidas como parte de um escopo mínimo, sem limitar o objetivo a ser alcançado. Para se alcançar este objetivo devem ser executados, em especial, as seguintes atividades:

6.2.2.1. Serviços de Campo, compreendendo:

- a) Indicar as alternativas de traçado definido nos estudos anteriores, introduzindo ajustes em função das condições reais do terreno;
- b) executar o levantamento topobatemétrico ao longo do rio Iguaçu, no trecho entre Porto União e União da Vitória, de forma a caracterizar o leito do rio no trecho de interesse;
- c) executar o levantamento cadastral de pontes ao longo do rio Iguaçu, no trecho entre Porto União e União da Vitória, de forma a caracterizar os controles hidráulicos do rio no trecho de interesse.



6.2.3. Serviços de Escritório, compreendendo:

- a) apresentar um quadro que contenha a descrição dos serviços, as referências das especificações e dos respectivos desenhos aos quais se referem;
- b) apresentar o memorial de cálculo das soluções técnicas apresentadas, bem como o memorial descritivo do projeto proposto;
- c) apresentar memorial descritivo dos elementos da edificação, dos componentes construtivos e dos materiais de construção, de forma a estabelecer padrões mínimos para futura contratação de projeto básico; e
- d) apresentar os desenhos, mapas, gráficos e anexos que forem necessários à caracterização do projeto conceitual e à sua análise.

7. VALOR DA CONTRATAÇÃO

7.1. Os serviços objeto destes TR estão estimados em R\$ 216.000,00 (duzentos e dezesseis mil reais), a preços de julho/2024, conforme orçamento estimativo constante do anexo I.

8. PRAZO DE EXECUÇÃO

8.1. O prazo máximo para execução dos serviços será de 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir da data de assinatura do contrato.

8.1.1. Neste prazo estão inclusos os dias necessários à análise e aprovação dos relatórios parciais, bem como 30 (trinta) dias para análise e aprovação da minuta e 10 (dez) dias para editar e entregar a versão definitiva.

9. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

9.1. Poderão participar dos serviços objeto destes TR empresas nacionais de consultoria, com experiência em serviços de estudos hidrológicos e hidrodinâmicos, individualmente, e que atendam às condições estabelecidas no edital.

9.2. As atividades fins, objeto destes TR, não poderão ser transformadas ou subcontratadas a terceiros. Apenas os trabalhos destinados à obtenção de dados complementares, tais como levantamentos, estudos e ensaios de campo e de laboratório, poderão ser subcontratados total ou parcialmente com empresas especializadas, sob responsabilidade total da consultora, quanto à observância de normas técnicas e códigos profissionais.

9.3. A consultora considera que conhece plenamente os presentes TR e que os aceita totalmente. As solicitações de esclarecimentos/impugnações devem ser feitas em momento oportuno conforme Art. 164 da Lei 14.133/2021.

9.4. O atestado de visita não será exigido. A consultora apresentará junto a sua proposta declaração de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação e necessárias à avaliação das possíveis dificuldades futuras. Será de sua responsabilidade a verificação "in loco" das dificuldades e dimensionamento dos dados não fornecidos pelo Município, pois tal aspecto não poderá ser avocado, no desenrolar dos trabalhos, como motivo para alteração do contrato a ser estabelecido. Entende-se que os custos propostos cobrirão quaisquer dificuldades decorrentes da localização do projeto.

9.4.1. Se necessário, para agendar a visita ao local dos serviços, as interessadas deverão entrar em contato com Secretaria Municipal de Planejamento, telefone (42) 3323-1155, no horário das 9h00 às 12h00 e das 13h00 às 18h00, de 2ª a 6ª feira.



10. HABILITAÇÃO

10.1. Os documentos necessários à habilitação jurídica, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira e regularidade fiscal e trabalhista deverão ser apresentados em conformidade com o Art. 62 da Lei 14.133/2021, na forma de apresentação estabelecida no edital.

10.2. Para a qualificação técnica, conforme art. 67 da Lei nº 14.133/2021, as consultoras deverão apresentar:

- a) registro ou inscrição da consultora no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – Crea, demonstrando que os serviços objeto destes TR se enquadram no objetivo social da consultora, compatíveis com as atribuições dos seus responsáveis técnicos, em conformidade com a Resolução Confea nº 336 de 27 de outubro de 1989;
- b) certidão(ões) ou atestado(s) de capacidade técnica, em nome da licitante, expedido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, com as respectivas Certidões de Acervo Técnico (CAT's) devidamente registrado(s) no Crea, comprovando a execução de estudos hidrológicos e hidrodinâmicos. Deverão constar do(s) atestado(s) ou certidão(ões) expedida(s) pelo Crea, em destaque, os seguintes dados:

1. local de execução;
2. nome da contratante e da contratada;
3. nome do(s) responsável(eis) técnico(s), seu(s) título(s) profissional(is) e números de registro(s); e
4. relação dos serviços executados;

- c) comprovação de que a consultora possui em seu quadro permanente, na data de entrega das propostas, profissional de nível superior, detentor de atestados de responsabilidade técnica pela execução de serviços de características semelhantes ou superiores aos **conceituados na alínea “b” do subitem 2.1 destes TRs**, (não localizei subitem que faça referência ao que está exigindo neste tópico) expedido pelo Crea, por meio de Certidão de Acervo Técnico – CAT, observados os aspectos a seguir relacionados:

1. entende-se como pertencente ao quadro permanente o empregado, dirigente, sócio ou, ainda, empregado com contrato de regime de prestação de serviços. A comprovação do vínculo empregatício pode ser feita por meio de:
 - 1.1. cópia da ficha ou do livro de registro do empregado ou cópia da carteira de trabalho, ou;
 - 1.2. ato constitutivo, quando se tratar de dirigente ou sócio, ou;
 - 1.3. cópia do contrato ou declaração de contratação futura do profissional, acompanhada da anuência deste, no caso de empregado com contrato de regime de prestação de serviços;

10.2.1. No caso de comprovação da capacidade técnica da licitante e/ou do profissional detentor da responsabilidade técnica, com serviços realizados no exterior, os atestados deverão estar devidamente regularizados no país de origem e com as respectivas certidões do Crea, de acordo com o previsto na Seção II da Resolução 1.025/2009 do Confea e, ainda, registrados no consulado brasileiro, acompanhados de tradução juramentada.

10.3. A apresentação dos documentos na fase de habilitação não substitui os documentos e exigências contidas na proposta técnica.

11. ELABORAÇÃO DAS PROPOSTAS

11.1. As propostas técnica e financeira deverão conter informações e documentos com base no detalhamento estabelecido nestes Termos de Referência, segundo os quais a consultora se propõe a executar os serviços, bem como o preço da contraprestação.



MUNICÍPIO DE PORTO UNIÃO

Rua Padre Anchieta, nº 126 – Centro
Porto União – Santa Catarina – 89400-000
(42) 3523-1155

licitoportouniao@yahoo.com.br / licitacao@portouniao.sc.gov.br

11.2. Proposta Técnica.

11.2.1. A proposta técnica é o documento onde a consultora consubstancia e justifica a metodologia, apresenta o programa de trabalho, os cronogramas e os recursos humanos e materiais, definidos e quantificados, segundo os quais a mesma se propõe a executar os trabalhos. Deve contemplar os diferentes tipos de trabalhos incluídos no escopo dos serviços, compatibilizar a equipe técnica, auxiliar e os meios materiais a utilizar, com o programa de trabalho. Deve ser elaborada conforme o sumário a seguir, podendo ser ajustado nos aspectos em que a consultora julgar adequado:

Sumário

1. Apresentação da proposta técnica
 - 1.1 Considerações prévias;
 - 1.2 Declaração de conhecimento e aceite;
2. Proposta técnica:
 - 2.1 Conhecimento do problema:
 1. conhecimento da região;
 2. conhecimento do empreendimento; e
 3. conhecimento da infraestrutura.
 - 2.2 Bases metodológicas:
 4. abordagem de métodos e soluções construtivos;
 5. normas a serem observadas;
 6. procedimentos técnicos e organizacionais.
 - 2.3 Plano geral de trabalho:
 7. programa de trabalho;
 8. descrição das atividades;
 9. cronogramas e fluxogramas.
 - 2.4 Equipe técnica
 - 2.5 Formulários

11.2.2. Os itens pertinentes ao sumário precedente conterão as seguintes informações:

- a) (1.1) - considerações prévias e dados a respeito da empresa, nos aspectos organizacionais, institucionais e técnicos;
- b) (1.2) - declaração assinada pelo responsável técnico de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos e que as aceita, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizará para quaisquer **questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com o Município, em atendimento aos Artigos 63, I e 67 VI, da Lei 14.133/2021;**
- c) (2.1) - conhecimento do problema, objetiva demonstrar que a consultora tem pleno conhecimento dos trabalhos e, para tanto, deve fazer descrição sucinta e objetiva referente:
 - 1) ao conhecimento da região, incluindo dados gerais de real interesse na execução dos trabalhos, em especial sobre os aspectos que possam influir ou exigir especial atenção na execução dos mesmos;
 2. ao conhecimento do empreendimento, com exposição baseada na análise do acervo de informação existente e na visita ao local dos serviços, destacando os aspectos de maior relevância e as soluções e peculiaridades técnicas e de planejamento adotadas para fundamentar tecnicamente a proposta e, para tanto, deve-se fazer descrição sucinta e objetiva referente aos sistemas de diques e às barragens; e
 3. ao conhecimento da infraestrutura do sistema de diques/barragens, incluindo a descrição da operação e manutenção.



MUNICÍPIO DE PORTO UNIÃO

Rua Padre Anchieta, nº 126 – Centro
Porto União – Santa Catarina – 89400-000
(42) 3523-1155

licitoportouniao@yahoo.com.br / licitacao@portouniao.sc.gov.br

- d) (2.2) - bases metodológicas, inclui a abordagem de métodos, as normas a serem observadas, bem como os procedimentos e controles de qualidade que se pretenda exercer durante a execução dos serviços e, para tanto, deve-se fazer descrição sucinta e objetiva referente:
- 1) à abordagem de métodos e soluções com propostas de soluções de eventuais problemas específicos;
 - 2) às normas a serem observadas, destacando as normas referentes aos métodos e técnicas propostos para a execução dos serviços.
 - 3) aos procedimentos técnicos e organizacionais, destacando as diretrizes técnicas e organizacionais relevantes para a qualidade dos serviços, explicitando o planejamento e os métodos de gestão.
- e) (2.3) - plano geral de trabalho, com as informações, justificativas e detalhamentos relativos ao serviço, devendo ser formulado:
- 1) o programa de trabalho, coerente com a metodologia a ser utilizada e com o escopo dos serviços, estabelecendo as diretrizes a serem seguidas para execução dos trabalhos nas diversas áreas de atuação;
 - 2) a descrição pormenorizada das atividades a serem realizadas. Observação: não serão pontuadas cópias das especificações técnicas constantes destes termos de referência;
 - 3) os cronogramas, detalhados por atividades e eventos, definidos operacionalmente e contemplando a desagregação de trabalhos a serem executados. Os cronogramas e diagramas serão atualizados mensalmente, ou quando necessário, durante a execução dos trabalhos com "software" adequado ao atendimento das seguintes exigências:
 - referir-se a um calendário mensal a partir do início dos serviços, conforme relação de eventos constantes do anexo IV. Esta relação poderá sofrer as adaptações julgadas necessárias pela consultora;
 - ser expresso mediante cronogramas físicos em fluxogramas PERT/CPM e cronogramas Gantt, correspondente ao planejamento previsto para os trabalhos, possibilitando, assim, a análise do fluxo contínuo das ações;
 - ser adequado às técnicas de avaliação e revisão, apresentando CPM, mediante modelo a ser implantado imediatamente após o início da execução dos serviços.
- f) (2.4) - equipe técnica, representada pelo pessoal técnico especializado, contendo um responsável e a equipe chave composta por profissionais de nível superior, referentes às áreas de conhecimento relacionadas no item 2 a seguir, os quais deverão apresentar suas fichas curriculares assinadas, com os respectivos comprovantes de escolaridade e de experiência profissional (CAT's), bem como a estrutura organizacional, observando os aspectos a seguir:
- 1) o responsável técnico deverá atender às exigências de prova de acervo técnico, formação acadêmica com experiência em execução e coordenação de serviços de consultoria de caráter multidisciplinar notadamente em planejamento e coordenação de estudos envolvendo infraestrutura hídrica, contenção e controle. Anexar, máximo 5 (cinco) atestados com as respectivas CAT's;
 - 2) a equipe chave deverá ser composta por profissionais com formação acadêmica e experiência em elaboração de projetos de infraestrutura hídrica, envolvendo contenção e controle com desenvolvimento dos serviços em cada uma das seguintes áreas de conhecimento: cartografia, geotecnia, hidrologia, hidráulica, planejamento e orçamento de obras e meio ambiente. Anexar, no máximo, 3 (três) atestados registrados na entidade profissional competente, juntamente com cópias dos diplomas ou certificados;
 - 3) a estrutura organizacional deverá contemplar a justificativa do desenho e o dimensionamento da estrutura proposta, em nível operacional, mediante alocação de pessoal classificado por categorias profissionais, devendo apresentar:
 - o personograma de equipe, indicando a sua interligação com a estrutura de execução dos serviços e as interfaces com a equipe do Município;



MUNICÍPIO DE PORTO UNIÃO

Rua Padre Anchieta, nº 126 – Centro
Porto União – Santa Catarina – 89400-000
(42) 3523-1155

licitoportouniao@yahoo.com.br / licitacao@portouniao.sc.gov.br

- a descrição das funções, estabelecendo as atribuições e as responsabilidades dos grupos funcionais; e
- o cronograma de permanência, estabelecendo a permanência do pessoal da equipe proposta, sua suficiência e sua compatibilidade com a estrutura organizacional.

4) a substituição do responsável técnico e/ou dos profissionais que comporão a equipe chave somente se dará sempre por outro de perfil equivalente ou superior ao proposto, mediante prévia aprovação do Município, consoante o Art. 67 § 6º da Lei 14.133/21.

g) (2.5) - contempla os formulários relacionados no subitem 11.4, alínea “a”. Os modelos constam do anexo VI (word) destes TR.

11.2.3. A Proposta Técnica não deverá exceder 60 (sessenta) folhas de texto no total, utilizando-se somente a frente de cada folha no formato A4, na fonte “arial”, tamanho 12 (texto), 14 (subtítulo) e 16 (título) do “Microsoft Word” ou equivalente. As folhas excedentes ao limite acima estabelecido serão desconsideradas.

11.2.3.1. Os cronogramas, gráficos e figuras poderão ser apresentados no formato A3 e em outro tipo de letra.

11.2.4. Os comprovantes exigidos na alínea “f” do subitem 11.2.2 poderão ser apresentados em forma de anexo, não computados na restrição do subitem 11.2.3.

11.2.5. A proposta técnica deverá indicar de forma clara quais são os itens a serem avaliados para cada atestado contido na proposta, mencionando o número das páginas do mesmo.

11.3. Proposta Financeira.

11.3.1. A proposta financeira será elaborada, para cada fase, em função dos serviços relacionados na proposta técnica, conforme o sumário a seguir, podendo ser ajustado nos aspectos em que a consultora julgar adequado:

Sumário

- 1 Apresentação da proposta financeira
- 2 Termo da Proposta
- 3 Considerações prévias
- 4 Resumo da proposta financeira
- 5 Detalhamento da proposta financeira

11.3.2. Os itens pertinentes ao sumário precedente conterão as seguintes informações:

- a) (1) Apresentação da proposta deverá constar o nome e endereço completo da licitante, número de telefone, fax, CNPJ e qualificação (nome, estado civil, profissão, CPF, identidade e endereço) do dirigente ou representante legal, este mediante instrumento de procuração, que assinará o contrato no caso de ser a vencedora;
- b) (2) Termo da proposta, conforme anexo do Edital;
- c) (3) Considerações prévias, apresentar as considerações prévias sobre generalidades, escopo e estrutura da proposta financeira, as quais a consultora deseje incluir;
- d) (4) Resumo da proposta, apresentar o resumo dos principais itens integrantes da proposta, conforme formulário FPRO do anexo VII;
- e) (5) Detalhamento da proposta, o detalhamento da proposta consiste na apresentação dos formulários relacionados no subitem 11.4, alínea “b”. Os modelos constam dos anexos VII (Word) e VIII (excel) destes TR, devendo:

1. detalhar os salários e honorários praticados pela consultora e os percentuais acrescidos aos salários, para cobertura de encargos sociais e trabalhistas, despesas indiretas, e outros encargos, bem como os percentuais relativos aos impostos incidentes sobre o valor total orçado. Para o cálculo do custo unitário da hora técnica, deverá ser considerada uma carga mensal de 176 horas/mês;



MUNICÍPIO DE PORTO UNIÃO

Rua Padre Anchieta, nº 126 – Centro
Porto União – Santa Catarina – 89400-000
(42) 3523-1155
licitoportouniao@yahoo.com.br / licitacao@portouniao.sc.gov.br

2. demonstrar os percentuais dos encargos sociais básicos previstos em Lei. Os grupos de encargos que recebem incidência e reincidência dos encargos básicos devem ser corretamente definidos. Aos segurados contribuintes individuais que prestam serviços em caráter eventual, sem relação de emprego, considerar 20% (vinte por cento) sobre o total da remuneração e 15% (quinze por cento) relativamente a serviços prestados por intermédio de cooperativas de trabalho, de acordo com o que dispõe a Lei 9.876, de 26 de novembro de 1999;
3. demonstrar os itens de mobilização e desmobilização das instalações, equipamentos e pessoal no formulário FPRO-XI, para serem transportados para o FPRO. Para a desmobilização, os custos individuais relativos a pessoal não poderão incluir encargos rescisórios de contrato de trabalho, que deverão ser considerados no FPRO-XIV – Encargos sociais da equipe de projeto;
4. demonstrar as despesas com viagens, serviços gráficos e os serviços pagos a preço unitário, o detalhamento dos custos de administração e das despesas fiscais nos respectivos formulários e transportá-los para o FPRO;
5. no preenchimento do cronograma financeiro utilizar o elenco de eventos relacionados no anexo IV.

11.3.3. Os preços propostos deverão contemplar as despesas necessárias para a realização dos serviços como: impostos e taxas, seguros, mão de obra, hospedagem, encargos sociais, transporte, máquinas e equipamentos, veículos, combustível e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, na execução dos serviços. Em caso de omissão de alguma despesa, esta será considerada incluída nos preços.

11.4. Relação dos formulários a serem preenchidos para apresentação das propostas:

- a) proposta técnica: TPRO-I, TPRO-II, TPRO-III, TPRO-IV e TPRO-V; e
- b) proposta financeira: FPRO, FPRO-I, FPRO-II, FPRO-III, FPRO-IV, FPRO-V, FPRO-VII, FPROVIII, FPRO-X, FPRO-XI; FPRO-XII, FPRO-XIII e FPRO-XIV.

11.5. As propostas técnicas e financeiras deverão ser encaminhadas ao Município conforme estabelece o item “*APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTA*”, constante do Edital.

12. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

12.1. As Propostas Técnicas serão avaliadas através de pontuação – no intervalo de 0 (zero) a 100 (cem) - e cotejadas entre si, considerando-se os parâmetros - conhecimento do problema, bases metodológicas e plano de trabalho e equipe técnica - estabelecidos nos quadros a seguir.

12.1.1. A demonstração de Conhecimento do Problema, apresentada conforme estabelece a alínea “c” do subitem 11.2.2, receberá pontuação máxima conforme quadro a seguir:

CONHECIMENTO DO PROBLEMA	
ITENS A SEREM AVALIADOS	PONTUAÇÃO
a) Conhecimento da região:	
1. dados gerais de real interesse na execução dos trabalhos	3
2. aspectos que possam influir ou exigir especial atenção	3
b) Conhecimento do empreendimento:	
1. descrição do sistema de diques/ barragens	10
2. descrição dos sistemas de recalque	5
c) Conhecimento da infraestrutura de diques/barragens	
1. descrição da operação e manutenção	4
Total de Pontos	20



12.1.2. As Bases Metodológicas e o Programa de Trabalho apresentado de acordo com as alíneas “d” e “e” do subitem 11.2.2, receberão pontuação máxima, conforme quadro abaixo:

BASES METODOLÓGICAS E PLANO GERAL DE TRABALHO	
ITENS A SEREM AVALIADOS	PONTUAÇÃO
a) Bases Metodológicas	
1. abordagem de métodos	4
2. normas a serem observadas	4
3. procedimentos técnicos e organizacionais	4
b) Plano Geral de Trabalho	
1. programa de trabalho	6
2. descrição das atividades	4
3. cronogramas e fluxogramas	4
Total de Pontos	26

12.1.3. A Equipe Técnica apresentada conforme estabelece a alínea “f” do subitem 11.2.2, receberá pontuação máxima conforme quadro a seguir:

EQUIPE TÉCNICA	
ITENS A SEREM AVALIADOS	PONTUAÇÃO
a) Responsável técnico:	
1. formação complementar	2
2. experiência geral	4
3. experiência específica em projeto de diques/barragens	5
b) Equipe Chave:	
1. formação complementar (1 por área de conhecimento)	6
2. experiência específica por áreas de conhecimento: (9(0(0especialização:	
- cartografia	5
- geotecnia	5
- hidrologia	5
- hidráulica	5
- planejamento e orçamento de obras	5
- meio ambiente	5
c) Estrutura organizacional:	
1. personograma de equipe e descrição das funções	4
2. cronograma de permanência	3
Total de Pontos	54

12.1.3.1. A avaliação do responsável técnico está dividida em formação complementar, experiência geral e específica, as quais serão pontuadas mediante a apresentação de atestados técnicos, conforme subitem 11.2.2, alínea “f”, item 1, considerando:

- formação complementar: pós-graduação (lato senso e stricto senso) relacionada à gestão/coordenação de estudos ou projetos ou às áreas de conhecimento listadas no subitem 11.2.2, alínea “f”, item 2, com carga horária mínima de 360 horas. O certificado deve indicar, no mínimo, a área de conhecimento do curso, a carga horária e o período de realização. O doutorado receberá 2 pontos, o mestrado 1,5 pontos e a especialização 1 ponto, não cumulativo;
- experiência geral: receberá pontuação total 4 pontos o profissional que possuir experiência em coordenação de projeto de infraestrutura hídrica, envolvendo contenção e controle ou similar, conforme conceituado na alínea “b”, subitem 2.1 destes TR;
- a experiência específica: receberá pontuação de até 5 pontos, comparadamente, em função do grau de complexidade do projeto, o profissional que possuir experiência em coordenação de



MUNICÍPIO DE PORTO UNIÃO

Rua Padre Anchieta, nº 126 – Centro
Porto União – Santa Catarina – 89400-000
(42) 3523-1155
licitoportouniao@yahoo.com.br / licitacao@portouniao.sc.gov.br

projeto de infraestrutura hídrica, envolvendo contenção e controle, de dimensões similares ou superiores ao objeto destes TR.

12.1.3.2. A avaliação da equipe chave está dividida em formação complementar e experiência específica, as quais serão pontuadas mediante a apresentação de atestados técnicos, conforme subitem 11.2.2, alínea “f”, item 2, considerando:

- a) na formação complementar, pós-graduação (lato senso e stricto senso), de cada membro da equipe chave deverá ser relacionada à área de conhecimento com a respectiva função na equipe, conforme lista do subitem 11.2.2, alínea “f” item 2. O doutorado receberá 1 ponto, o mestrado 0,75 ponto e a especialização 0,5 ponto, não cumulativo;
- b) na experiência específica, o membro da equipe chave receberá, até 5 pontos se comprovar a participação na elaboração de projeto de infraestrutura hídrica, envolvendo contenção e controle, na respectiva área de conhecimento, conforme lista do subitem 11.2.2, alínea “f”.

12.1.4. As propostas técnicas que obtiverem pontuação inferior a 50% (cinquenta por cento) em qualquer dos parâmetros relacionados nos subitens 12.1.1 a 12.1.3 ou pontuação total inferior a 80 (oitenta) pontos serão desclassificadas.

12.2. As Propostas Financeiras das Consultoras classificadas tecnicamente serão examinadas, para avaliar se as mesmas estão completas, se houve erro de cálculo, se todas as propostas estão de acordo com as exigências e se todos os documentos foram assinados.

12.2.1. Os erros aritméticos serão retificados, desde que não importem em acréscimo do valor fixado no Termo da Proposta, da seguinte forma:

- a) se houve discrepância entre o preço unitário e o preço total, o qual é obtido pela multiplicação do preço unitário pela quantidade, o preço unitário prevalecerá e o preço total será corrigido;
- b) se houve discrepância entre o preço unitário e seus componentes por extenso, prevalecerão os valores descritos por extenso.

12.3. No caso do subitem 12.2.1, os erros ou distorções que impliquem em acréscimo do valor estabelecido no Termo da Proposta não serão considerados. A consultora será comunicada e deverá honrar formalmente o preço fixado no Termo da Proposta, sob pena de desclassificação.

12.4. Será feita a avaliação e a valorização das propostas de preços, e a classificação das mesmas será de acordo com a média ponderada das valorizações, sendo declarada vencedora a consultora que obtiver a maior nota final, combinando nota técnica e nota financeira, conforme os critérios e os pesos seguintes:

a) Nota Financeira

$$N_f = 100 - \left| \frac{P_o - P_m}{V_e - P_m} \right| * 20$$

b) Classificação Final

$$N_{cf} = 0,7 * N_t + 0,3 * N_f$$

Onde:

N_{cf} = Nota de classificação final alcançada pela licitante;



MUNICÍPIO DE PORTO UNIÃO

Rua Padre Anchieta, nº 126 – Centro
Porto União – Santa Catarina – 89400-000
(42) 3523-1155

licitoportouniao@yahoo.com.br / licitacao@portouniao.sc.gov.br

- N_t = Nota técnica obtida pela licitante (variando entre 80 a 100);
- N_f = Nota financeira obtida pela licitante (variando entre 80 a 100);
- P_o = Preço ofertado pela licitante;
- V_e = Valor máximo orçado/MI; e
- P_m = Preço mínimo ofertado

12.5. Serão desclassificadas, observando-se o Art. 59 da Lei 14.133/2021;

a) as propostas que não atendam às exigências do edital;

b) as propostas com valor global superior ao orçado pelo Município;

c) as propostas com preços unitários inexequíveis, assim considerados aqueles cujas planilhas de composição de custos unitários, salários, encargos sociais e demais insumos apresentarem desvios ou incompatibilidades evidentes em relação ao mercado e ou à legislação ou, ainda, com quantidades de serviços não compatíveis com o plano e a metodologia dos trabalhos apresentados na proposta técnica.

13. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

13.1 O Município pagará à consultora, pelos serviços efetivamente executados, os preços integrantes da proposta aprovada e, caso aplicável, SEM a incidência de reajustamento (Administração Pública é obrigada a conceder o reajuste anual) e atualização financeira. Os preços global e unitário incluem todos os custos diretos e indiretos para a execução dos serviços, de acordo com as condições previstas nos TR, constituindo-se, na única remuneração pelos trabalhos contratados e executados.

13.1.1. Os serviços serão medidos nas datas finais de cada período de aferição estabelecidas nos cronogramas físico-financeiro, incluindo-se na medição, os relatórios dos produtos fornecidos ou parcelas destes e as tarefas mensuráveis referentes a cada etapa de execução do contrato, correspondente às parcelas pagas a preço global e a preço unitário.

13.1.2. O pagamento dos serviços será efetuado mediante faturamento periódico, conforme cronograma físico-financeiro, sujeito às seguintes condições gerais:

- o serviço que não se adequar às formas de pagamento estabelecidas nos subitens 13.2 e 13.3 e/ou que não seja executado em plena conformidade com eles, não terá faturamento;
- as faturas exigirão o acompanhamento de documentação que justifique cada serviço faturado, com a indicação do número da nota de empenho que lhe dá cobertura. Para serviços de campo, as medições serão atestadas pela fiscalização, com a indicação do período de sua execução;
- o prazo máximo de 30 (trinta) dias é estimado para a efetivação dos pagamentos, contados a partir da data de entrada da fatura no Protocolo da Administração Central do Município, sendo 10 (dez) dias para a liberação da fatura pela fiscalização do contrato;
- as faturas periódicas só serão liberadas para pagamento após aprovação pela área gestora;
- qualquer erro detectado no documento de cobrança acarretará a devolução do mesmo à consultora, para correções e acertos, iniciando-se, após essa reapresentação, a contagem de novos prazos para pagamento.

13.1.3. O pagamento da mobilização e da desmobilização será efetuado desde que comprovadas pela fiscalização e não poderá ultrapassar os limites estabelecidos nas planilhas de serviços pagos a preço global.

- a mobilização somente será paga após a comprovação da mobilização de pessoal e de equipamentos;
- a desmobilização somente será paga após a emissão do Termo de Encerramento Físico – TEF do contrato.



MUNICÍPIO DE PORTO UNIÃO

Rua Padre Anchieta, nº 126 – Centro
Porto União – Santa Catarina – 89400-000
(42) 3523-1155
licitoportouniao@yahoo.com.br / licitacao@portouniao.sc.gov.br

13.1.4. As formas de pagamento - preço global e preço unitário - serão aplicadas levando-se em consideração a característica dos serviços.

13.2. Serviços Pagos a Preço Global.

13.2.1. Os serviços pagos a preço global são os trabalhos denominados serviços de escritório, com exceção dos serviços pagos a preços unitários, conforme subitem 13.3. O pagamento destes trabalhos será efetuado mediante faturas mensais, condicionado à:

- a) análise e aprovação dos relatórios e documentos que deram origem ao evento para faturamento, de acordo com o programa de trabalho e cronograma físico-financeiro;
- b) após a análise e aprovação dos relatórios/documentos, a fiscalização do contrato autorizará à consultora emitir os respectivos documentos de cobrança. Caso existam observações acerca dos relatórios/documentos, a fiscalização poderá reter a parcela referente às mesmas se a dúvida não for sanada pela consultora, e;
- c) após sanado o motivo da retenção, o Município terá até 30 (trinta) dias corridos para efetuar o pagamento da parcela retida.

13.3. Serviços Pagos a Preço Unitário.

13.3.1. Os serviços pagos a preços unitários são os referentes aos trabalhos de campo e laboratório destinados à obtenção de dados para a elaboração do projeto, passíveis de medição no local dos serviços e constam dos Anexos II e III. Serão pagos, por aplicação, do sistema de preços unitários apresentados pela consultora na sua proposta, aos quantitativos realmente executados, mediante faturas mensais, condicionado à:

- a) autorização expressa da fiscalização, atestando a realização dos serviços em pauta, de acordo com o programa de trabalho;
- b) apresentação, anexa à fatura, dos comprovantes técnicos que lhes deram origem (cadernetas de campo, boletins de sondagens, resultados de análises, relatórios etc.);
- c) apresentação das variações, para mais ou para menos, das previsões apresentadas pela consultora na sua proposta, em relação aos trabalhos de campo e laboratório executados. As variações não poderão servir de pretexto para pleitos de modificações dos preços unitários oferecidos.

13.3.2. Estes serviços incluem todos os custos necessários à sua realização, entre outros:

- a) custos de mão de obra;
- b) laboratório;
- c) equipamentos;
- d) serviços gráficos;
- e) veículos;
- f) despesas fiscais;
- g) remuneração da consultora (lucro); e
- h) mobilização e desmobilização.

14. REAJUSTAMENTO

Os preços permanecerão válidos por um período de um ano.

15. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta dos recursos orçamentários do programa de trabalho competente, informados pela Secretaria Municipal de Finanças.



16. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

16.1. A comunicação entre o Município e a consultora poderá ser feita por telefone ou outro digital, mas deverão ser ratificadas por documento escrito e assinado.

16.2. A consultora deverá apresentar ao Município, para aprovação, programa de trabalho específico para cada atividade, antes do início dos serviços de campo, indicando o responsável pelo setor, a equipe técnica e sua localização.

16.3. A consultora terá ampla liberdade para subdividir os trabalhos em diversas atividades, desde que harmonizadas num planejamento integrado.

16.4. O cronograma físico deverá conter as datas previstas para o início e término de cada etapa dos trabalhos, relacionadas com as datas e valores dos pagamentos parciais (cronograma financeiro). Deverá contemplar a participação dos diferentes setores e técnicos envolvidos durante as etapas dos serviços, bem como as datas previstas para as reuniões a serem realizadas com o Município.

16.4.1. Os serviços de campo deverão ser separados dos serviços de escritório.

16.4.2. A consultora deverá apresentar, no 1º relatório (de andamento ou específico), novos cronogramas atualizados e assim, sucessivamente, nos demais relatórios. Os cronogramas e diagramas serão atualizados, mensalmente ou quando necessário, durante a execução dos trabalhos, com "software" adequado e poderão ser revistos e ajustados, mediante aprovação das partes.

16.4.3. As alterações dos cronogramas, ainda que aprovadas pelo Município, não constituirão motivo para a prorrogação do prazo da vigência do contrato.

16.4.4. As modificações nos prazos parciais dependem de concordância prévia do Município e não poderão acarretar mudanças no prazo final estabelecido.

16.4.5. A consultora deverá elaborar cronograma de utilização de pessoal, indicando o período de permanência dos membros de suas equipes na execução dos serviços.

16.5. Os prazos para análise, pela Consultora, dos relatórios e documentos apresentados, deverão estar previstos no cronograma. Serão de 15 (quinze) dias contados do dia seguinte ao recebimento desses documentos. A consultora deverá considerar este fato de forma que os serviços não sofram solução de continuidade.

16.5.1. Os relatórios e documentos não aprovados serão devolvidos para as correções e complementações necessárias, de acordo com as análises a serem encaminhadas à consultora.

16.5.2. O Município acompanhará os trabalhos, objetivando a otimização dos prazos anteriormente definidos. A relação dos produtos previstos na proposta e respectivo cronograma de entrega são os instrumentos gerenciais por meio dos quais se alcançará tal objetivo.

16.6. A Consultora e o Município manterão, durante o desenvolvimento dos trabalhos, constante comunicação para facilitar o acompanhamento e a execução do contrato. O Município convocará, para esse fim, quantas reuniões estimar necessárias, cujos custos estão incluídos no valor total do contrato.

16.7. As reuniões objetivam discutir os problemas surgidos no desenvolvimento dos trabalhos e deverão ser previamente agendadas pelas partes e registradas em ata.

16.8. Para acompanhar e fiscalizar os serviços prestados, o Município será concedido livre acesso aos locais de trabalho da equipe da consultora.

16.8.1. O Município designará uma equipe, sob a responsabilidade de um coordenador, para exercer o acompanhamento e fiscalização dos serviços, sendo que a ela caberá estabelecer os procedimentos detalhados de fiscalização do contrato, conforme os Termos de Referência.

16.8.2. A fiscalização terá poderes para agir e decidir perante a consultora, podendo, inclusive, rejeitar os serviços que estiverem em desacordo com o contrato.



MUNICÍPIO DE PORTO UNIÃO

Rua Padre Anchieta, nº 126 – Centro
Porto União – Santa Catarina – 89400-000
(42) 3523-1155
liciteportouniao@yahoo.com.br / licitacao@portouniao.sc.gov.br

16.8.3. A fiscalização deverá verificar a ocorrência de fatos para os quais haja sido estipulada qualquer penalidade contratual, informando ao setor competente quanto ao fato, instruindo o seu relatório com os documentos pertinentes e, em caso de multa, indicando o seu valor.

16.8.4. A consultora poderá recorrer ao Município e a Secretaria Municipal de Planejamento das decisões da fiscalização, no prazo de 10 (dez) dias úteis da comunicação respectiva.

16.8.5. A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização, não eximirá a consultora da integral responsabilidade pela execução dos serviços contratados.

16.9. O Município e a Consultora estabelecerão procedimentos detalhados, visando sistematizar o desenvolvimento do contrato, principalmente referente a:

- a) preparação e atualização dos programas de trabalho;
- b) relatórios de andamento;
- c) reuniões;
- d) habilitação de pessoal;
- e) comunicações;
- f) fiscalização; e
- g) faturamento.

16.10. A consultora deverá intercambiar informações com o Município por meio da linha telefônica (042) 3523 1155. Para o intercâmbio de informações mais extensas e/ou transferências de arquivos deverá ser utilizado correio eletrônico.

17. ELABORAÇÃO DE RELATÓRIOS

17.1. A consultora, antes do início dos trabalhos de campo, deverá apresentar um relatório com o Plano de Trabalho Específico – PTE contendo:

- a) a data prevista para início dos trabalhos;
- b) a equipe a ser mobilizada, indicando o responsável para cada área e sua localização;
- c) a localização (local do escritório de campo se necessário);
- d) a metodologia a ser utilizada para o desenvolvimento de cada tipo de serviço;
- e) as normas a serem observadas e os procedimentos de controles de qualidade;
- f) os quantitativos de cada tipo de serviço; e
- g) a data prevista para o término dos serviços.

17.2. A consultora emitirá os seguintes relatórios para cada evento concluído, conforme cronogramas físico e financeiro:

- a) Relatório Parcial – Relatórios Parciais de Projeto - documento de caráter técnico correspondente aos produtos entregues, conforme cronograma financeiro e relação de eventos para efeito de faturamento (anexos VI), com as informações referentes às fontes de dados, metodologias e especificações técnicas adotadas, memórias de cálculo e avaliação crítica dos dados disponíveis.
- b) Relatório de Andamento – documento mensal de caráter administrativo para apresentar o resumo da situação física e financeira, contendo: cumprimento da programação, ocorrências, recomendações, além de conclusões e projeções a respeito de prazos e custos;
- c) Relatório Específico - documento técnico de caráter eventual, a ser apresentado por solicitação do Município, para aprofundamento e detalhamento de questões técnicas relativas às atividades executadas ou em execução, a serem integrados nos Relatórios Parciais de Projeto e Relatórios Finais;
- d) Versão Preliminar do Relatório Final (Minuta) – a ser apresentada, em nível de minuta, ao final dos serviços, com integração dos relatórios parciais e específicos, com ênfase nos resultados obtidos, evitando-se descrições



MUNICÍPIO DE PORTO UNIÃO

Rua Padre Anchieta, nº 126 – Centro
Porto União – Santa Catarina – 89400-000
(42) 3523-1155
licitoportouniao@yahoo.com.br / licitacao@portouniao.sc.gov.br

e justificativas de metodologias, que deverão ser incluídas como anexos, com as memórias de cálculo e cópias dos desenhos produzidos, para exame e aprovação do Município;

e) Versão Definitiva do Relatório Final – deverá ser apresentada no prazo de 10 (dez) dias corridos, a contar do comunicado de aprovação e/ou solicitação, pelo Município, de correção/revisão da versão preliminar; e

f) Síntese do Relatório Final - deverá apresentar as informações referentes ao Projeto em foco, de modo sintético, incluindo recursos audiovisuais, tecnicamente fundamentados e de fácil compreensão.

17.2.1. O Relatório Final deverá ser apresentado de acordo com a estrutura apresentada no anexo V, com o padrão exigido pelo Município. Ficará a critério da consultora sugerir complementações e/ou alterações no plano da obra e roteiros para que estes compatibilizem à realidade dos estudos, as quais deverão ser submetidas à aprovação do Município.

17.3. A consultora deverá exercer controle de qualidade das informações apresentadas, tanto no texto como nos memoriais e desenhos, visando clareza, objetividade, consistência das informações e justificativas de resultados, isentos de erros de português e de digitação, de modo a refletir seu padrão de qualidade.

17.4. O produto e relatório final referente aos serviços objeto do presente Termo de Referência será apresentado, considerando-se as seguintes diretrizes:

a) os dados e informações que exigem análise espacial deverão ser apresentados em sistema geográfico de informações, com utilização de cartografia em escalas adequadas, de forma a permitir a sobreposição de temas e a interpretação conjunta dos mesmos;

b) os textos dos relatórios, mapas, desenhos, planilhas, etc. serão fornecidos em meio digital, em formatos que permitam visualização, edição e reedição pela equipe do Município;

c) os resultados dos estudos devem ser objeto de relatórios sucintos, facilmente compreensíveis, com material de apoio para sua divulgação e apresentação pública;

d) os dados referentes às unidades espaciais do Projeto e as áreas de influência serão apresentados em banco de dados inter-relacionados, de forma a permitir cruzamento de informações e representação gráfica associada ao sistema georreferenciado; e

e) em todos os documentos devem ser relacionados os profissionais responsáveis por cada assunto, com suas respectivas ART's, bem como a equipe de acompanhamento dos serviços de campo.

17.5. Os relatórios e documentos deverão ser gerados em ambientes de trabalho e softwares compatíveis com os disponíveis no Setor técnico do Município. Caso a consultora, a seu critério, prefira gerar os trabalhos produzidos em softwares não disponibilizados pelo Município, ficará obrigada a fornecer seus originais completos, com os respectivos manuais e garantias.

17.6. Os programas de computação utilizados na elaboração do projeto serão apresentados de modo sistemático e completo, contendo entre outras, as seguintes informações: nome do programa; autor; descrição; modelo matemático utilizado; fluxograma; comentários acerca dos resultados, linguagem e programas fonte, de acordo com o exigido pelo Município.

18. APRESENTAÇÃO DOS TRABALHOS

18.1. Os trabalhos de natureza técnica observarão as Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT. A consultora poderá substituir as normas da ABNT por outras aceitas internacionalmente, desde que demonstre, a critério do Município, que as substituições são equivalentes ou superiores.



MUNICÍPIO DE PORTO UNIÃO

Rua Padre Anchieta, nº 126 – Centro
Porto União – Santa Catarina – 89400-000
(42) 3523-1155
licitoportouniao@yahoo.com.br / licitacao@portouniao.sc.gov.br

18.1.1. A consultora deverá estar ciente de que as normas técnicas relativas à mão de obra, materiais e equipamentos, referências a marcas, número de catálogos e nomes de produtos citados nas Especificações Técnicas, tem caráter orientativo e não restritivo.

18.1.2. As normas, em qualquer hipótese, antes de sua aplicação, estarão sujeitas à aceitação pelo Município.

18.2. Unidades - os relatórios, desenhos, memoriais, etc., observarão às unidades do Sistema Métrico Internacional. Se necessário citar outras unidades, os valores expressos nestas serão indicados entre parênteses, ao lado da correspondente Unidade Oficial.

18.3. Redação - o projeto e a documentação pertinente serão, obrigatoriamente, apresentados na Língua Portuguesa, excluídos os eventuais termos técnicos específicos.

18.4. Número de vias - os documentos serão apresentados com as seguintes quantidades:

- a) relatório de andamento em 1 (uma) via digital;
- b) relatório parcial ou específico, em 2 (duas) vias impressas e 1 (uma) via digital;
- c) minuta do relatório final, em 2 (duas) vias impressas e 1 (uma) via digital;
- d) relatório final em 3 (três) vias completas impressas e 1 (uma) via digital.

18.5. Encadernação - a encadernação dos relatórios de andamentos, parciais e específicos, assim como as versões preliminares, poderão ser em espiral, não sendo aceita com garra plástica.

18.5.1. A encadernação do relatório final deverá ser do tipo "capa-dura", não sendo aceita com garras plásticas. As folhas deverão ser destacáveis.

18.6. Elementos componentes – a sequência a ser obedecida na elaboração dos documentos é a seguinte:

18.6.1. Capa (NBR - 6029) - a capa será dura, em papelão, revestida de papel cartolina plastificada ou em tecido, contendo os seguintes elementos: na parte superior, nome do Município de Porto União; no centro, título do projeto e a etapa contratada e desenho ou foto (opcional); na parte inferior, do lado direito, o nº do volume (algarismo arábico) e título do conteúdo, o nº do tomo (algarismo arábico) e título do conteúdo e parte ou anexo (alfabeto) e título do conteúdo e, no rodapé, o mês da publicação e o nome(s) do(s) autores.

18.6.2. Lombada (NBR - 6029)

- a) a lombada (lida na horizontal) deverá conter a palavra Município de Porto União-SC ; o nome do(s) consultor (es) na parte inferior, e o mês da publicação, logo abaixo do nome do(s) consultor (es);
- b) a lombada (lida na vertical) deverá conter o título do projeto, a etapa contratada, o nº do volume (algarismo arábico) e título do conteúdo, o nº do tomo (algarismo arábico) e título do conteúdo e parte ou anexo (alfabeto) e o título do conteúdo.

18.6.3. A folha de rosto deverá conter os seguintes elementos: na parte superior, nome do Município de Porto União-SC; no centro, título do projeto e a etapa contratada; na parte inferior, do lado direito, o nº do volume (algarismo arábico) e título do conteúdo, o nº do tomo (algarismo arábico) e título do conteúdo e parte ou anexo (alfabeto) e título do conteúdo e, no rodapé, o mês da publicação e o nome(s) do(s) autores.

18.6.3.1. Verso da folha de rosto – o verso da folha de rosto deverá conter:

- a) ficha catalográfica, de acordo as normas AACR2 – Anglo American Cataloguing Rules;
- b) o nome do contratante (Município de Porto União-SC), por extenso, seguido da sigla, o endereço, o telefone, o fax, o endereço na internet: www.gabinete@portouniao.sc.gov.br.



MUNICÍPIO DE PORTO UNIÃO

Rua Padre Anchieta, nº 126 – Centro
Porto União – Santa Catarina – 89400-000
(42) 3523-1155
licitoportouniao@yahoo.com.br / licitacao@portouniao.sc.gov.br

18.6.4. Índice geral – o índice geral deverá trazer cada volume/tomo e o título referente a cada estudo, conforme exemplo e sequência: Volume 1 – Relatório Síntese do Projeto; Tomo I – Relatórios do Projeto; Tomo II – Serviços de Campo e Laboratório; Volume 2 – (especificar os documentos); Volume 3 - (especificar os documentos).

18.6.5. Sumário - o sumário deverá conter as principais divisões, seções ou partes do volume, na mesma ordem em que a matéria é apresentada.

18.6.6. Listas (NBR 6029)

18.6.7. Apresentação (NBR 6029) - a apresentação deverá conter esclarecimentos, justificativas ou comentários, a data da licitação, o nº do edital, o nº do contrato, data e assinatura e deverá ser feita uma breve explicação a respeito do conteúdo de cada volume que compõe o estudo.

18.6.8. Texto – o texto deverá conter: introdução, corpo e conclusão.

18.6.9. Apêndices e Anexos (NBR 6029) – matéria acrescentada no fim do documento, a título de esclarecimento ou complementação.

18.6.10. Referências bibliográficas (NBR - 6023) - as referências bibliográficas, elaboradas a partir do material consultado, devem vir dispostas em ordem alfabética.

18.7. Disposição.

18.7.1. Formatos de papel (NBR - 5339):

- a) os desenhos e plantas dos trabalhos deverão ser produzidos em formato A1 e, posteriormente, reduzidos, para apresentação em álbum formato A3;
- b) a monografia apresentada não poderá, quando reduzida, perder a legibilidade das informações;
- c) os originais, em formato A1, deverão ser entregues ao Município;
- d) especificações, memórias de cálculo, estudos e texto, em formato A4.

18.7.2. Paginação e numeração:

- a) a numeração das páginas deverá ser feita a partir da primeira página impressa, excluída(s) a(s) capa(s);
- b) a numeração deverá ser contínua e em algarismos arábicos.

18.7.3. Formulários e tabelas - os formulários e tabelas deverão:

- a) obedecer às Normas de Apresentação Tabular do IBGE;
- b) ser numerados, em algarismos arábicos, de acordo com as respectivas seções, em sequência no texto, logo após a primeira citação referente ao Formulário ou tabela;
- c) apresentar título;
- d) apresentar citações da fonte.

18.7.4. Numeração progressiva das seções de um documento (NBR-6024):

- a) apresentar sistema de numeração progressiva das partes do documento, de modo a permitir a exposição mais clara da matéria e a localização imediata de cada parte;
- b) as seções poderão ser subdivididas, desde que não sacrifiquem a concisão do documento, limitando-se à quinária.

18.7.5. Numeração e registro dos documentos:

- a) numeração - os desenhos, especificações, listas de ferro e material serão numerados cronologicamente e de acordo com as diversas áreas.
- b) registro - os documentos emitidos serão registrados conforme orientação desse TR, permitindo o controle da emissão desses documentos pela Consultora e pelo Município.



MUNICÍPIO DE PORTO UNIÃO

Rua Padre Anchieta, nº 126 – Centro
Porto União – Santa Catarina – 89400-000
(42) 3523-1155
licitoportouniao@yahoo.com.br / licitacao@portouniao.sc.gov.br

18.7.6. Referências – indicar, em cada documento, os outros que lhe são referentes.

18.7.7. Revisão dos documentos - o documento revisto terá indicação e apresentar, em local específico, a descrição das alterações efetuadas.

18.7.8. Escala (NBR -5984) - a escala do desenho será, obrigatoriamente, ser indicada na legenda.

18.7.9. Dobramento de folhas (NBR - 5984) - o formato final será apresentado em A4, ainda que seja necessário o dobramento de folhas.

18.7.10. Legenda (NBR - 5984):

a) as folhas de documento (desenho, lista ou especificação) terão no canto inferior direito, um quadro destinado à legenda, constando do mesmo, além do título do documento, as indicações necessárias à sua identificação e interpretação.

b) a legenda apresentará a disposição mais conveniente à natureza do respectivo documento, não ultrapassando a largura de 175 mm;

c) a legenda conterá as seguintes indicações, além de outras julgadas indispensáveis para um determinado tipo de documento:

1. MUNICÍPIO DE PORTO UNIÃO;
2. título do projeto;
3. título do documento;
4. data (mês/ano);
5. nome da consultora;
6. número do documento e, se necessário, outras indicações para classificação e arquivamento;
7. indicação de "Substitui" ou "Substituído por", quando for o caso;
8. assinaturas dos responsáveis pelo (a): (projeto; desenho; verificação e aprovação);
9. número de revisão; e
10. escala.

d) a descrição de modificações e as indicações suplementares, quando necessárias, serão apresentadas, preferivelmente, acima ou à esquerda da legenda.

19. RECEBIMENTO DO OBJETO

19.1. O encerramento dos trabalhos se dará após a aprovação dos Relatórios Finais, cujas edições serão autorizadas após a aprovação de suas respectivas minutas, resultante da entrega, pela consultora, no número de vias contratadas, além dos originais dos desenhos e documentos, conforme item 18.

19.2. Com o encerramento, a consultora requererá, formalmente, o recebimento definitivo do objeto, com:

- a) a emissão do atestado de execução dos serviços; e
- b) a emissão do termo de encerramento físico;

20. CONDIÇÕES GERAIS

20.1. Os resultados dos serviços, incluindo os desenhos originais e as memórias de cálculo, as informações obtidas e os métodos desenvolvidos no contexto dos serviços serão propriedade do Município e seu uso por terceiros só se realizará por expressa autorização do mesmo.



MUNICÍPIO DE PORTO UNIÃO

Rua Padre Anchieta, nº 126 – Centro
Porto União – Santa Catarina – 89400-000
(42) 3523-1155
licitoportouniao@yahoo.com.br / licitacao@portouniao.sc.gov.br

20.2. A concepção geral das estruturas e obras civis deverá estar fundamentada no princípio da simplicidade e de operacionalidade. Na elaboração do projeto conceitual deverão ser considerados principalmente os requisitos de segurança, funcionalidade e adequação ao interesse público, economia na execução, possibilidade de emprego de mão de obra, materiais, tecnologia e matérias-primas existentes no local para execução, facilidade na execução, conservação e operação, sem prejuízo da durabilidade da obra ou do serviço, adoção das normas técnicas, de saúde e de segurança do trabalho adequadas e impacto ambiental.

20.3. Os trabalhos de campo (topografia) podem ser apresentados nos modelos padrão da própria Consultora (planilhas, cadernetas, boletins de sondagens, ensaios, etc.) ou em modelos que incluam todas as informações do padrão estabelecido.

20.4. A Consultora se obriga a tomar todas as providências para proteger o meio ambiente, no âmbito interno e externo ao local de execução dos serviços, obedecendo às instruções advindas da fiscalização, além de evitar danos ou aborrecimentos às pessoas e/ou propriedades privadas ou públicas.

20.5. A Consultora será responsável por quaisquer acidentes de trabalho referentes a seu pessoal que venham a ocorrer por conta do serviço contratado e/ou por ela causado à terceiros.

20.6. Cabe à Consultora obter e arcar com os gastos de todas as licenças e franquias, pagar encargos sociais e impostos municipais, estaduais e federais que incidirem sobre a execução dos serviços.

20.7. Caso a consultora seja registrada em região diferente daquela em que serão executados os serviços objeto destes TR, na assinatura do contrato, deverá apresentar visto, novo registro ou dispensa de registro, em conformidade com o disposto nos arts. 5º, 6º e 7º da Resolução Confea nº 336 de 27 de outubro de 1989.



MUNICÍPIO DE PORTO UNIÃO
Rua Padre Anchieta, nº 126 – Centro
Porto União – Santa Catarina – 89400-000
(42) 3523-1155
liciteportouniao@yahoo.com.br / licitacao@portouniao.sc.gov.br

ORÇAMENTO PARA DO PROJETO CONCEITUAL DE ENGENHARIA

NOME DA CONSULTORA:		
PROJETO:	OBJETO:	EDITAL:
SERVIÇOS PAGOS A PREÇO GLOBAL		
CUSTOS DIRETOS		
MOBILIZAÇÃO/DESMOBILIZAÇÃO		
A1 - MOBILIZAÇÃO (FPRO-XI)		
A2 - DESMOBILIZAÇÃO (FPRO-XI)		
A - TOTAL DA MOBILIZAÇÃO/DESMOBILIZAÇÃO		
MÃO-DE-OBRA		
B1 - TOTAL SALÁRIOS DA EQUIPE COM VÍNCULO (FPRO-I)		
B2 - TOTAL SALÁRIO DO AUTÔNOMO (FPRO-I)		
B - TOTAL DE SALÁRIO DAS EQUIPE		
C1 - ENCARGOS SOCIAIS DE B1 (77,25% DO B1) (FPRO-XIV)		
C2 - ENCARGOS SOCIAIS DE B2 (20% DO B2)		
C - TOTAL DE ENCARGOS SOCIAIS		
OUTRAS DESPESAS		
D - DESPESAS COM VIAGENS (FPRO-II)		
E - SERVIÇOS GRÁFICOS (FPRO-III)		
F - DESPESAS GERAIS (FPRO-IV)		
TOTAL DE OUTRAS DESPESAS		
TOTAL DOS CUSTOS DIRETOS		
CUSTOS INDIRETOS		
G - CUSTO DE ADMINISTRAÇÃO = (25% DO ITEM B) (FPRO-XII)		
H - REMUNERAÇÃO DA EMPRESA (LUCRO) = (10% DOS ITENS A+B+C+D+E+F+G)		
I- DESPESAS FISCAIS (16,62% = DF' DOS ITENS A+B+C+D+E+G+H) (FPRO-XIII)		
TOTAL DOS CUSTOS INDIRETOS		
TOTAL DOS SERVIÇOS PAGOS A PREÇO GLOBAL		
SERVIÇOS PAGOS A PREÇO UNITÁRIO		



MUNICÍPIO DE PORTO UNIÃO

Rua Padre Anchieta, nº 126 – Centro
Porto União – Santa Catarina – 89400-000
(42) 3523-1155
liciteportouniao@yahoo.com.br / licitacao@portouniao.sc.gov.br

J - Serviços Topográficos (FPRO-V)	
K - Serviços Geotécnicos (FPRO-VII)	
L - Serviços Pedológicos (FPRO-VIII)	
TOTAL DOS SERVIÇOS PAGOS A PREÇO UNITÁRIO	
TOTAL DA PROPOSTA	



ANEXO I - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS PARA OS SERVIÇOS TOPOGRÁFICOS

1 OBJETIVO

1.1 Estabelecer normas e critérios para a execução dos serviços de levantamentos topográficos do Anteprojeto do Sistema de Diques da Baixada Maranhense.

1.1.1 As especificações são gerais e aplicam-se somente aos itens pertinentes, referentes aos serviços pagos a preços unitários do Formulário PP-VI.

1.1.2 Caso os levantamentos executados na fase de elaboração do Estudo de Viabilidade atendam às exigências para os serviços do Anteprojeto, deverão ser considerados os levantamentos realizados anteriormente.

2 AMARRAÇÃO PLANIALTIMÉTRICA

2.1 Os trabalhos topográficos deverão ser amarrados à rede básica, anteriormente disposta na área. Na sua inexistência, amarrar-se à Rede Básica Nacional, sistema SIRGAS-2000 e marégrafo de Imbituba e obedecerá:

2.2 **Transportes de coordenadas utilizando GNSS.**

2.2.1 Os transportes serão efetuados por meio do processo de posicionamento tridimensional por satélites GNSS (*Global Navigation Satellite System*), sendo possível operar com os equipamentos das seguintes classes:

2.2.1.1 Receptores Geodésicos de dupla frequência (L1/L2):

a) Características gerais:

- 1) precisão mínima pós-processada de 5mm + 1 ppm, para um desvio padrão de 68,7%;
- 2) observável básica: Códigos C/A e/ou Y e fase da portadora; e
- 3) combinação entre observáveis: dupla diferença de fase da portadora com aceleração dos códigos para busca das ambiguidades;

b) Fatores influentes na precisão:

- 1) proximidade da estação de referência;
- 2) condições atmosféricas na região do rastreo de base e móvel;
- 3) configuração geométrica da constelação de satélites; e
- 4) disposição de obstruções que prejudicam a recepção dos sinais;

c) Condições a serem observadas durante o rastreo:

- 1) PDOP máximo: 8, recomendável <6;
- 2) razão sinal/ruído mínima do sinal GPS: >8, recomendável >12;
- 3) horizonte mínimo de rastreamento (máscara): 15°;
- 4) operar sempre no modo 3D, sendo necessários no mínimo 5 satélites rastreados simultaneamente para a inicialização e um mínimo de 4, durante a execução do levantamento; e
- 5) intervalo de gravação: 1 s;

d) Processamento off-line, com programa dotado de algoritmos de combinação de observáveis (fase e portadora), busca de ambiguidades e com capacidade de processar as fases da(s) portadora(s); e

e) Receptores com um mínimo de 8 canais;

2.2.1.2 Receptores Geodésicos de uma frequência (L1) para densificação das redes implantadas com GNSS de dupla frequência:

a) Características dos aparelhos:

- 1) Precisão mínima pós-processada de 20mm + 2 ppm, para um desvio padrão de 68,7%;
- 2) Observável básica: Códigos C/A e/ou Y e fase da portadora; e
- 3) Combinação entre observáveis: Duplas diferenças.

b) Fatores influentes na precisão:

- 1) Proximidade da estação de referência;
- 2) Condições atmosféricas na região do rastreo de base e móvel;
- 3) Configuração geométrica da constelação de satélites; e
- 4) Disposição de obstruções que prejudiquem a recepção dos sinais;



MUNICÍPIO DE PORTO UNIÃO

Rua Padre Anchieta, nº 126 – Centro
Porto União – Santa Catarina – 89400-000
(42) 3523-1155

licitoportouniao@yahoo.com.br / licitacao@portouniao.sc.gov.br

- c) Condições a serem observadas durante o rastreamento:
 - 1) Distância máxima de linha de base de 15 km (quinze quilômetros);
 - 2) PDOP máximo: 8, recomendável <6;
 - 3) Razão Sinal/Ruído mínima do sinal GPS: >8, recomendável >12;
 - 4) Horizonte mínimo de rastreamento (máscara): 15°;
 - 5) Operar sempre no modo 3D, sendo necessário no mínimo 5 satélites rastreados simultaneamente para a inicialização e um mínimo de 4, durante a execução do levantamento;
 - 6) Intervalo de gravação: 1 s;
 - d) Processamento off-line, com programa dotado de algoritmos de combinação de observáveis (fase e portadora), busca de ambiguidades em todos os pontos levantados e capacidade de processar a fase da portadora; e
 - e) Receptores com um mínimo de 8 canais.
- 2.2.2 As técnicas de posicionamento GNSS utilizadas serão Posicionamento Relativo Estático e Estático Rápido.
- 2.2.3 Os pontos de dupla frequência devem subsidiar as coordenadas de bases para os pontos de uma frequência e por isso todos os pontos de dupla frequência deve ser levantados no mínimo em relação a dois pontos homologados da rede do IBGE e posteriormente as suas coordenadas devem ser ajustadas.
- 2.2.4 Após processados os dados obtidos em campo, serão armazenados os relatórios que apresentam as condições gerais dos equipamentos, condições de processamento, coordenadas finais e a respectiva qualidade atingida.
- 3 PLANO DE TRABALHO**
- 3.1 A consultora, antes do início dos trabalhos topográficos, deverá apresentar, para aprovação pelo Município, o Plano de Trabalho Específico (PTE) de topografia, contendo:
- a) a data prevista para início dos trabalhos;
 - b) a equipe a ser mobilizada, com a indicação do responsável pelos serviços no campo;
 - c) a localização;
 - d) os equipamentos a serem utilizados, em cada tipo de serviço;
 - e) a metodologia a ser utilizada para o desenvolvimento de cada tipo de serviço;
 - f) a planta em escala de 1:25.000 ou 1:50.000 contendo os elementos definidos para implantação no terreno, especificando, quando for o caso, os canais e adutoras, os prováveis marcos da rede básica dispostos na área, onde serão efetuadas as amarrações;
 - g) os quantitativos de cada tipo de serviço;
 - h) a data prevista para o término dos serviços.



ANEXO II - RELAÇÃO DE EVENTOS PARA EFEITO DE FATURAMENTO

1 ANTEPROJETO DE ENGENHARIA

1.1 EVENTOS

- 1.1.1 E00 - Mobilização.
- 1.1.2 E01 - Programação dos Levantamentos de Campo.
- 1.1.3 E02 - Execução dos Serviços de Campo.
- 1.1.4 E03 - Consolidar o Anteprojeto das Obras de Engenharia.
- 1.1.5 E04 - Apresentar um quadro de descrição dos serviços, referências das especificações e dos respectivos desenhos.
- 1.1.6 E05 - Apresentar o memorial de cálculo das soluções técnicas apresentadas, e o memorial descritivo da obra.
- 1.1.7 E08 - Apresentar os desenhos, mapas, gráficos e anexos para caracterização do empreendimento e análise.
- 1.1.8 E09 - Orientação para Operação, Manutenção e Gestão.
- 1.1.9 E10 - Minuta do Relatório Final
- 1.1.10 E11 - Edição Definitiva do Relatório Final
- 1.1.11 E12 - Elaboração do Relatório Síntese.

2 OBSERVAÇÕES

- 2.1 Os pagamentos do contrato serão feitos mediante a entrega dos relatórios técnicos, a cada conclusão ou pela medição dos serviços pagos a preços unitários.
- 2.2 Para tanto, as consultoras apresentarão seus cronogramas, considerando, no mínimo, a relação dos eventos/produtos constantes deste anexo.
- 2.3 A presente relação será adotada pela consultora na elaboração dos cronogramas físico e financeiro TPRO-V e FPRO-X.
- 2.4 A seu critério, a consultora poderá ampliar a relação de eventos/produtos por meio de desmembramento de cada um dos itens em dois ou mais outros, caso seja possível.
- 2.5 Os relatórios técnicos citados no subitem 2.1 devem conter a equipe técnica que elaborou cada evento



ANEXO III - ESTRUTURA DO RELATÓRIO FINAL DE ANTEPROJETO

1 PLANO DA OBRA

SUMÁRIO

VOLUME 1	RELATÓRIO DO PROJETO
VOLUME 2	SERVIÇOS DE CAMPO TOMO I - CARTOGRAFIA TOMO II - OUTROS SE FOR O CASO
VOLUME 3	ANTEPROJETO DAS OBRAS
VOLUME 5	ADMINISTRAÇÃO, OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO
VOLUME 6	PEÇAS GRÁFICAS
VOLUME 7	MEMORIAL DE CÁLCULO E DIMENSIONAMENTOS

2 ROTEIRO

VOLUME 1 RELATÓRIO DO PROJETO

Deve conter um memorial descritivo dos projetos elaborados, considerando o seguinte roteiro:

- a) Sumário
- b) Listas de figuras, desenhos, tabelas e quadros
- c) Apresentação
- d) Área do empreendimento
 - localização e acesso
 - caracterização geral da área
 - aspectos físicos
 - * relevo e base topográfica
 - * aspectos de hidrologia e superfície
 - * geologia e geomorfologia
 - * aspectos hidrogeológicos
 - aspectos socioeconômicos

VOLUME 2 ANTEPROJETO DAS OBRAS

- a) Locação e seccionamento da alternativa escolhida
- b) Forma de ocupação da área de estudo
- c) Anteprojeto de engenharia
 - concepção geral
 - rede de canais
 - tubulação gravitatoria
 - estruturas hidráulicas
 - estações de bombeamento
 - sistema de drenagem
 - sistema viário
 - infraestrutura parcelar
 - infraestrutura auxiliar
 - sistema energético
- d) Quantitativos e orçamento
- e) Cronograma de implantação da obra
 - cronograma físico
 - cronograma financeiro
- f) Ficha técnica do projeto

VOLUME 5 ADMINISTRAÇÃO, OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO

- a) Manutenção da infraestrutura de uso comum

VOLUME 6 PEÇAS GRÁFICAS

Deve conter todos os desenhos, mapas, gráficos e anexos necessários à caracterização e compreensão do projeto, apresentado em álbum tamanho A3, contendo entre outros, se necessários:



MUNICÍPIO DE PORTO UNIÃO

Rua Padre Anchieta, nº 126 – Centro
Porto União – Santa Catarina – 89400-000
(42) 3523-1155
licitoportouniao@yahoo.com.br / licitacao@portouniao.sc.gov.br

- a) Sumário
- b) Desenhos do Projeto, numerados conforme subitem 18.7.1;
- c) Programa detalhado, em forma gráfica, por atividade e por mês, contendo o planejamento aprovado pela Codevasf, para implantação das obras e suas fases de execução, incluindo o período de pré-construção necessário para a contratação e mobilização da(s) empreiteira(s) e fornecedor(es) de materiais e equipamentos;
- d) Fluxograma CPM e Cronograma PERT
- e) Cronograma físico, obedecendo às mesmas atividades e contendo os totais globais por mês e por atividade;
- f) Desenho do arranjo geral do Projeto contendo a área de preservação ambiental na planta de situação fundiária;

VOLUME 7

MEMORIAL DE CÁLCULO E DIMENSIONAMENTOS

- a) Sumário;
- b) O texto pode ser apresentado manuscrito, desde que legível;
- c) Apresentar o memorial de cálculo do dimensionamento dos projetos:
 - hidráulico;
 - estrutural;
 - de terraplenagem;
 - elétrico;
 - hidromecânicos;
 - automação;
 - viário;
 - outros.



MUNICÍPIO DE PORTO UNIÃO
Rua Padre Anchieta, nº 126 – Centro
Porto União – Santa Catarina – 89400-000
(42) 3523-1155
liciteportouniao@yahoo.com.br / licitacao@portouniao.sc.gov.br

MODELOS DOS FORMULÁRIOS
ANEXO IV - MODELO DA PROPOSTA TÉCNICA

FICHA CURRICULAR DA EQUIPE TÉCNICA				CODIGO: TPRO-I	
NOME DA CONSULTORA:					
PROJETO:		OBJETO:		EDITAL:	
NOME DO TÉCNICO:					
ATUAÇÃO NO PROJETO:		ATUAÇÃO: () PERM. () EVENT.		NASCIMENTO: NACIONALIDADE:	
INSTRUÇÃO					
ESCOLARIDADE		ESTABELECIMENTO		LOCAL DURAÇÃO ANO	
ANO		EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL			
CONCORDO EM PARTICIPAR DESTE OBJETO (ASSINATURA):			Nº DO REGISTRO PROFISSIONAL:		
NOME DO INFORMANTE:			QUALIFICAÇÃO:		
ASSINATURA:				DATA:	
OBSERVAÇÃO: 1 - PREENCHER UMA FICHA PARA O RESPONSÁVEL TÉCNICO E PARA OS PROFISSIONAIS QUE COMPÕEM A EQUIPE CHAVE 2 - JUNTAR COMPROVANTES DE ESCOLARIDADE (GRADUAÇÃO, ESPECIALIZAÇÃO, MESTRADO E DOUTORADO) 3 - RELACIONAR ATIVID. REPRESENTAT. DA EXP. PROFISSIONAL, C/ DESTAQUE PARA OS SERV. SIMILARES AO OBJETO 4 - JUNTAR OS COMPROVANTES DA EXP. PROFISSIONAL, CERTIFICADOS PELA UNIDADE PROFISSIONAL COMPETENTE					



MUNICÍPIO DE PORTO UNIÃO
Rua Padre Anchieta, nº 126 – Centro
Porto União – Santa Catarina – 89400-000
(42) 3523-1155
liciteportouniao@yahoo.com.br / licitacao@portouniao.sc.gov.br

EQUIPE TÉCNICA					CODIGO: TPRO-II
NOME DA CONSULTORA:					
PROJETO:		OBJETO:			EDITAL:
CATEGORIA	SÍMBOLO	PROFISSÃO/FUNÇÃO	QTD.	TOTAL HOMENS/M ÊS	ATUAÇÃO () P () E
NÍVEL SUPERIOR					
Profissional Master	C	Consultor			
Profissional Sênior	P0	Responsável técnico			
Profissional Sênior	P1	Supervisor			
Profissional Médio	P2				
Profissional Júnior	P3				
Profissional Trainee	P4				
NÍVEL TÉCNICO					
Técnico Sênior	T1	Topógrafo			
Técnico Sênior	T1	Desenhista/Cadista			
Técnico Sênior	T1	Técnico Eletro/Eletrônico			
Técnico Sênior	T1	Técnico em Mecânica			
Técnico Sênior	T1	Laboratorista de Solos			
Técnico Sênior	T1	Laboratorista de Concreto			
Técnico Médio	T2	Topógrafo Nivelador			
Técnico Júnior	T3	Auxiliar de Topógrafo			
Técnico Júnior	T3	Auxiliar de Laborat. Solo			
Técnico Júnior	T3	Auxiliar de Laborat. Concreto			
NÍVEL AUXILIAR					
Auxiliar Sênior	A1	Chefe de Escritório			
Auxiliar Médio	A2	Motorista			
Auxiliar Médio	A2	Almoxarife			
Auxiliar Júnior	A3	Auxiliar de Escritório			
APOIO					
Operário não Qualificado	OP	Servente/Faxineira			
Operário não Qualificado	OP	Auxiliar de Campo			
NOME DO INFORMANTE:			QUALIFICAÇÃO:		
ASSINATURA:				DATA:	



MUNICÍPIO DE PORTO UNIÃO

Rua Padre Anchieta, nº 126 – Centro
Porto União – Santa Catarina – 89400-000
(42) 3523-1155
liciteportouniao@yahoo.com.br / licitacao@portouniao.sc.gov.br

LEGENDA:

- 1 - O SÍMBOLO “P” SERÁ USADO PARA TODOS DE NÍVEL SUPERIOR, INCLUSIVE RESPONSÁVEL TÉCNICO E SUPERVISOR.
- 2 - O SÍMBOLO “T” SERÁ USADO PARA TODOS DE NÍVEL MÉDIO, INCLUSIVE TOPÓGRAFOS, LABORATORISTAS, CADISTAS, ETC
- 3 - O SÍMBOLO “A” INCLUI AUXILIARES DE CAMPO, DE LABORATÓRIO, SECRETÁRIAS, DIGITADORES, ARQUIVISTAS. ETC
- 4 - CATEGORIA MASTER (EXPERIÊNCIA ACIMA DE 10 ANOS)
- 5 - CATEGORIA SÊNIOR (EXPERIÊNCIA ACIMA DE 10 ANOS)
- 6 - CATEGORIA MÉDIO (EXPERIÊNCIA > 5 E < 10 ANOS)
- 7 - CATEGORIA JÚNIOR (EXPERIÊNCIA > 2 E < 5 ANOS)
- 8 - CATEGORIA TRAINEE (EXPERIÊNCIA > 6 MESES E < 2 ANOS)



MUNICÍPIO DE PORTO UNIÃO
Rua Padre Anchieta, nº 126 – Centro
Porto União – Santa Catarina – 89400-000
(42) 3523-1155
liciteportouniao@yahoo.com.br / licitacao@portouniao.sc.gov.br

CRONOGRAMA DE PERMANÊNCIA – NÍVEL SUPERIOR											CODIGO: TPRO-III			
NOME DA CONSULTORA:														
PROJETO:				OBJETO:							EDITAL:			
TAREFA	EQUIPE PROPOSTA			LOCAL TRABALHO	ATUAÇÃO		Nº DE HOMENS X							
	ESPECIALIDADE	PROFISSÃO	FUNÇÃO		INIC.	FIM	C	P0	P1	P2	P3	P4		
TOTAL DE HOMENS X MÊS POR CATEGORIA														
NOME DO INFORMANTE:					QUALIFICAÇÃO:									
ASSINATURA:										DATA:				
OBSERVAÇÃO: O TOTAL DE HOMENS X MÊS POR CATEGORIA DEVERÁ ESTAR COMPATÍVEL COM A QUANTIDADE RELACIONADA NO FPRO – I														



CRONOGRAMA DE PERMANÊNCIA - NÍVEL TÉC E AUX.										CODIGO: TPRO-IV			
NOME DA CONSULTORA:													
PROJETO:				OBJETO:						EDITAL:			
TAREFA	EQUIPE PROPOSTA		LOCAL TRABALHO	ATUAÇÃO		Nº DE HOMENS X MÊS							
	FUNÇÃO	QTD.		INIC.	FIM	T1	T2	T3	A1	A2	A3	OP	
TOTAL DE HOMENS X MÊS POR CATEGORIA													
NOME DO INFORMANTE:					QUALIFICAÇÃO:								
ASSINATURA:									DATA:				
OBSERVAÇÃO:													
O TOTAL DE HOMENS X MÊS POR CATEGORIA DEVERÁ ESTAR COMPATÍVEL COM A QUANTIDADE RELACIONADA NO FPRO – I													

[illegible]



MUNICÍPIO DE PORTO UNIÃO
Rua Padre Anchieta, nº 126 – Centro
Porto União – Santa Catarina – 89400-000
(42) 3523-1155
liciteportouniao@yahoo.com.br / licitacao@portouniao.sc.gov.br

ANEXO V - MODELO DA PROPOSTA FINANCEIRA

		FPRO
PROPOSTA FINANCEIRA DO PROJETO		
NOME DA CONSULTORA:		
PROJETO:	OBJETO:	EDITAL:
SERVIÇOS PAGOS A PREÇO GLOBAL		
CUSTOS DIRETOS		
MOBILIZAÇÃO/DESMOBILIZAÇÃO		
A1 - MOBILIZAÇÃO (FPRO-XI)		
A2 - DESMOBILIZAÇÃO (FPRO-XI)		
A - TOTAL DA MOBILIZAÇÃO/DESMOBILIZAÇÃO		
MÃO-DE-OBRA		
B1 - TOTAL SALÁRIOS DA EQUIPE COM VÍNCULO (FPRO-I)		
B2 - TOTAL SALÁRIO DO AUTÔNOMO (FPRO-I)		
B - TOTAL DE SALÁRIO DAS EQUIPE		
C1 - ENCARGOS SOCIAIS DE B1 (.....% DO B1)		
C2 - ENCARGOS SOCIAIS DE B2 (.....% DO B2)		
C - TOTAL DE ENCARGOS SOCIAIS		
OUTRAS DESPESAS		
D - DESPESAS COM VIAGENS (FPRO-II)		
E - SERVIÇOS GRÁFICOS (FPRO-III)		
F - DESPESAS GERAIS (FPRO-IV)		
TOTAL DE OUTRAS DESPESAS		
TOTAL DOS CUSTOS DIRETOS		
CUSTOS INDIRETOS		



MUNICÍPIO DE PORTO UNIÃO

Rua Padre Anchieta, nº 126 – Centro

Porto União – Santa Catarina – 89400-000

(42) 3523-1155

licitoportouniao@yahoo.com.br / licitacao@portouniao.sc.gov.br

G - CUSTO DE ADMINISTRAÇÃO = (.....% DO ITEM B) (FPRO-XII)		
H - REMUNERAÇÃO DA EMPRESA (LUCRO) = (.....% DOS ITENS A+B+C+D+E+F+G)		
I - DESPESAS FISCAIS = (.....% = DF' DOS ITENS A+B+C+D+E+F+G+H) (FPRO-XIII)		
TOTAL DOS CUSTOS INDIRETOS		
TOTAL DOS SERVIÇOS PAGOS A PREÇO GLOBAL		
SERVIÇOS PAGOS A PREÇO UNITÁRIO		
J1 - SERVIÇOS TOPOGRÁFICOS (FPRO-V)		
J2 - SERVIÇOS CARTOGRÁFICOS (FPRO-VI)		
J3 - SERVIÇOS GEOTÉCNICOS (FPRO-VII)		
J4 - SERVIÇOS PEDOLÓGICOS (FPRO-VIII)		
J5 - SERVIÇOS DE VERIFICAÇÃO DE DRENABILIDADE (FPRO-IX)		
TOTAL DOS SERVIÇOS PAGOS A PREÇO UNITÁRIO		
TOTAL DA PROPOSTA		
NOME DO INFORMANTE:	QUALIFICAÇÃO:	
ASSINATURA:		DATA:
OBSERVAÇÃO:		

**MUNICÍPIO DE PORTO UNIÃO**

Rua Padre Anchieta, nº 126 – Centro

Porto União – Santa Catarina – 89400-000

(42) 3523-1155

licitoportouniao@yahoo.com.br / licitacao@portouniao.sc.gov.br

SALÁRIOS DA EQUIPE TÉCNICA									CODIGO: FPRO - I	
NOME DA CONSULTORA:										
PROJETO:			OBJETO:					EDITAL:		
EQUIPE TÉCNICA			COMPOSIÇÃO DOS SALÁRIOS POR CATEGORIA						CUSTOS	
CATEGORIA	S	OTD	SALÁRIO CATEG	ENCARG. SOCIAIS	CUSTO ADM	REM EMP	DESP. FISCAIS	SALÁRIO MENSAI	SALÁRIO B1	SALÁRIO B2
NÍVEL										
Profissional	C									
Profissional	P0									
Profissional Sênior	P1									
Profissional Médio	P2									
Profissional Júnior	P3									
Profissional Trainee	P4									
NÍVEL										
Técnico Sênior	T1									
Técnico Médio	T2									
Técnico Júnior	T3									
NÍVEL										
Auxiliar Sênior	A1									
Auxiliar Médio	A2									
Auxiliar Júnior	A3									
OPERACIONAL										
Operário não	OP									
TOTAIS DOS CUSTOS DE SALÁRIOS DA EQUIPE TÉCNICA										
NOME DO INFORMANTE:						QUALIFICAÇÃO:				
ASSINATURA:									DATA:	



MUNICÍPIO DE PORTO UNIÃO

Rua Padre Anchieta, nº 126 – Centro

Porto União – Santa Catarina – 89400-000

(42) 3523-1155

licitoportouniao@yahoo.com.br / licitacao@portouniao.sc.gov.br

OBSERVAÇÃO:

- 1 – UTILIZAR OS PARÂMETROS DE CLASSIFICAÇÃO INDICADOS NO TPRO-II EQUIPE TÉCNICA
- 2 – UTILIZAR OS SÍMBOLOS INDICADOS NO TPRO-II EQUIPE TÉCNICA
- 3 - INDICAR QTD HOMENS POR CATEGORIA. DEVERÁ SER A MESMA INDIC. NO CRON. PERMANÊNCIA TPRO - III E TPRO - IV
- 4 – INDICAR O SALÁRIO BASE DA CATEGORIA
- 5 - ENCARGOS SOCIAIS, APLICAR NO MÁXIMO 20% PARA AUT. E 75,40% PARA EMPREGADO COM VÍNCULO DETALHAR NO FPRO-XIV
- 6 - CUSTO DE ADMINISTRAÇÃO, APLICAR NO MÁXIMO 25% SOBRE O SALÁRIO BASE DA CATEGORIA.
- 7 - REMUNERAÇÃO DA EMPRESA (LUCRO), APLICAR NO MÁXIMO 10% SOBRE O SALÁRIO DA CATEG + ENC. SOCIAIS + CUS. DE ADM.
- 8 - DESP. FISCAIS, APLICAR O DF' CALC. NO FPRO-XIII SOBRE O SALÁRIO DA CATEG. + ENC. SOCIAIS + CUSTO DE ADM. + LUCRO
- 9 - PREÇO DO HOMEM X MÊS POR CATEGORIA = SOMATÓRIO DOS ITENS (4) + (5) + (6) + (7) + (8)
- 10 - SALÁRIOS DE B1 = SALARIO DOS EMPREGADOS COM VÍNCULO X QTD HOMEM X MÊS. EXPORTAR O TOTAL PARA LINHA B1 DO FPRO
- 11 - SALÁRIO DE B2 = SALÁRIO DO AUTÔNOMO X QTD HOMEM X MÊS. EXPORTAR O TOTAL PARA A LINHA B2 DO FPRO



MUNICÍPIO DE PORTO UNIÃO

Rua Padre Anchieta, nº 126 – Centro
Porto União – Santa Catarina – 89400-000
(42) 3523-1155

liciteportouniao@yahoo.com.br / licitacao@portouniao.sc.gov.br

VIAGENS DA EQUIPE TÉCNICA							CODIGO: FPRO-II	
NOME DA CONSULTORA:								
PROJETO:			OBJETO:				EDITAL:	
SÍMBO LO	ROTEIRO	PASSAGENS			DIÁRIAS			
		QTD.	CUSTO UNITÁRIO	CUSTO TOTAL	QTD	CUSTO UNITÁRIO	CUSTO TOTAL	
TOTAIS DOS CUSTOS COM PASSAGENS E DIÁRIAS								



MUNICÍPIO DE PORTO UNIÃO

Rua Padre Anchieta, nº 126 – Centro
Porto União – Santa Catarina – 89400-000
(42) 3523-1155

liciteportouniao@yahoo.com.br / licitacao@portouniao.sc.gov.br

TOTAL DO CUSTO COM VIAGENS		
NOME DO INFORMANTE:		QUALIFICAÇÃO:
ASSINATURA:		DATA:
OBSERVAÇÃO: 1 - VIAGENS DURANTE A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, INCLUÍDO REUNIÕES NA ADM. CENTRAL DA CODEVASF 2 - NÃO INCLUIR AS VIAGENS COM MOBILIZAÇÃO/DESMOBILIZAÇÃO DA EQUIPE QUE SERÃO CALCULADOS NO FPRO-XI 3 - AS DIÁRIAS COBREM DESPESAS COM TAXI, ALIMENTAÇÃO E HOSPEDAGEM. 4 - EXPORTAR O TOTAL DO CUSTO COM PASSAGENS E DIÁRIAS PARA A LINHA "D" DO FPRO 5 – INDICAR AO LADO ESQUERDO DA QTD, (A) PARA AS PASSAGENS AÉREAS E (T) PARA AS TERRESTRES		

**MUNICÍPIO DE PORTO UNIÃO**

Rua Padre Anchieta, nº 126 – Centro
Porto União – Santa Catarina – 89400-000
(42) 3523-1155

liciteportouniao@yahoo.com.br / licitacao@portouniao.sc.gov.br

SERVIÇOS GRÁFICOS				CODIGO: FPRO-III	
NOME DA CONSULTORA:					
PROJETO:		OBJETO:			EDITAL:
DISCRIMINAÇÃO	QTD.	Nº DE VIAS	CUSTOS		
			UNITÁRIO	TOTAL	
SUBTOTAL					
RESERVA DE 10%					
TOTAL DOS SERVIÇOS GRÁFICOS					
NOME DO INFORMANTE:			QUALIFICAÇÃO:		
ASSINATURA:				DATA:	
OBSERVAÇÃO: 1 – RELACIONAR OS RELATÓRIOS COM RESPECTIVAS QTD E Nº DE VIAS, BEM COMO SEUS CUSTOS COM IMPRESSÃO 2 – RESERVA DE 10% CALCULADO SOBRE O SUBTOTAL PARA IMPRESSÃO DE RELATÓRIOS ESPECÍFICOS, EXCEPCIONALMENTE SOLICITADOS PELA CODEVASF 3 - EXPORTAR O TOTAL PARA A LINHA "E" DO FPRO					

**MUNICÍPIO DE PORTO UNIÃO**

Rua Padre Anchieta, nº 126 – Centro
Porto União – Santa Catarina – 89400-000
(42) 3523-1155

liciteportouniao@yahoo.com.br / licitacao@portouniao.sc.gov.br

SERVIÇOS TOPOGRÁFICOS				CODIGO: FPRO-V	
NOME DA CONSULTORA:					
PROJETO:		OBJETO:			EDITAL:
DISCRIMINAÇÃO	UNID ADE	QTD.	PREÇOS		
			UNITÁRIO O	TOTAL	
1 Amarração Planialtimétrica	un				
1.1 Pontos GPS de dupla frequência (L1/L2)	un	16			
1.2 Pontos GPS de uma frequência (L1)	km	30			
1.3 Poligonal eletrônica classe IIP		10			
1.4 Nivelamento geométrico IIN ABNT	km	80			
2 Adutoras, Est. de Bombeamento, Jazidas, Canais					
2.1 Poligonal eletrônica classe IIP	km	70			
2.2 Nivelamento geométrico classe IIN	km	70			
2.3 Seções transversais	km	350			
3 Drenagem:					
3.1 Poligonal eletrônica classe IIP	km	50			
3.2 Nivelamento geométrico classe IIN	km	50			
3.3 Seções transversais	km	250			
4 Levantamentos Batimétricos:					
4.1 Topobatimetria:					
4.1.1 Poligonal eletrônica classe IIP	km	10			
4.1.2 Nivelamento geométrico classe IIN	km	10			
4.1.3 Seções transversais	km	40			
4.1.4 Levantamentos topobatimétricos	km	20			
4.2 Ecobatimetria					
4.2.1 Nivelamento geométrico classe IIN	km	10			
4.2.2 Levantamentos ecobatimétricos	ha	20			
5 Cadastros					
5.1 Cadasro físico reconhecimento	ha	700			
5.2 Cadastro agrícola	ha	700			
5.3 Cadastro iurídico	ha	700			
5.4 Cadastro sócio econômico	ha	700			
6 Monumentação					
6.1 Marcos de Concreto (8x12x60cm)	un	2000			
6.2 Barrotes de madeira (10x10x50cm)	un	5000			
6.3 Piquetes de Madeira (2x2x20cm)	un	2400			
7 Abertura de Picada					
7.1 Trator de esteira (5 metros)	km	35			
7.2 Manual (2 metros)	km	35			
7.3 Recomposição de cercas de arame	km	35			



MUNICÍPIO DE PORTO UNIÃO

Rua Padre Anchieta, nº 126 – Centro
Porto União – Santa Catarina – 89400-000
(42) 3523-1155

liciteportouniao@yahoo.com.br / licitacao@portouniao.sc.gov.br

TOTAL DO PREÇO DOS SERVIÇOS TOPOGRÁFICOS		
NOME DO INFORMANTE:		QUALIFICAÇÃO:
ASSINATURA:		DATA:
OBSERVAÇÃO: 1 - OS SERVIÇOS PAGOS A PREÇOS UNITÁRIOS, INCLUEM OS CUSTOS DE MÃO-DE-OBRA, EQUIPAMENTOS E VEÍCULOS UTILIZADOS NA SUA EXECUÇÃO, BEM COMO LUCRO, CUSTOS DE ADMINISTRAÇÃO E DESPESAS FISCAIS 2 - EXPORTAR O TOTAL PARA A LINHA "J1" DO FPRO		



MUNICÍPIO DE PORTO UNIÃO

Rua Padre Anchieta, nº 126 – Centro
Porto União – Santa Catarina – 89400-000
(42) 3523-1155

liciteportouniao@yahoo.com.br / licitacao@portouniao.sc.gov.br

SERVIÇOS GEOTÉCNICOS				CODIGO: FPRO-VII	
NOME DA CONSULTORA:					
PROJETO:		OBJETO:			EDITAL:
DISCRIMINAÇÃO	UNID.	QTD.	PREÇOS		
			UNITÁRIO	TOTAL	
1. - SONDAGEM MISTA					
1.1 - Sondagem Rotativa					
- Mobilização e desmobilização de equipamentos	equip				
- Em jazidas calcária e rochas afins					
- Ø N	m				
- Ø B	m				
- Ø N (sondagem em solo)	m				
- Deslocamento e instalação do equipamento					
- 0 a 200 metros	unida.				
- 201 a 500 metros	unida.				
- Acima de 500 metros	unida.				
1.2 - Sondagem a Percussão					
- Mobilização e desmobilização de equipamentos	equip				
- Sondagem à percussão com SPT	m				
- Deslocamento e instalação de equipamento					
- 0 a 200 metros	unida.				
- 201 a 500 metros	unida.				
- Acima de 500 metros	unida.				
2. - SONDAGEM SÍSMICA DE REFRAÇÃO	km				
3. - SONDAGEM A TRADO (4")	m				
4. - POCOS DE INSPEÇÃO	m				
5. - ENSAIOS					
5.1 - Ensaios em solos					
5.1.1 - Unidade Natural	ensaio				
5.1.2 - Densidade Natural	ensaio				
5.1.3 - Limite de Liquidez	ensaio				
5.1.4 - Limite de Plasticidade	ensaio				
5.1.5 - Granulometria por Peneiramento	ensaio				
5.1.6 - Granulometria por Sedimentação	ensaio				
5.1.7 - Ensaio compactação Proctor Normal	ensaio				
5.1.8 - Massa Especifica Real dos Grãos	ensaio				
5.1.9 - Adensamento Oedométrico	ensaio				
5.1.10 - Triaxial (UU) não consolidado não drenado	ensaio				
5.1.11 - Triaxial (CU) consolidado - não drenado	ensaio				
5.1.12 - Expansão	ensaio				
5.1.13 - Dispersão					
5.1.13.1 - Granulometria Comparativa	ensaio				
5.1.13.2 - Crumb Test	ensaio				
5.1.14. Infiltração	ensaio				
5.1.15 Ensaio de Perda d"agua (05 estágios)	ensaio				
5.1.16 - Análise da Areia					
5.1.16.1 Análise Química da Areia	ensaio				
5.1.16.2 Mineralogia da Areia	ensaio				
5.1.17- Mineralogia	ensaio				



MUNICÍPIO DE PORTO UNIÃO

Rua Padre Anchieta, nº 126 – Centro
Porto União – Santa Catarina – 89400-000
(42) 3523-1155

liciteportouniao@yahoo.com.br / licitacao@portouniao.sc.gov.br

5.1.18 - Abrasão "Los Angeles "	ensaio			
5.1.19 - Reatividade Potencial	ensaio			
5.1.20 - Permeabilidade vertical de carga variavel	ensaio			
5.1.21 - Permeabilidade "in situ"	ensaio			
5.1.22 - Retirada de amostra infeformada	unid.			
5.1.23 - Retirada de amostra deformada	unid.			
TOTAL DOS SERVIÇOS GEOTÉCNICOS				
NOME DO INFORMANTE:		QUALIFICAÇÃO:		
ASSINATURA:				DATA:
OBSERVAÇÃO:				
1 - OS SERVIÇOS PAGOS A PREÇOS UNITÁRIOS INCLUEM OS CUSTOS DE MÃO-DE-OBRA, EQUIPAMENTOS E VEÍCULOS UTILIZADOS NA SUA EXECUÇÃO, BEM COMO LUCRO, CUSTOS DE ADMINISTRAÇÃO E DESPESAS				

**MUNICÍPIO DE PORTO UNIÃO**

Rua Padre Anchieta, nº 126 – Centro
Porto União – Santa Catarina – 89400-000
(42) 3523-1155

liciteportouniao@yahoo.com.br / licitacao@portouniao.sc.gov.br

CRONOGRAMA FINANCEIRO					CODIGO: FPRO-X	
NOME DA CONSULTORA:						
PROJETO:		OBJETO:			EDITAL:	
SEQ.	TAREFA	RELATÓRIO/SERVIÇO DE CAMPO	DIAS CORRIDOS	SERVIÇOS PAGOS À		
				PREÇO GLOBAL	PREÇO UNIT.	
TOTAL DA FOLHA						
NOME DO INFORMANTE:			QUALIFICAÇÃO:			
ASSINATURA:					DATA:	
OBSERVAÇÃO: 1 - O CRONOGRAMA FINANCEIRO DEVERÁ ESTAR COMPATÍVEL COM O CRONOGRAMA FÍSICO TPRO-V 2 - SE NECESSÁRIO PREENCHER MAIS DE UMA FOLHA						

**MUNICÍPIO DE PORTO UNIÃO**

Rua Padre Anchieta, nº 126 – Centro
Porto União – Santa Catarina – 89400-000
(42) 3523-1155

liciteportouniao@yahoo.com.br / licitacao@portouniao.sc.gov.br

MOBILIZAÇÃO/DESMOBILIZAÇÃO						CODIGO: FPRO-XI	
NOME DA CONSULTORA:							
PROJETO:		OBJETO:				EDITAL:	
DISCRIMINAÇÃO	UNI D.	QTD.	CUSTOS UNITÁRIOS		CUSTOS TOTAIS		
			MOBILIZ AÇÃO	DESMOBILIZ AÇÃO	MOBILIZ AÇÃO	DESMOBILIZ AÇÃO	
CUSTOS TOTAIS DE MOBILIZAÇÃO/DESMOBILIZAÇÃO							
NOME DO INFORMANTE:				QUALIFICAÇÃO:			
ASSINATURA:					DATA:		
OBSERVAÇÃO: 1 - RELACIONAR AS PASSAGENS E DIÁRIAS PARA DESLOC. DA EQUIPE NA MOBILIZAÇÃO/DESMOBILIZAÇÃO 2 - RELACIONAR OS DESLOCAMENTOS DE EQUIPAMENTOS TÉCNICOS E DE VEÍCULOS 3 - EXPORTAR OS TOTAIS DE MOBILIZAÇÃO E DESMOBILIZAÇÃO, RESPECTIVAMENTE, PARA 'A1' E 'A2' DO FPRO							

DETALHAMENTO DO CUSTO DE ADMINISTRAÇÃO	CODIGO: FPRO-XII
---	-----------------------------

**MUNICÍPIO DE PORTO UNIÃO**

Rua Padre Anchieta, nº 126 – Centro

Porto União – Santa Catarina – 89400-000

(42) 3523-1155

liciteportouniao@yahoo.com.br / licitacao@portouniao.sc.gov.br

NOME DA CONSULTORA:			
PROJETO:		OBJETO:	
EDITAL:			
SEQ.	DISCRIMINAÇÃO	VALORES	
		%	R\$
CUSTOS TOTAIS DE ADMINISTRAÇÃO			
NOME DO INFORMANTE:		QUALIFICAÇÃO:	
ASSINATURA:			DATA:
OBSERVAÇÃO: RELACIONAR OS CUSTOS DE ADMINISTRAÇÃO COM RESPECTIVOS % INCIDENTES NA MÃO-DE-OBRA DOS SERVIÇOS			
DETALHAMENTO DAS DESPESAS FISCAIS			CODIGO: FPRO-XIII
NOME DA CONSULTORA:			
PROJETO:		OBJETO:	
EDITAL:			



MUNICÍPIO DE PORTO UNIÃO

Rua Padre Anchieta, nº 126 – Centro
Porto União – Santa Catarina – 89400-000
(42) 3523-1155

licitoportouniao@yahoo.com.br / licitacao@portouniao.sc.gov.br

DISCRIMINAÇÃO ¹	VALORES		
	DF % ²	DF ' % ³	R\$
TOTAIS DAS DESPESAS FISCAIS			

NOME DO INFORMANTE:	QUALIFICAÇÃO:
ASSINATURA:	DATA:
OBSERVAÇÃO: 1 - DISCRIMINAR OS TRIBUTOS QUE INCIDEM SOBRE OS CUSTOS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS 2 - DF = INDICAR O % DE CADA TRIBUTOS E A SOMA DOS MESMOS (ex: ISS 5% + PIS 1,65% + COFINS 7,60% = 14,25%) 3 - AS DESPESAS FISCAIS (DF) INCIDEM SOBRE O TOTAL DA FATURA E NÃO SOBRE OS CUSTOS INCORRIDOS, DEVENDO SER CALCULADO O DF' APLICANDO-SE A SEGUINTE FÓRMULA: $DF' = \{ [1 / (1 - DF)] - 1 \} \times 100$ $DF' = \{ [1 / (1 - 0,1425)] - 1 \} \times 100$ $DF' = 0,1662 \text{ ou } 16,62\% . \text{ APLICAR O \% ENCONTRADO NA LINHA "I" DO FPRO PARA CALCULAR AS DESPESAS FISCAIS}$ O TOTAL CALCULADO NA LINHA "I" DO FPRO SERÁ IMPORTADO PARA COMPOR ESTE DETALHAMENTO	

DETALHAMENTO DOS ENCARGOS SOCIAIS		CODIGO: FPRO-XIV
NOME DA CONSULTORA:		
PROJETO:	OBJETO:	EDITAL:
		VALORES



MUNICÍPIO DE PORTO UNIÃO

Rua Padre Anchieta, nº 126 – Centro
Porto União – Santa Catarina – 89400-000
(42) 3523-1155

liciteportouniao@yahoo.com.br / licitacao@portouniao.sc.gov.br

ITEM		%	R\$
A	ENCARGOS SOCIAIS BÁSICOS		
A1	Seconci		
A2	INSS		
A3	FGTS		
A4	Inkra		
A5	Salário Educação		
A6	Sebrae		
A7	Seguro contra acidente		
A8	Senai		
A9	Sesi		
SUBTOTAL DE "A"			
B	ENCARGOS SOCIAIS QUE RECEBEM INCIDÊNCIA DE "A"		
B1	13º Salário		
SUBTOTAL DE "B"			
C	ENCARGOS SOCIAIS QUE NÃO RECEBEM INCIDÊNCIA DE "A"		
C1	Depósito por demissão sem justa causa		
C2	Férias		
C3	Aviso prévio		
SUBTOTAL DE "C"			
D	REINCIDÊNCIAS		
D1	Reincidência de "A" sobre "B"		
D2	Reincidência do FGTS sobre aviso prévio		
SUBTOTAL DE "D"			
TOTAIS DE ENCARGOS SOCIAIS			
NOME DO INFORMANTE:		QUALIFICAÇÃO:	



MUNICÍPIO DE PORTO UNIÃO

Rua Padre Anchieta, nº 126 – Centro
Porto União – Santa Catarina – 89400-000
(42) 3523-1155

liciteportouniao@yahoo.com.br / licitacao@portouniao.sc.gov.br

ASSINATURA:	DATA:
OBSERVAÇÃO: 1 - DISCRIMINAR OS ENCARGOS SOCIAIS COM SEUS RESPECTIVOS PERCENTUAIS TOTALIZANDO OS MESMOS 2 - O % TOTAL SERÁ APLICADO P/ CÁLCULAR OS ENCARGOS SOCIAIS INCIDENTES NA MÃO-DE-OBRA COM VÍNCULO, LINHA "B1" DO FPRO	

Porto União, 02 de outubro de 2024.

RICARDO DRAGONI

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO



MUNICÍPIO DE PORTO UNIÃO

Rua Padre Anchieta, nº 126 – Centro
Porto União – Santa Catarina – 89400-000
(42) 3523-1155

licitoportouniao@yahoo.com.br / licitacao@portouniao.sc.gov.br

ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO

....., Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ n.º, com sede na ***, nº ***, bairro ***, município ***, estado ***, CEP ***, telefone ***, e-mail *** (**INFORMAR OS DADOS ATUALIZADOS**), por intermédio de seu representante legal, Sr. (a) portador (a) da Carteira de Identidade n.º CPF n.º DECLARA, para os devidos fins que:

* Observando o limite de R\$ 4.800.000,00 na licitação, limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

* não possui em seu quadro societário parlamentares de qualquer esfera do governo, bem como as pessoas mencionadas no art. 9º § 1º da Lei 14.133/2021 (conforme recomendação do Ministério Público do Estado de Santa Catarina nos autos do Inquérito Civil nº 06.2016.00000305-9 DOCUMENTO ANEXO JUNTO AO EDITAL NO SITE DO MUNICÍPIO).

* não pesa contra si, declaração de inidoneidade expedida por Órgão da Administração Pública de qualquer esfera de Governo – municipal, estadual ou federal.

* não estamos punidas com “Suspensão” ou “Impedimento” do direito de contratar ou licitar com o Município de Porto União, Santa Catarina.

* fica estabelecido em 60 (sessenta) dias úteis o prazo de validade das propostas, o qual será contado a partir da data da sessão.

* nos preços finais deverão estar incluídas quaisquer vantagens, abatimentos, custos, despesas administrativas e operacionais, fretes, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, mão-de-obra, trabalho em sábados, domingos e feriados ou em horário noturno, que eventualmente incidam sobre a execução do objeto da presente Licitação.

* Declaração da empresa informando o CNAE que representa a atividade de maior receita;

* Tem disponibilidade dos equipamentos e pessoal necessários à execução da obra e serviços ora licitados;

* indica como representante (nome, endereço, CPF, telefone, e-mail) para responder perante a Prefeitura pela condução da obra e recebimento das parcelas;

* indica como responsável técnico da empresa (contendo nome, inscrição no **Conselho de Classe**), para responder perante a Prefeitura pela execução da obra, o qual deverá estar no local da obra, quando das vistorias para fiscalização e medições dos serviços executados.

* que analisou os projetos, planilhas orçamentárias, memoriais e demais documentações pertinentes e que os mesmos estão de acordo com o Edital e local da obra.

* que tem conhecimento do local onde será realizada a obra.

* Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação (esta declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação).

* TODOS os documentos apresentados são legítimos e autênticos, estando sujeito as penalidades previstas no artigo 299 do Código Penal no caso de conteúdo falso

Local, data

Assinatura do responsável ou do representante legal



MUNICÍPIO DE PORTO UNIÃO

Rua Padre Anchieta, nº 126 – Centro

Porto União – Santa Catarina – 89400-000

(42) 3523-1155

liciteportouniao@yahoo.com.br / licitacao@portouniao.sc.gov.br

ANEXO VIII – FORMULÁRIO DADOS DO FORNECEDOR

DADOS GERAIS DO FORNECEDOR

DADOS DA EMPRESA:

Razão Social:

CNPJ/MF:

Endereço:

Município/UF:

CEP:

Telefone: ()

E- Mail:

DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL (para assinatura dos documentos legais):

Nome:

CPF:

RG:

Endereço

Município/UF:

CEP:

Telefone: () E-mail:

Possui assinatura eletrônica: () SIM () NÃO

Observação 1: Caso o indicado seja **sócio, proprietário ou dirigente** da empresa proponente, o mesmo deverá constar no ato constitutivo ou no contrato social, apresentado por ocasião da Habilitação neste processo, devendo estar expresso seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

Observação 2: Caso o indicado seja **preposto** da empresa proponente, será solicitado instrumento procuratório, com a delegação de poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

DADOS BANCÁRIOS:

Banco:

Agência:

Conta corrente:

_____, em _____ de _____ 20__.

Identificação e Assinatura do Representante Legal do Fornecedor



MUNICÍPIO DE PORTO UNIÃO

Rua Padre Anchieta, nº 126 – Centro
Porto União – Santa Catarina – 89400-000
(42) 3523-1155

liciteportouniao@yahoo.com.br / licitacao@portouniao.sc.gov.br

ANEXO IX – MODELO DE ATESTADO DE VISITA TÉCNICA
(PARA AS EMPRESAS QUE EFETUAREM A VISTORIA)

DECLARAMOS, por meio da presente que a Empresa [inserir nome da empresa], CNPJ nº [inserir número], realizou a visita técnica, para conhecimento do local para onde será realizado o serviço e está de acordo com todas as condições expressas no Edital e seus anexos.

Local e data,

Assinatura, nome e cargo do Representante Legal da empresa proponente.

OU

(SOMENTE PARA AS EMPRESAS QUE NÃO EFETUAREM A VISTORIA)

DECLARAMOS, por meio da presente que a Empresa [inserir nome da empresa], CNPJ nº [inserir número], optou por não realizar a visita técnica, portanto, declara também que possui conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, e sobre o locais dos serviços, assumindo total responsabilidade por esta declaração, ficando impedida, no futuro, de pleitear por força do conhecimento declarado, quaisquer alterações contratuais, de natureza técnica e/ou financeira.

Local e data,

Assinatura, nome e cargo do Representante Legal da empresa proponente.



MUNICÍPIO DE PORTO UNIÃO

Rua Padre Anchieta, nº 126 – Centro
Porto União – Santa Catarina – 89400-000
(42) 3523-1155

licitoportouniao@yahoo.com.br / licitacao@portouniao.sc.gov.br

ANEXO XI – Termo de Compromisso dos Serviços e de Cessão de Direitos Autorais Patrimoniais

Em conformidade com o disposto no Edital, eu, [NOME COMPLETO DO PROFISSIONAL], declaro que executarei os serviços objeto desta licitação a serviço da [RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA LICITANTE], inscrita no CNPJ / MF sob o nº.....

Outrossim, declaro que, em obediência ao art. 93 da Lei nº 14.133/2021, prometo ceder ao MUNICÍPIO DE PORTO UNIÃO, por este Instrumento, sem qualquer ônus adicional, todos os direitos autorais de natureza patrimonial referentes aos serviços que vier a realizar no âmbito do contrato decorrente desta licitação, incluindo os direitos de divulgação em qualquer tipo de mídia, existente ou que venha a existir, desde que, na divulgação, conste o crédito aos profissionais responsáveis pela elaboração dos mesmos. Declaro, também, estar de acordo com as seguintes prerrogativas ao MUNICÍPIO DE PORTO UNIÃO - SC em relação aos citados serviços:

1. O Município de Porto União, poderá proceder quaisquer alterações que considerar necessárias, a seu exclusivo critério, nos nossos projetos e serviços, a qualquer tempo, sem ônus adicional, independentemente de autorização específica, na forma prevista no art. 29 da Lei nº 9.610/1998 c/c art. 18 da Lei nº 5.194/1966 e art. 16 da Lei nº 12.378/2010.
2. O Município de Porto União poderá indicar ou anunciar o nome dos autores dos projetos e serviços da forma que considerar mais adequada, na divulgação do empreendimento ou dos projetos e serviços, em cada evento deste tipo, ou mesmo não indicá-los ou anunciá-los se houver limitação de espaço ou tempo na mídia de divulgação, inclusive nas hipóteses de alteração dos planos ou projetos e de elaboração de planos ou projetos derivados – estes, conforme conceito da Lei nº 9.610/1998, art. 5º, inc. VIII, alínea “g”.
3. O Município de Porto União poderá reutilizar os projetos e serviços originais para outras áreas ou localidades além daquela para a qual foram originalmente feitos, com as adaptações técnicas que considerar necessárias, sendo que o O Município de Porto União não nos remunerará por essa reutilização.

Declaro ainda, que farei constar em todos os documentos que venham a compor os projetos e serviços, ou em parte deles:

- a) O teor da cessão de direitos autorais e autorizações desta cláusula e, com destaque, a inscrição “MUNICÍPIO DE PORTO UNIÃO”; e
- b) Se for o caso, os nomes de títulos e registros profissionais dos autores dos estudos anteriores aos projetos e serviços objeto do contrato, se tais estudos definirem a concepção dos trabalhos a serem feitos pelo CONTRATADO, sejam tais autores empregados do MUNICÍPIO DE PORTO UNIÃO ou não.

Finalmente, comprometo-me a não fazer o aproveitamento dos nossos projetos em outros projetos que venha a elaborar, de modo a preservar a **originalidade dos projetos**.

_____, ____ de _____ de 20____

Assinatura, nome e cargo do Representante da empresa proponente.



MUNICÍPIO DE PORTO UNIÃO

Rua Padre Anchieta, nº 126 – Centro
Porto União – Santa Catarina – 89400-000
(42) 3523-1155

liciteportouniao@yahoo.com.br / licitacao@portouniao.sc.gov.br

ANEXO XII – Comprovante de Experiência:

Quadro 1 – Relação e Vinculação da Equipe Técnica,
Quadro 2 – Identificação, Formação e Experiência da Equipe Técnica,
Quadro 3 – Atividades da Empresa.



MUNICÍPIO DE PORTO UNIÃO

Rua Padre Anchieta, nº 126 – Centro
Porto União – Santa Catarina – 89400-000
(42) 3523-1155

liciteportouniao@yahoo.com.br / licitacao@portouniao.sc.gov.br
Código do TCE: 2C34C47A353367D67480D7147437911E1ACAF900

QUADRO Nº 1 – RELAÇÃO E VINCULAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA

NOME	FUNÇÃO NO PROJETO	ASSINATURA
Identificação, qualificação e assinatura do informante:		



MUNICÍPIO DE PORTO UNIÃO

Rua Padre Anchieta, nº 126 – Centro
Porto União – Santa Catarina – 89400-000
(42) 3523-1155

liciteportouniao@yahoo.com.br / licitacao@portouniao.sc.gov.br
Código do TCE: 2C34C47A353367D67480D7147437911E1ACAF900

QUADRO Nº 2 – IDENTIFICAÇÃO, FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA DA EQUIPE TÉCNICA

IDENTIFICAÇÃO, FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA DA EQUIPE TÉCNICA							
NOME DA EMPRESA		NOME DO TÉCNICO		Nº DO CPF			
DATA DE ADMISSÃO	ESPECIALIZAÇÃO	POSIÇÃO NA FIRMA	DATA DE NASCIMENTO	NACIONALIDADE		ENDEREÇO	
INSTRUÇÃO, CURSOS DE EXTENSÃO, PÓS-GRADUAÇÃO, ETC.							
NÚMERO DE ORDEM	ESPECIFICAÇÃO	ESTABELECIMENTO DE ENSINO OU ENTIDADE	LOCALIDADE	DURAÇÃO		ANO DE CONCLUSÃO	
EXPERIÊNCIA NO SETOR DE INTERESSE PARA ESTE OBJETO							
DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS QUE PARTICIPOU		EXTENSÃO (KM)	PARTICIPAÇÃO DO TÉCNICO NO SERVIÇO				
			DATA DE INÍCIO	DATA DO FIM	FUNÇÃO	EMPRESA RESPONSÁVEL	PÁGINA DO COMPROVANTE
INDICADO PARA			NOS ITENS DE SERVIÇO		ASSINATURA DO TÉCNICO		
Nome do Informante		Qualificação	Assinatura do Informante				



MUNICÍPIO DE PORTO UNIÃO

Rua Padre Anchieta, nº 126 – Centro
Porto União – Santa Catarina – 89400-000
(42) 3523-1155

liciteportouniao@yahoo.com.br / licitacao@portouniao.sc.gov.br
Código do TCE: 2C34C47A353367D67480D7147437911E1ACAF900

	A ASSINATURA DO TÉCNICO REPRESENTA: 1 - SEU CONHECIMENTO E ANUÊNCIA SOBRE OS DADOS FORNECIDOS 2 - SUA CONCORDÂNCIA PARA SER INCLUÍDO NA EQUIPE, NAS ATIVIDADES E NÍVEIS DEFINIDOS 3 - SEU COMPROMISSO DE ESTAR DISPONÍVEL NO PERÍODO PROPOSTO
--	--



MUNICÍPIO DE PORTO UNIÃO

Rua Padre Anchieta, nº 126 – Centro
Porto União – Santa Catarina – 89400-000
(42) 3523-1155

licitoportouniao@yahoo.com.br / licitacao@portouniao.sc.gov.br

QUADRO Nº 3 – ATIVIDADES DA EMPRESA

ATIVIDADES DA EMPRESA: EXPERIÊNCIA NO SETOR RODOVIÁRIO					
DISCRIMINAÇÃO DO ESTUDO OU PROJETO QUEEXECUTOU	EXTENSÃO (KM)				
		DATA DE INÍCIO	DATA DO FIM	ENTIDADE CONTRATANTE	PÁGINA DO COMPROVANTE



MUNICÍPIO DE PORTO UNIÃO

Rua Padre Anchieta, nº 126 – Centro
Porto União – Santa Catarina – 89400-000
(42) 3523-1155

licitoportouniao@yahoo.com.br / licitacao@portouniao.sc.gov.br

ANEXO XIII

MINUTA DO CONTRATO Nº ____/20__

TERMO DE CONTRATO Nº/...., QUE FAZEM ENTRE SI *** ENTE PÚBLICO LICITANTE E A EMPRESA ***

A *** ENTE PÚBLICO LICITANTE por intermédio do(a) (órgão interno contratante), com sede no(a), na cidade de /Estado ..., inscrito(a) no CNPJ sob o nº, neste ato representado(a) pelo **PREFEITO MUNICIPAL**, Sr....., portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela (o), e CPF nº, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela (o), e CPF nº, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 14.133/2021, da Lei nº 123/2006 e ***, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Concorrência nº/20...., , mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO.

O objeto do presente Termo de Contrato é a contratação de ***, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência, anexo do Edital.

Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Concorrência, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

Discriminação do objeto:

ITENS	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNID.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
VALOR TOTAL:					

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA.

O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Termo de Referência, com início na data de ____/____/____ e encerramento em ____/____/____, prorrogável na forma do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO.

O valor do presente Termo de Contrato é de R\$ (.....).

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



MUNICÍPIO DE PORTO UNIÃO

Rua Padre Anchieta, nº 126 – Centro
Porto União – Santa Catarina – 89400-000
(42) 3523-1155

licitoportouniao@yahoo.com.br / licitacao@portouniao.sc.gov.br

CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

As despesas decorrentes desta contratação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Órgão.....

CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO E CRITÉRIOS DE ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA.

O prazo para pagamento e demais condições a ele referentes encontram-se no Termo de Referência.

Em caso de atraso de pagamento, motivado pela Administração Pública, o valor a ser pago será atualizado financeiramente desse a data prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, tendo como base o Índice *** do mês anterior ao pagamento da parcela.

CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE.

As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA – REPACTUAÇÃO E REEQUILÍBRIO

O prazo para resposta ao pedido do Contratado de repactuação de preços será de *** dias úteis.

O prazo para resposta ao pedido do Contratado de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato de preços será de *** dias úteis.

CLÁUSULA OITAVA – GARANTIA DE EXECUÇÃO.

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

Alterar essa cláusula, caso exista exigência de garantia no Edital.

CLÁUSULA NONA - ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO.

As condições de entrega e recebimento do objeto são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA – FISCALIZAÇÃO.

Para este contrato, ficam designados como: Fiscal de Contrato Vinícius André Makiak – Engenheiro Civil – CREA/SC 119380-, CPF 071.***.***-35 e como Fiscal Substituto Claudio Tilgner de Souza, Engenheiro Civil, CPF 443.***.***-68.

Para este processo fica designado como Gestor do Contrato Rogê Getúlio de Andrade Pereira, conforme Portaria 152/2024.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.



MUNICÍPIO DE PORTO UNIÃO

Rua Padre Anchieta, nº 126 – Centro
Porto União – Santa Catarina – 89400-000
(42) 3523-1155

licitateportouniao@yahoo.com.br / licitacao@portouniao.sc.gov.br

As sanções referentes à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – EXTINÇÃO.

O PRESENTE TERMO DE CONTRATO PODERÁ SER EXTINTO:

Por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas no inciso I do art. 138 da Lei nº 14.133/2021, e com as consequências indicadas no art. 139 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

Amigavelmente, nos termos do art. 138, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

A extinção contratual deverá ser formalmente motivada nos autos de processo administrativo assegurado à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa, verificada a ocorrência de um dos motivos previstos no art. 137 da Lei nº 14.133/2021.

A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 115 da Lei nº 14.133/2021.

O TERMO DE RESCISÃO SERÁ PRECEDIDO DE RELATÓRIO INDICATIVO DOS SEGUINTE ASPECTOS, CONFORME O CASO:

Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

Indenizações e multas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – VEDAÇÕES.

É VEDADO À CONTRATADA:

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

Interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES.

Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS CASOS OMISSOS.

Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as normas e princípios gerais dos contratos.



MUNICÍPIO DE PORTO UNIÃO

Rua Padre Anchieta, nº 126 – Centro
Porto União – Santa Catarina – 89400-000
(42) 3523-1155

liciteportouniao@yahoo.com.br / licitacao@portouniao.sc.gov.br

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO.

Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial, de acordo com o previsto na Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO.

É eleito o Foro da Comarca de *** para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/2021.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

....., DE DE 20***.

Responsável legal da CONTRATANTE

Responsável legal da CONTRATADA