



EDITAL DE LICITAÇÃO
MODALIDADE: TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2021
TIPO: MENOR PREÇO

FINALIDADE: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A ELABORAÇÃO DE PROJETOS E COMPLEMENTARES VISANDO A RESTAURAÇÃO DO SANTUÁRIO NOSSA SENHORA APARECIDA, LOCALIZADO NESTE MUNICÍPIO.

A SECRETARIA EXECUTIVA DE LICITAÇÃO, por intermédio da COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO do MUNICÍPIO DE APARECIDA DE GOIÂNIA, instituída pelo Decreto “N” nº 91, de 08 de fevereiro de 2021, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar em sua sede situada no Prédio do Paço Municipal, piso térreo, Rua Gervásio Pinheiro, Área Pública Municipal, S/Nº - Setor Solar Central Parque – Aparecida de Goiânia, na data e horário abaixo designados, procedimento licitatório na modalidade de TOMADA DE PREÇOS, do tipo MENOR PREÇO com julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL, visando a **contratação de empresa para a elaboração de projetos e complementares visando a restauração do Santuário Nossa Senhora Aparecida Localizado neste Município**, de acordo com o edital e seus anexos, tudo em conformidade com a Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores, com a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, em atendimento ao processo administrativo nº **2020.093.119**.

DATA	HORA	LOCAL
16/03/2021	09 horas	Prédio do Paço Municipal, piso térreo, Rua Gervásio Pinheiro, Área Pública Municipal, S/Nº - Setor Solar Central Parque – Aparecida de Goiânia.

O Edital poderá ser obtido gratuitamente no portal da transparência do Município de Aparecida de Goiânia, no endereço www.aparecida.go.gov.br. Informações adicionais poderão ser obtidas junto à Secretaria Executiva de Licitação, fone (62) 3238-6798. A Secretaria não se responsabilizará pelos Editais e demais informações obtidos ou conhecidos de forma ou em local diverso do disposto acima.

1 – DO OBJETO

1.1 – A presente Licitação tem como objeto a **contratação de empresa para a elaboração de projetos e complementares visando a restauração do Santuário Nossa Senhora Aparecida, localizado na Rua 11 de maio, Praça da Matriz, s/n – setor Central, neste Município**, atendendo todos os padrões técnicos de qualidade especificados pela Secretaria Municipal requisitante, conforme Projeto Básico, constante no Anexo I, parte integrante deste Edital para todos os efeitos legais.

2 – DAS GENERALIDADES

2.1 – As documentações e as propostas de preços a que se referem este edital serão recebidas simultaneamente em sessão pública que se realizará na data e horário acima mencionados.

2.2 – Se no dia marcado para a reunião destinada ao recebimento dos envelopes contendo a documentação e as propostas não houver expediente, na Prefeitura Municipal de Aparecida de



Goiânia, nova reunião, com a mesma finalidade, fica remarcada para o primeiro dia útil seguinte e no mesmo horário.

2.3 – As decisões da Comissão Permanente de Licitação serão comunicadas mediante publicação na Imprensa Oficial, por, no mínimo, uma vez, salvo com referência àquelas que puderem ser comunicadas mediante ofício ou diretamente na sessão da licitação, sendo de responsabilidade dos licitantes o acompanhamento dos atos relativos ao certame.

2.4 – A Comissão Permanente de Licitação permanecerá à disposição dos interessados, no horário de expediente da Prefeitura Municipal de Aparecida de Goiânia, para esclarecer dúvidas e prestar quaisquer informações pertinentes a esta TOMADA DE PREÇOS, desde que solicitadas por escrito, até o quinto (5º) dia útil que anteceder a data estabelecida no preâmbulo deste Edital.

2.5 – Integram o presente **Edital** os seguintes **ANEXOS**:

2.5.1 – **ANEXO I** – Termo de Referência (cronograma dos serviços).

2.5.2 – **ANEXO II** – Declaração de comprovação - somente para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte.

2.5.3 – **ANEXO III** – Declaração de idoneidade.

2.5.4 – **ANEXO IV** – Declaração de Menor.

2.5.5 – **ANEXO V** – Carta de Apresentação da Proposta.

2.5.6 – **ANEXO VI** – Minuta Contratual.

3 – DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1 - Somente poderão participar da presente Tomada de Preços, pessoas jurídicas, especializadas no ramo, legalmente constituídas, que satisfaçam as condições estabelecidas neste edital, devidamente cadastradas nesta Secretaria Executiva de Licitação. As empresas não cadastradas ou aquelas com cadastro vencido não poderão participar, caso participem serão inabilitadas.

3.2 - Entende-se por devidamente cadastrada a empresa ou firma que tenha o seu certificado de cadastro atualizado junto a esta Secretaria Executiva de Licitação ou que atender a todas as condições exigidas para o cadastramento até o 3º (terceiro) dia anterior à data do recebimento das propostas, que deverá ser comprovado, observada a necessária qualificação para tal finalidade

3.3 – A participação de empresa filial, em nome próprio, somente será aceita se expressamente autorizada pela matriz, salvo por determinação estatutária, o que deverá ser comprovado, juntamente com os documentos de habilitação. Neste caso, toda a documentação deverá ser referente à filial.

3.4 – No caso de participação da empresa matriz, toda a documentação exigida será a ela relativa, não sendo aceito nenhum documento referente à filial.

3.5 – Não poderão participar desta TOMADA DE PREÇOS:

3.5.1 – Empresas que estejam declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição.



3.5.2 – Empresas que tenham sócios ou responsáveis técnicos que sejam servidores e/ou membros da administração direta e indireta da Prefeitura Municipal de Aparecida de Goiânia.

3.5.3 – Empresas em estado de falência, concordada ou em processo de recuperação judicial, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação, exceto quando apresentado juntamente com a Certidão de Recuperação Judicial atestado emitido pelo juízo em que tramita o procedimento da recuperação judicial, certificando que a empresa está apta econômica e financeiramente a suportar o cumprimento de um futuro contrato com a Administração, levando em consideração o objeto a ser licitado.

3.5.4 – Empresas em regime de consórcios ou que sejam controladoras coligadas ou subsidiárias entre si.

4 – DO PROCEDIMENTO

4.1 – O representante legal da licitante deverá entregar, impreterivelmente, os envelopes "Documentação" e "Proposta de Preços" até o dia, horário e local já fixados no preâmbulo.

4.2 – Considera-se como representante qualquer pessoa credenciada pela licitante, mediante contrato, procuração ou documento equivalente, com poderes específicos de representação durante a reunião de abertura dos envelopes, seja referente à documentação e/ ou propostas de preços.

4.3 – Entende-se por documento credencial:

a) tratando-se de representante legal, o estatuto social ou o contrato social, podendo este ser substituído pela última alteração contratual consolidada ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) tratando-se de procurador, o instrumento de PROCURAÇÃO, público ou particular, este com firma reconhecida do qual constem poderes específicos para assumir obrigações, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame;

c) a procuração de que trata a alínea anterior deverá estar acompanhada de um dos documentos indicados na alínea "a", deste subitem, comprovando os poderes do mandante para a outorga;

d) cada credenciado poderá representar apenas uma licitante;

e) o documento de apresentação do representante deverá ser entregue à Comissão Permanente de Licitação antes da entrega dos envelopes, ou dentro do envelope de habilitação, sem o qual o representante não será considerado presente ao Ato Público de recebimento e abertura dos envelopes.

4.4 – O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.



4.5 – O documento credencial deverá ser apresentado à Comissão Permanente de Licitação no início dos trabalhos e antes da abertura dos envelopes “Documentação e Proposta de Preços”.

4.6 – A não apresentação do credenciamento não inabilitará a licitante, mas impedirá o seu representante de se manifestar e responder em seu nome.

4.7 – Não será aceita, em qualquer hipótese, a participação de interessada retardatária, a não ser como ouvinte.

4.8 – A abertura dos envelopes contendo a “Documentação” e a “Proposta de Preços” será realizada em sessão pública, da qual se lavrará ata circunstanciada assinada pelos membros da Comissão Permanente de Licitação e pelos representantes das licitantes presentes.

4.9 – Inicia-se a sessão, com a abertura dos envelopes "Documentação" de todos os licitantes participantes, não sendo permitidas quaisquer retificações que possam influir no resultado final desta TOMADA DE PREÇOS.

4.10 – Na primeira sessão, os envelopes contendo as Documentações serão abertos na presença das interessadas pela Comissão Permanente de Licitação, que fará a verificação da conformidade e compatibilidade da documentação apresentada com os requisitos e especificações do edital, e dará vista dos mesmos.

4.11 – Todos os documentos e propostas serão rubricados pelos membros da Comissão Permanente de Licitação e pelos representantes legais das licitantes presentes à sessão.

4.12 – As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no envelope "DOCUMENTAÇÃO", ou que os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste Edital ou com irregularidades serão inabilitadas, não se admitindo complementação posterior.

4.13 – Não sendo necessária a suspensão da reunião de análise das documentações ou realização de diligências ou consultas, a Comissão decidirá sobre a habilitação de cada licitante. Caso contrário, a conclusão da análise da documentação de habilitação apresentada e a divulgação do resultado dar-se-á posteriormente, nos termos da Lei.

4.14 – Os envelopes contendo as “Propostas de Preços”, devidamente rubricados pela CPL e pelos licitantes presentes, ficarão sob guarda da CPL, até que seja concluída a análise da documentação de habilitação e divulgado seu resultado; ultrapassada a fase de habilitação, transcorrido o prazo recursal e decididos os recursos por ventura interpostos, também em reunião para tal fim convocada e na presença dos licitantes presentes serão abertos os envelopes contendo as “Propostas de Preços”.

4.15 – Ultrapassada a fase de habilitação e abertos os envelopes "Proposta de Preços", não caberá a desclassificação das propostas de preços por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

4.16 – Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto ao licitante vencedor e a autoridade superior homologará a licitação.



4.17 – Havendo manifestação de recursos, os envelopes contendo as “Propostas de Preços”, devidamente rubricados pela CPL e pelos licitantes presentes, ficarão sob guarda da CPL, até que seja concluída a análise das habilitações e divulgado seu resultado; ultrapassada a fase de habilitação, transcorrido o prazo recursal e decididos os recursos por ventura interpostos, também em reunião para tal fim convocada e na presença dos licitantes presentes será aberto o envelope contendo as “Propostas de Preços”.

4.18 – É facultada à Comissão Permanente de Licitação ou à autoridade superior, em qualquer fase desta TOMADA DE PREÇOS, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada inclusão posterior de documentos ou informações que deveriam constar originariamente da documentação e das propostas.

4.19 – Os envelopes contendo as Propostas de Preços das empresas inabilitadas ficarão à disposição das mesmas pelo período de 10 (dez) dias úteis, contados do encerramento da licitação, após o que serão destruídos pela Comissão Permanente de Licitação.

5 – DA DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTA

5.1 - Os envelopes contendo a DOCUMENTAÇÃO e a PROPOSTA DE PREÇOS serão entregues no local, data e horário fixados para a licitação, em envelopes separados e lacrados, contendo em sua parte externa e frontal, os seguintes dizeres:

Envelope nº 01
Documentação de Habilitação
MUNICÍPIO DE APARECIDA DE
GOIÂNIA
TOMADA DE PREÇOS nº 01/2021
Razão Social da Empresa
Data, Horário e Local

Envelope nº 02
Proposta de Preços
MUNICÍPIO DE APARECIDA DE
GOIÂNIA
TOMADA DE PREÇOS nº 01/2021
Razão Social da Empresa
Data, Horário e Local

6 – DA DOCUMENTAÇÃO – ENVELOPE 01

6 - Todas as licitantes deverão apresentar dentro do envelope nº 01 os documentos específicos para a participação nesta TOMADA DE PREÇOS, numerados sequencialmente e na ordem a seguir indicada:

6.1 - CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL-CRC, emitido pela Secretaria Executiva de Licitação, devidamente atualizado e em conformidade com as condições gerais deste instrumento convocatório, ou ainda, comprovação de que apresentou toda documentação necessária à emissão do mesmo até o 3º (terceiro) dia anterior à data do recebimento das propostas, observada a necessária qualificação para tal finalidade.

6.2 – Habilitação Jurídica

6.2.1 – Prova de constituição da empresa, apresentada da seguinte forma.

a) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleições de seus administradores;



b) inscrição do ato constitutivo, acompanhada de prova da diretoria em exercício, no caso de sociedades civis;

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

6.2.2 – Caso a licitante pretenda beneficiar-se, do disposto na Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006, que prevê tratamento diferenciado às micro e pequenas empresas, deverá apresentar os seguintes documentos:

6.2.2.1 – Declaração de comprovação, exigida somente para **microempresas e empresas de pequeno porte**, de enquadramento em um dos dois regimes, caso pretenda beneficiar-se, na forma do disposto na Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006, de acordo com o **ANEXO II**;

6.2.2.2 - Documento gerado pela Receita Federal, por intermédio de consulta realizada no sítio www.receita.fazenda.gov.br/simplesnacional/ ou **Certidão expedida pela Junta Comercial**, comprovando a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias consecutivos de antecedência da data prevista para apresentação das propostas;

6.2.2.3 - A não apresentação dos documentos constantes dos subitens 6.2.2.1 e 6.2.2.2 não acarretarão na inabilitação ou impedimento de participação de qualquer licitante.

6.3 – Regularidade Fiscal

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (**CNPJ**) do Ministério da Fazenda.

b) Prova de **inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal**, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta licitação.

c) **Prova de situação regular perante a Fazenda Nacional (RFB e PGFN)**, que abrange todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU), conforme Portaria Conjunta da PGFN/RFB N. 1.751 de 02/10/2014.

d) Prova de regularidade para com a **Fazenda Pública Estadual** da sede do domicílio do licitante

e) Prova de regularidade para com a **Fazenda Pública Municipal** da sede do domicílio do licitante.

f) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – **FGTS**, expedida pela Caixa Econômica Federal.

g) Prova de regularidade Trabalhista, mediante **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT** fornecida pela Justiça do Trabalho.

6.4 – Qualificação Econômico-Financeira

a) **Certidão negativa de falência, concordata ou recuperação judicial,**



expedida pelo Cartório Distribuidor, da sede da pessoa jurídica.

a.1) Nos casos de participação de empresa em recuperação judicial, deverá ser apresentado juntamente com a Certidão de Recuperação Judicial atestado emitido pelo juízo em que tramita o procedimento da recuperação judicial, certificando que a empresa está apta econômica e financeiramente a suportar o cumprimento de um futuro contrato com a Administração, levando em consideração o objeto a ser licitado.

b) **Balanco Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social**, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, acompanhado do Termo de abertura e encerramento, registrado no Órgão competente, devidamente assinado por profissional responsável e que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

b.1) A comprovação da boa situação financeira da empresa será avaliada através da utilização dos seguintes índices contábeis: Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), de conformidade com o disposto no § 5º, do art. 31, da Lei 8.666/93.

$$LG = \frac{\textit{Ativo Circulante} + \textit{Realizável à Longo Prazo}}{\textit{Passivo Circulante} + \textit{Passivo não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\textit{Ativo Circulante}}{\textit{Passivo Circulante}}$$

$$SG = \frac{\textit{Ativo Total}}{\textit{Passivo Circulante} + \textit{Passivo não Circulante}}$$

b.2) Os dados financeiros serão extraídos do balanço de que trata a alínea “b”, acima, e deverão demonstrar:

*Liquidez Geral, igual ou maior que 1,0 (um);
Liquidez Corrente, igual ou maior que 1,0 (um);
Solvência Geral, igual ou maior que 1,0 (um);*

b.3) A justificativa para a adoção dos referidos índices é que os mesmos retratam situação financeira equilibrada dos possíveis participantes, diminuindo os riscos de inépcia na execução contratual. O parâmetro foi definido com base em critérios nacionais de mercado.

b.4) O licitante que apresentar índices econômicos inferiores a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente deverá comprovar que possui Patrimônio Líquido equivalente a 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do grupo pertinente.

6.4.1 – Às licitantes com Certificado de Registro Cadastral válido, fica facultado a apresentação do Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis, devendo as informações serem aferidas no próprio CRC.

6.5 – Qualificação Técnica



a) **Certidão de Registro** da empresa licitante e de seu responsável técnico no CREA/CAU, com jurisdição sobre o domicílio da sede da licitante.

b) **Capacitação técnico-profissional** - cuja comprovação se fará mediante atestado emitido em nome de profissional(is) responsável(is) técnico(s), dentro das atribuições profissionais inerentes ao objeto deste Edital, com as respectivas CAT - Certidão(ões) de Acervo Técnico, emitidos em qualquer caso devidamente certificado pelo CREA/CAU, de características pertinentes com o objeto desta licitação.

b.1) A empresa deverá possuir como equipe técnica mínima, um arquiteto pleno coordenador, com experiência comprovada em elaboração de projetos de salvamentos emergenciais e projetos de restauração arquitetônica em bens tombados.

b.2) Caso o(s) RT(s) indicado(s) não esteja(m) no Quadro Técnico da licitante, conforme contrato social e/ou certidão apresentada no subitem 6.5 “a” do Edital, o(s) atestado(s) apresentados só será(m) aceito(s) se a empresa apresentar declaração assinada, assumindo o compromisso de que, caso seja vencedora do certame, o RT indicado integrará o seu Quadro Técnico, mediante carteira de trabalho ou contrato de prestação de serviços.

c) **Capacitação técnico-operacional** - cuja comprovação se fará através de atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa licitante, que comprovem aptidão da licitante para o desempenho de atividades compatíveis e pertinentes em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação.

c.1) Os atestados que não vierem acompanhados das respectivas CAT's poderão ser objeto de diligência para verificar sua autenticidade.

d) Declaração de vistoria, emitida pelo licitante, comprovando que a empresa licitante esteve no local da execução dos serviços, que está ciente de todas as dificuldades e condições necessárias para elaborar os projetos solicitados na presente licitação dentro do prazo previsto pelo CONTRATANTE, assumindo total responsabilidade pelo serviço caso seja a vencedora do certame.

6.6 – Outros Documentos

6.6.1. **Declaração** de que atende plenamente ao que dispõe o Inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal, em cumprimento ao inciso V, do artigo 27 da Lei n.º 8666/93, atestando não possuir em seu quadro funcionários menores de dezoito anos que exerçam trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como nenhum funcionário menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

6.6.2. **Declaração de idoneidade** emitida pela licitante informando que a empresa não foi declarada inidônea nos termos do inciso IV, do artigo 87 da Lei Federal n o 8.666/93 e alterações posteriores, bem como não possui qualquer outro fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública, de acordo com o ANEXO III do Edital.

6.7 – Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou cópia acompanhada do original para autenticação por membro da Comissão Permanente de Licitação.

OBS: Quando a licitante optar por autenticar sua documentação nesta Comissão, deverá apresentá-la preferencialmente com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.

Secretaria Executiva de Licitação

Prédio do Paço Municipal, piso térreo, Rua Gervásio Pinheiro, Área Pública Municipal, S/Nº - Setor Solar Central Parque – Aparecida de Goiânia.

Fone: (62) 3238-6741/6798 - CNPJ: 01.005.727/0001-24.

E-mail: diretoria.licitacaoapgn@gmail.com site: www.aparecida.go.gov.br



6.8 – Serão desclassificadas as licitantes cuja documentação estiver em desacordo com as exigências deste Edital e da legislação aplicável.

6.9 – Para as certidões que não mencionarem o prazo de validade, fica convencionado pela Comissão Permanente de Licitação, que o prazo será de 60 (sessenta) dias, contados da data de expedição do respectivo documento.

7 – DA PROPOSTA DE PREÇOS – ENVELOPE N° 02

7.1 - A proposta de preços contida no Envelope n° 02 deverá ser apresentada com as seguintes exigências:

a) Fazer menção ao número desta TOMADA DE PREÇOS e conter a razão social da licitante, o CNPJ, número(s) de telefone(s) e o respectivo endereço com CEP, para efeito de emissão de nota de empenho e posterior pagamento.

b) Ser apresentada em papel timbrado, em língua portuguesa, sem rasuras, emendas ou entrelinhas, assinadas na última folha, rubricadas nas demais e entregues no local, em dia e hora determinados neste Edital, contendo especificação dos valores referentes a mão de obra e de material.

c) Conter o prazo para execução dos serviços de 04 (quatro) meses, contados a partir do recebimento pela Contratada da ordem de serviços.

d) Valor da proposta, em algarismo arábicos e por extenso, prevalecendo o último em caso de divergência.

7.2 – Para elaboração da proposta, a firma proponente deverá observar as especificações constantes deste Edital e do Termo de Referência.

7.3 – O preço total constante da proposta deverá englobar, além daquelas explicitadas neste Edital, todas as despesas com materiais, equipamentos, mão de obra, transporte, ferramentas, encargos sociais, previdenciários, fiscais, trabalhistas e comerciais, seguros, tributos incidentes e quaisquer outras despesas, diretas ou indiretas, geradas para a execução dos serviços especificados neste Edital. (É complementar a proposta a apresentação de cronograma físico financeiro, com base nos percentuais contidos no termo de referência).

8 – DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS OU EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

8.1 – A apresentação da documentação exigida neste Edital estende-se às Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, as quais deverão ainda comprovar a sua condição para que recebam os benefícios da Lei Complementar n° 123/2006.

8.2 – Se a documentação enviada nos termos do subitem anterior for proveniente de microempresa ou de empresa de pequeno porte e apresentar alguma restrição quanto à regularidade fiscal, ser-lhe-á assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da



documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, de certidão negativa.

8.3 – A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na legislação, sendo facultada à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

9 – DOS PRAZOS

9.1 - A proposta deverá ter validade mínima de 60 (sessenta) dias, contados da data estabelecida no preâmbulo desta TOMADA DE PREÇOS.

9.2 – Se por motivo de força maior a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta, ou seja, 60 (sessenta) dias e, caso persista o interesse da Prefeitura Municipal de Aparecida de Goiânia, esta poderá solicitar prorrogação geral da validade acima referida, por igual prazo, no mínimo.

9.3 – O não cumprimento, injustificado, dos prazos de início da execução e de entrega dos serviços estipulados neste Edital implicará em multa de 0,10% (zero vírgula dez por cento) do valor total dos serviços contratados, por dia de atraso, limitado a 10% deste valor.

9.4 – A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da sua publicação.

9.5 – A execução do objeto será iniciada no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a partir do recebimento pela Contratada da ordem de serviços.

10 – DO TIPO DE LICITAÇÃO

10.1 – Trata-se da TOMADA DE PREÇOS do Tipo Menor Preço, enquadrada nos termos do artigo 45, § 1º, inciso I, da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.

11 – DA DESCLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

11.1 – Após a análise das propostas, serão desclassificadas, com base no artigo 48, incisos I e II da Lei Federal nº 8.666/93, aquelas que:

11.1.1 – não atenderem às exigências contidas no Edital e seus Anexos;

11.1.2 – apresentarem preços superiores aos praticados no mercado ou manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não demonstrem sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e, que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto.

11.2 – Quando todas as licitantes forem inabilitadas ou todas as propostas forem desclassificadas, a Comissão Permanente de Licitação poderá fixar às licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para apresentação de nova documentação e/ou de outras propostas, escoimadas das causas que levaram à inabilitação das licitantes e/ou à desclassificação das propostas.



11.3 – A inabilitação ou desclassificação do licitante importa a preclusão do seu direito de participar das fases subsequentes.

12 – DO JULGAMENTO

12.1 – Será vencedora a empresa que apresentar a proposta de acordo com as especificações do Edital e ofertar o **menor preço global**, nos termos do item 7 do presente Edital, da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.

12.2 – A comissão poderá relevar erros ou omissões formais, dos quais não resultem prejuízo para o atendimento da proposta ou para o serviço público.

12.3 – Não serão aceitas reivindicações pleiteando adicional de preço por falta ou omissão que porventura vier a ser verificada na proposta ou pedido de desconsideração da mesma por razões semelhantes.

13 – DO DESEMPATE

13.1 – Será assegurada como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, na forma do art. 44 e seguintes da Lei Complementar nº 123/2006. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

13.2 – Para efeito do disposto no subitem 13.1, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

I – a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, durante a sessão de abertura das propostas de preços, situação em que será concedido o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para reapresentação da proposta com os valores adequados, utilizando-se do benefício legal previsto na Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006;

II – caso a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, não tenha interesse em reduzir sua proposta, a oportunidade será estendida às remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 13.1, na ordem classificatória para o exercício do mesmo direito;

III – no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos no subitem 13.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

13.3 – Na hipótese da não contratação nos termos supra previsto, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

13.4 – O disposto no subitem 13.3, acima, somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.



13.5 – Em caso de empate entre duas ou mais propostas que não tenham sido apresentadas por microempresas ou empresas de pequeno porte, será obedecido o disposto no § 2º, do artigo 45, da Lei Federal nº 8.666/93.

14 – DO DIREITO DE PETIÇÃO

14.1 - Os autos do processo estarão sempre com vista aos interessados no horário de expediente.

14.2 – É facultado a qualquer cidadão impugnar, por escrito, os termos do presente Edital em até 05 (cinco) dias úteis, e qualquer licitante em até 02 (dois) dias úteis, antes da data fixada para o recebimento dos envelopes, devendo o Município de Aparecida de Goiânia, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação, julgar e responder à impugnação em até 03 (três) dias úteis.

14.3 – Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital perante o Município de Aparecida de Goiânia a licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder à data estabelecida para o recebimento dos envelopes Documentação e Proposta de Preços, apontando as falhas ou irregularidades que porventura o viciariam, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

14.4 – A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar desta Tomada de Preços até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

14.5 – Observado o disposto no artigo 109, da Lei Federal nº 8.666/93, a licitante poderá apresentar recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato ou lavratura da ata, nos casos de habilitação ou inabilitação, do julgamento das propostas, da anulação ou da revogação desta Tomada de Preços.

14.6 – Interposto o recurso, será comunicado às demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

14.7 – O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da CPL que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.

14.8 – Os fatos e os fundamentos do recurso deverão ser redigidos e encaminhados à Comissão Permanente de Licitação, juntamente com as provas e a documentação que a recorrente entender necessárias e pertinentes.

15 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

15.1 – Se nenhuma irregularidade for verificada, a Comissão de Licitação proporá à autoridade superior a adjudicação do objeto da licitação à proponente que tiver atendido às disposições do Edital e tiver ofertado o Menor Preço Global, para sua execução, bem como a homologação do certame.



16 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E VALOR ESTIMADO.

16.1 – As despesas decorrentes da presente licitação e de seu respectivo contrato correrão à conta da seguinte rubrica orçamentária: **2020.03.0368.12.122.3047.2362.33.90.39, Ficha nº: 20200955, Fonte de recurso: Tesouro Municipal.**

16.2 - Estima-se o valor total do objeto deste Edital em **R\$ 96.099,86 (noventa e seis mil, noventa e nove reais e oitenta e seis centavos).**

17 – DO TERMO DE CONTRATO

17.1 – A execução do contrato regular-se-á pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-lhes, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54 da Lei Federal nº 8.666/93, combinado com o inciso XII, do art. 55, do mesmo diploma legal.

18 – DA ASSINATURA DO TERMO DE CONTRATO

18.1 – A Prefeitura Municipal de Aparecida de Goiânia convocará oficialmente a licitante adjudicada, para no prazo e condições estabelecidos no instrumento convocatório, firmar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas em Lei.

18.2 – O prazo da convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

18.3 – É facultada à Prefeitura Municipal de Aparecida de Goiânia, quando a convocada não firmar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o ato convocatório, ou revogar a licitação, independentemente da cominação prevista no artigo 81 da Lei Federal nº 8.666/93.

18.4 – A recusa injustificada da licitante vencedora em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a as penalidades legalmente estabelecidas.

18.5 – O disposto no item anterior não se aplica às licitantes convocadas nos termos do artigo 64, § 2º, da Lei Federal nº 8.666/93, que não aceitarem a contratação nas mesmas condições propostas pela adjudicatária, inclusive quanto ao prazo e preço.

18.6 – O prazo para a Licitante vencedora assinar o termo de contrato, será de 05 (cinco) dias úteis, após sua convocação.

19 – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL



19.1 – A contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou as supressões que se fizerem de acordo com o que preceitua o §1º do artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

20 – DO PAGAMENTO

20.1 – Os pagamentos serão realizados mediante apresentação de Nota Fiscal gerada após serem vistoriadas e assinadas por pessoal habilitado pelo Município, e aprovadas pela Caixa Econômica Federal.

20.2 – Para fins de pagamento será solicitada à apresentação das certidões de Regularidade Fiscal relativas ao FGTS, INSS, Trabalhista, Conjunta Federal, Estadual e ISS do local da prestação do serviço.

20.3 – Os pagamentos ficarão condicionados às retenções estipuladas na legislação previdenciária, bem como a aprovação das medições por parte da Caixa Econômica Federal.

21 – DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1 – O atraso injustificado e o não cumprimento de quaisquer das cláusulas contratuais sujeitará a Contratada às penalidades previstas nos artigos 86 a 88 da Lei Federal nº 8.666/93, ou em dispositivos de norma que vierem a substituí-la.

21.2 – A infração de qualquer cláusula ou condição do contrato sujeitará a Contratada, independentemente do pagamento da multa correspondente, a critério da Contratante, à rescisão do contrato, de pleno direito, independentemente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais.

21.3 – Antes da aplicação de qualquer penalidade serão garantidos a ampla defesa e o contraditório, enquanto não houver decisão definitiva da Contratante. Em caso de multa aplicada à Contratada, a Contratante reterá parte do pagamento a ela devido e que será posteriormente liberada, em caso de absolvição e, definitivamente descontada do pagamento, em caso de condenação na esfera administrativa.

22 – DA RESCISÃO

22.1 – A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei Federal nº 8.666/93.

22.2 – Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

22.3 – A rescisão do contrato poderá ser:

22.3.1 – determinada por ato unilateral e escrito, da Administração da Prefeitura Municipal de Aparecida de Goiânia, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei mencionada, notificando-se a licitante vencedora com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias;

22.3.2 – amigável, por acordo entre as partes, reduzido a termo, nos autos desta licitação, desde que haja conveniência para a Administração;

Secretaria Executiva de Licitação

Prédio do Paço Municipal, piso térreo, Rua Gervásio Pinheiro, Área Pública Municipal, S/Nº - Setor Solar Central Parque – Aparecida de Goiânia.

Fone: (62) 3238-6741/6798 - CNPJ: 01.005.727/0001-24.

E-mail: diretoria.licitacaoapgyn@gmail.com site: www.aparecida.go.gov.br



22.3.3 – judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

22.4 – A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

23 – DA TOMADA DE PREÇOS

23.1 – A critério da Prefeitura Municipal de Aparecida de Goiânia, esta TOMADA DE PREÇOS poderá:

23.2 – Ser anulada, de ofício ou por provocação de terceiros se houver ilegalidade, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

23.3 – Ser revogada, a juízo da Administração da Prefeitura Municipal de Aparecida de Goiânia, se for considerada inoportuna ou inconveniente ao interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta.

23.4 – Ter sua data de abertura dos envelopes "Documentação" e "Proposta" transferida, por conveniência exclusiva da Prefeitura Municipal de Aparecida de Goiânia.

23.5 – Será observado, ainda, quanto ao procedimento desta TOMADA DE PREÇOS:

23.5.1 – a anulação do procedimento licitatório por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar, ressalvado o disposto no parágrafo único do artigo 59 da Lei Federal nº 8.666/93.

23.5.2 – a nulidade do procedimento licitatório induz à do contrato, ressalvado o dispositivo citado no subitem anterior; e,

23.5.3 – no caso de desfazimento do processo licitatório, ficam assegurados o contraditório e a ampla defesa.

24 – DA SUBCONTRATAÇÃO

24.1 – É vedada a subcontratação parcial ou total do objeto do contrato.

25 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

25.1 – Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

25.2 – A participação no procedimento licitatório implica, automaticamente, a aceitação integral dos termos deste Edital e seus Anexos (Projeto Básico).

25.3 – Em nenhum caso será concedido prazo para apresentação de documentos faltantes necessários à habilitação, que não tiverem sido entregues até o momento da abertura dos trabalhos.

25.4 – A Comissão poderá solicitar, em qualquer oportunidade, informações complementares que julgarem necessárias e pertinentes.



25.5 – É facultada à Comissão, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório, desde que não implique em inclusão de documento ou informação que deveria constar, originariamente, na documentação e proposta.

25.5.1 – Poderá ser promovida diligência nos casos em que a ausência do documento é supável, podendo a informação solicitada ser auferida por meio de outros documentos constantes nos documentos entregues pelo participante.

25.6 – A ausência de pedido de esclarecimentos complementares por parte das proponentes implicará na tácita admissão de que as informações técnicas e jurídicas foram consideradas suficientes.

25.7 – A licitante que, sem justa causa, descumprir as obrigações assumidas ou infringir os preceitos legais, ressalvados os casos fortuitos e de força maior, devidamente justificados e comprovados, responderá, conforme a natureza e gravidade da falta cometida, às penalidades e sanções pertinentes à matéria.

25.8 – As normas que disciplinam esta TOMADA DE PREÇOS serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as empresas interessadas, sem comprometimento com a segurança do futuro contrato.

25.9 – Em caso de dúvida, a interessada deverá contatar a Comissão Permanente de Licitação do Município de Aparecida de Goiânia, na Prédio do Paço Municipal, piso térreo, Rua Gervásio Pinheiro, Área Pública Municipal, S/Nº - Setor Solar Central Parque, ou pelo telefone (062) 3238-6741/6798, no horário das 08h às 11h e das 14h às 17h, para obtenção dos esclarecimentos que julgar necessários.

Aparecida de Goiânia, 24 de fevereiro de 2021.

Viviane Batista de Oliveira
Secretária Executiva de Licitação

Thayná Ludovico de Almeida
Presidente da CPL



ANEXO I

PROJETO BÁSICO

RESTAURAÇÃO DO SANTUÁRIO DE NOSSA SENHORA APARECIDA

1. INTRODUÇÃO

Este Termo de Referência tem por objetivo estabelecer as exigências técnicas e a metodologia para a contratação de Serviços Técnicos de Arquitetura e Restauração para a Igreja Matriz de Aparecida de Goiânia, Santuário Nossa Senhora Aparecida, situada à Rua 11 de Maio, Praça da Matriz, s/n – St. Central, visando a elaboração do Projeto Executivo de Restauração Arquitetônica e Complementares.

A intenção do presente projeto é restaurar o monumento, suas características patrimoniais e seus espaços, de forma que o mesmo possa ser utilizado com segurança pela comunidade.

2. IDENTIFICAÇÃO

No dia 20 de março de 1922, a pedido do casal José Candido de Moraes e Maria Elias de Deus, foi providenciada a celebração de uma missa na fazenda Santo Antônio, que foi presidida pelo vigário Francisco Wand. A partir dessa celebração, surgiu a ideia de construção de uma igreja no lugar. Mais tarde, Abrão Lourenço de Carvalho e os irmãos Antônio e Benedito Batista de Toledo, se uniram ao projeto de construção da igreja e, juntos doaram as terras necessárias para a edificação. Uma missa campal foi realizada no terreno doado menos de três meses depois da iniciativa de José Candido e Maria. O local teve como marco um cruzeiro de aroeira lavrada. Segundo a arquiteta e urbanista, especialista em arte sacra, Iasmine do Couto, o cruzeiro marcaria o terreno onde a igreja iria ser construída. A cruz, doada por Aristides Frutuoso, foi levada em procissão por uma multidão, a pé, da sede da fazenda Santo Antônio até a Praça Matriz, onde se mantém até hoje. A celebração da segunda missa, já em um rancho de madeira que mais tarde viria a ser a Igreja Matriz, foi realizada diante desta mesma cruz, afixada como ponto inicial da construção. Com o auxílio dos moradores da região, o prédio definitivo da Matriz começou a ser erguido. Alguns ajudaram com materiais de construção, outros com mão de obra. Em 1969, a capela foi erigida como paróquia pelo então arcebispo da Arquidiocese de Goiânia,



Dom Fernando Gomes dos Santos. A paróquia mais antiga de Aparecida de Goiânia, construída em estilo colonial, mantém-se com seu prédio original, que foi tombado como patrimônio histórico.

(Fonte: IBGE -<https://biblioteca.ibge.gov.br/index.php/biblioteca-catalogo?view=detalhes&id=438479>)
- Acesso: Out/2020

3. OBJETO

Elaboração do Projeto Executivo de Restauração Arquitetônica e Complementares para o Santuário Nossa Senhora Aparecida.

O Santuário Nossa Senhora Aparecida está protegido por lei específica de tombamento federal e as propostas de restauração e recuperação a serem elaboradas deverão ser apresentadas ao Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional – IPHAN, para análise e aprovação.

A aprovação das referidas propostas pelo IPHAN é condicionante para a aceitação dos projetos por parte da Prefeitura Municipal de Aparecida, não sendo excluídas as devidas aprovações nos órgãos de licenciamento municipais.

Os serviços técnicos prestados serão desenvolvidos e avaliados conforme as etapas relacionadas abaixo.

4. DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. 1ª ETAPA – Serviços Preliminares e Levantamentos

Esta etapa tem o objetivo de conhecer e analisar o bem tombado sob os aspectos históricos, estéticos, artísticos, formais e técnicos, além de avaliar a necessidade de obras emergenciais, visto o estado de degradação do imóvel. São atividades componentes desta etapa:

4.1.1. Pesquisa Histórica:

Compreende a entrega dos seguintes produtos: relatório contendo descrição sumária do contexto histórico no qual o prédio foi construído; data e informação sobre o período da construção e das intervenções posteriores; autor do projeto, construtores, escultores, pintores, proprietários atuais e anteriores.



4.1.2. Documentação Fotográfica:

Visa complementar a compreensão do Bem Tombado e registrar seu real estado, anterior à intervenção. As fotos deverão ser apresentadas em fichas individuais, em formato A4, nas dimensões 10 x 15 cm, em cores. O seu conteúdo deve abranger fotos externas e internas. Ou pode ser apresentado arquivo digital, CD ou pendrive contendo imagens de alta resolução.

4.1.3. Levantamento Cadastral:

Compreende a rigorosa e detalhada representação gráfica das características físicas e geométricas da edificação, do terreno e dos demais elementos físicos presentes na área a ser levantada através dos seguintes desenhos: Planta de Situação; Planta de Locação; Plantas Baixas; Fachadas; Cortes; Plantas de Cobertura.

4.2. 2ª ETAPA –Diagnóstico

É a etapa de consolidação dos estudos e pesquisas anteriormente realizadas, analisando de forma minuciosa determinados problemas ou interesses específicos de utilização do imóvel. A análise integrada das informações obtidas anteriormente com as que forem produzidas nesta etapa será sintetizada no diagnóstico propriamente dito. São atividades componentes desta etapa:

4.2.1. Mapeamento de Danos:

Tem como objetivo a representação gráfica do levantamento de todos os danos existentes e identificados no Bem Tombado, relacionando-os aos seus agentes e causas.

São considerados danos todos os tipos de lesões e perdas materiais e estruturais, tais como: fissuras, degradações por umidade e ataque de xilófagos, abatimentos, deformações, destacamento de argamassas, corrosão e outros.

4.2.2. Análise do Estado de Conservação:

Após o levantamento das patologias do Bem, procedem-se às análises do estado de conservação, considerando as informações reunidas na etapa de Identificação e Conhecimento do Bem: pesquisa histórica, levantamento físico, análise tipológica e identificação de materiais e do sistema construtivo e nas prospecções.

Assim, deverão estar claramente identificados os seguintes componentes:



- Avaliação do Estado de Conservação dos Materiais
- Avaliação do Estado de Conservação do Sistema Estrutural
- Identificação dos Agentes Degradores
- Caracterização dos Danos de Fundação e Danos Estruturais

4.2.3. Prospecções:

Tem por objetivo fornecer informações complementares, possibilitando análises ededuçõesdehipótesesdediagnóstico,alternativasdesoluçõesdeprojeto.

Elas estão divididas nos seguintes itens: Arquitetônica e Estrutural e do Sistema Construtivo.

4.2.4. Ensaio e Testes

Consiste na análise dos materiais existentes na edificação, por meio de ensaios e testes requeridos pelas necessidades do projeto, tanto para compreender os danos dos materiais, como para definir a intervenção, a exemplo de: limpeza de pedras, definição do traço de argamassas.

Todos os produtos da etapa Diagnóstico deverão ser apresentados nas formas de:

- Relatório – em formato A4, contendo fotos, gráficos, croquis e outros;
- Peças Gráficas – Indicação dos danos, em plantas baixas e elevações, relacionando as causas e agentes;
- Documentação Fotográfica – Complementação da documentação fotográfica apresentada no levantamento cadastral, dando enfoque a determinados detalhes.

4.3. 3ª ETAPA – Projetos e Orçamentos

Compreende o conjunto de ações necessárias para caracterizar a proposta de intervenção, determinando soluções e procedimentos de execução, abordando técnica e conceito. A etapa de Projetos subdivide-se em três partes: Estudo Preliminar de Restauração Arquitetônica, Projeto Básico de Restauração Arquitetônica e Complementares e Projeto Executivo de Restauração Arquitetônica e Complementares.

4.3.1. Estudo Preliminar de Restauração Arquitetônica:

Apresentação do conceito e fundamentos da Proposta de Intervenção, com indicativos de soluções para os problemas e questões levantadas no diagnóstico. O Estudo Preliminar irá também subsidiar a consulta prévia. Os produtos deverão ser apresentados na forma de:



- Memorial Descritivo – Contendo a indicação e justificativa para as soluções técnicas propostas;
 - Especificações Preliminares de Materiais e Serviços;
 - Projeto – Representação gráfica da proposta conceitual e da viabilidade técnica das propostas, por meio de: plantas gerais, cortes e elevações esquemáticos, perspectivas e outros.

4.3.2. Projeto Básico de Restauração Arquitetônica e Complementares:

Deverão ser desenvolvidos todos os elementos e informações necessários para definir a intervenção proposta, nos seus aspectos técnicos, conceituais, quantitativos e executivos, com vistas à execução.

Todos os projetos deverão ser desenvolvidos respeitando integralmente a legislação que incide sobre o imóvel, seja junto ao IPHAN, à Prefeitura Municipal, concessionárias de serviços públicos, Corpo de Bombeiros e outros. Os produtos deverão ser apresentados na forma de:

- Memorial Descritivo – Detalhamento da proposta de intervenção, com as devidas justificativas conceituais das soluções técnicas adotadas e das especificações de materiais.
- Especificações de Materiais e Serviços – Definição dos materiais e acabamentos a serem utilizados, em especial revestimentos de fachadas e pisos, paredes e tetos de todos os ambientes, esquadrias e telhado.
- Planilha Orçamentária – Contendo o orçamento analítico, e as composições unitárias de custos.
- Projeto Básico de Arquitetura – Representação gráfica da solução arquitetônica adotada, contendo todas as cotas e indicação de especificações de materiais e serviços necessários. Este conjunto de documentos obedecerá às informações contidas no levantamento cadastral nos itens que o compõe: Planta de Situação; Planta de Locação; Plantas Baixas; Fachadas; Cortes; Coberturas.
- Projetos Básicos Complementares:
 - a) Projeto Básico de Instalações Elétricas – Força e iluminação, com estudo Lumino técnico, constando de: planta de situação com os pontos de iluminação externa, de caráter funcional, planta baixa dos pavimentos, com indicação dos principais



pontos de iluminação e alimentação elétrica dos ambientes internos.

b) Projeto Básico de Instalações Hidro Sanitárias – Constando de: planta de situação das instalações hidro sanitárias externas, indicando a localização das redes externas de alimentação de água, inclusive reservatórios; rede externa e despejo final de esgotos sanitários; rede de coleta e despejo de águas pluviais; planta baixada dos pavimentos, indicando a posição e o tipo dos diversos aparelhos sanitários, dos pontos de alimentação e consumo, a posição das colunas de água, de esgotos, de águas pluviais e de ventilação, além dos elementos de comando.

c) Projeto Básico de Instalações de Prevenção e Combate a Incêndio – O projeto para Instalações de Prevenção e Combate a Incêndio obedecerão às normas da ABNT e da CBMGO atinentes ao assunto. A proteção e defesa contra incêndio serão asseguradas pelos sistemas projetados necessários para atendimento à tipologia, função e uso de prédio. Constará de: plantas baixas, cortes e esquemas; memoriais e lista detalhada de equipamentos e materiais da instalação de todos os sistemas.

4.3.3. Projeto Executivo de Restauração Arquitetônica

Deverão ser desenvolvidas e detalhadas as informações prestadas na etapa de Projeto Básico, acrescidas de todos os detalhes construtivos e indicações necessárias à perfeita compreensão dos serviços, técnicas e materiais empregados, com vistas à execução da obra, definição de orçamento e fixação de prazos.

Todos os projetos deverão ser desenvolvidos respeitando integralmente a legislação que incide sobre o imóvel, seja junto ao IPHAN, à Prefeitura Municipal, concessionárias de serviços públicos, Corpo de Bombeiros e outros. Os produtos deverão ser apresentados na forma de:

- Memorial Descritivo – Revisão e complementação dos componentes do Memorial Descritivo apresentado na etapa de Projeto Básico, elaborado em forma definitiva.
- Caderno de Especificações Técnicas, Serviços e Procedimentos – Revisão dos serviços e das especificações de materiais e acabamentos relacionados no Projeto Básico, assim como a descrição minuciosa dos procedimentos de execução.



- Planilha Orçamentária e Cronograma Físico-Financeiro
 - Projeto Executivo de Arquitetura – Desenvolvimento e detalhamento de todos os elementos relacionados na etapa de Projeto Básico, revisado e complementado em forma definitiva, fornecendo todas as informações arquitetônicas necessárias à perfeita execução da obra. Deverão constar ainda, plantas de teto, planta de paginação de piso, detalhamento de banheiros, cozinhas e copas, detalhamento das escadas e outros elementos.
 - Projetos Executivos Complementares
 - a) Projeto Executivo de Instalações Elétricas – Força e iluminação e Lumino técnica. Constando de: planta de situação definitiva da área agenciada com os pontos de iluminação externa, de caráter funcional, com a rede elétrica externa, tipo subterrânea, para atender as cargas de iluminação; planta baixa definitiva dos pavimentos, com indicação de todos os pontos de iluminação e alimentação elétrica dos ambientes e a rede elétrica interna, para atender as cargas de luz e força, tubuladas em baixa tensão; entrada, quando em baixa tensão, tipo subterrâneo com medição de energia; quadros especiais de distribuição de luz e força localizados nos diversos recintos e blocos; planilhas das cargas de luz e força; Sistema de proteção contra raios, quando necessários; listagem das características dimensionais e construtivas dos materiais a serem utilizados nas instalações.
 - b) Projeto Executivo de Instalações Hidro Sanitárias – Constando de planta de situação definitiva da área agenciada das instalações hidro sanitárias externas, indicando a localização e o dimensionamento das redes externas de alimentação de água, inclusive reservatórios; rede externa e despejo final de esgotos sanitários; rede de coleta e despejo de águas pluviais; plantas baixas definitivas dos pavimentos e de cada setor; perspectivas isométricas das tubulações que abastecem os conjuntos sanitários; planta baixa do barrilete de distribuição de água; cortes esquemáticos indicando o pé direito e os desvios necessários; detalhes dos reservatórios de água, de suas ligações e das bombas de recalque, quando existir; detalhes dos dispositivos de despejo final de esgotos sanitários (fossa, filtro, etc.); listagem das características dimensionais e construtivas dos materiais a serem utilizados nas instalações.
 - c) Projeto Executivo de Instalações de Prevenção e Combate a Incêndio –

O projeto definitivo para Instalações de Prevenção e Combate a Incêndio obedecerá às

Secretaria Executiva de Licitação

Prédio do Paço Municipal, piso térreo, Rua Gervásio Pinheiro, Área Pública Municipal, S/Nº - Setor Solar Central Parque – Aparecida de Goiânia.

Fone: (62) 3238-6741/6798 - CNPJ: 01.005.727/0001-24.

E-mail: diretoria.licitacaoapgyn@gmail.com site: www.aparecida.go.gov.br



normas da ABNT e do CBMGO. Constando de: plantas baixas, cortes e esquemas; memoriais e lista detalhada de equipamentos e materiais da instalação de todos os sistemas.

5. PRODUTOS FINAIS

5.1. Os produtos de todas as etapas de trabalho deverão ser apresentados à Contratante, sob a forma de relatórios técnicos, em cadernos impressos, coloridos, em formato e escala compatíveis para cada etapa.

5.2. Os relatórios técnicos da etapa de Estudo Preliminar deverão ser apresentados em 2 (duas) vias impressas e em meio digital.

5.3. Os relatórios técnicos da etapa de Projeto Básico deverão ser apresentados em 2 (duas) vias impressas e em meio digital.

5.4. Os relatórios técnicos da etapa de Projeto Executivo deverão ser apresentados em 2 (duas) vias impressas e em meio digital editável (formatos DWG, XLS etc).

5.5. As representações gráficas das soluções adotadas em todos os projetos deverão ser feitas através de desenhos digitalizados, elaborados conforme exigências das normas da ABNT, em escalas, padrões e legendas compatíveis, compreendendo, entre outros tipos de representação necessários ao entendimento da proposta.

5.6. Os carimbos de todas as pranchas deverão ser elaborados de acordo com o padrão da Contratante que será fornecido pela prefeitura municipal para a Contratada no início da 1ª etapa do Contrato.

5.7. Deverá ser fornecida pela Contratada toda documentação exigida pela Secretaria de Regulação Urbana de Aparecida: ART/RRT do autor do projeto, boleto bancário do pagamento da RRT do autor do projeto, cópia do CAU/CREA do arquiteto/engenheiro autor do projeto, cópia do pagamento da anuidade do CAU/CREA do autor do projeto, declarações exigidas pela prefeitura a respeito do projeto, etc.

5.8. Deverá ser entregue pela Contratada Orçamento da Obra, impresso em 2 (duas) vias e em meio digital.



6. PRAZO DE EXECUÇÃO E FORMA DE PAGAMENTO

O prazo para execução dos serviços técnicos é de 04 (quatro) meses, contados a partir do recebimento pela contratada da ordem de serviços e serão divididos em 3 etapas.

Os pagamentos serão autorizados e efetuados conforme as etapas estabelecidas na tabela a seguir, após atestada a realização dos serviços e/ou o recebimento dos produtos devidamente aprovados pela Contratante.

Etapa	Produtos	1º mês	2º mês	3º mês	4º mês
ETAPA 1 - Serviços Preliminares e Levantamentos	Pesquisa Histórica + Levantamento Cadastral	5%	5%		
	Documentação Fotográfica	10%			
ETAPA 2 - Diagnóstico	Mapeamento de Danos + Análise do Estado de Conservação + Prospecções + Ensaios e Testes		25%		
ETAPA 3 - Projetos	Estudo Preliminar		5%		
	Projeto Básico			20%	
	Projeto Executivo e Orçamento			15%	15%

7. ACEITAÇÃO DEFINITIVA DOS SERVIÇOS

Deverá ser concedida a aceitação definitiva dos serviços quando da aprovação total da última etapa pelo fiscal do contrato, coincidente com a concessão da licença de obra.

8. DAS SANÇÕES

A recusa da Adjudicatária em assinar o contrato no prazo estipulado no Edital, bem como a inexecução, total ou parcial, ou mesmo a execução imperfeita do contrato ou qualquer



outro inadimplemento ou infração contratual da contratada, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que couber e garantida a defesa prévia, ficará sujeita às sanções previstas no art. 589 do RGCAF e no art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93.

9. HABILITAÇÃO TÉCNICA

Conforme solicitado no edital.

10. FISCALIZAÇÃO

Fica assegurado à Contratante o direito de acompanhar e fiscalizar os serviços prestados pela Contratada, com livre acesso aos locais de trabalho para a obtenção de quaisquer esclarecimentos julgados necessários à execução dos trabalhos.

A fim de exercer o acompanhamento e fiscalização dos serviços, a Contratante designará um fiscal, a quem caberá estabelecer os procedimentos detalhados de fiscalização do contrato.

11. LICITAÇÃO

11.1. Deverá ser contratado, conforme a lei 8.666/93, suas atualizações e demais Leis e Princípios que regem a Administração Pública, na modalidade que represente maior vantajosidade ao Município, com o aval das demais secretarias (Licitação, Fazenda, PGM e STFC).

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. Efetuar a entrega dos objetos contratados em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as especificações apresentadas;

12.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com a Lei 8.666/93 e Código Civil;

12.3. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 03 (três) dias, o produto com avarias ou defeitos;



12.4. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

12.5. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 7 (sete) dias ÚTEIS que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

12.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

12.7. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

12.8. Responsabilizarem-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

12.9. Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

12.10. Realizar os serviços de acordo com todas as especificações contidas neste Termo de Referência;

12.11. Designar um responsável técnico perante a fiscalização, por todos os aspectos contratuais;

12.12. Responsabilizar-se pelo ressarcimento de quaisquer danos e prejuízos causados por si, seus prepostos ou empregados à Contratante ou a terceiros, decorrentes da execução do objeto deste Termo de Referência; atender às determinações e exigências formuladas pela fiscalização;

12.13. Permitir e facilitar a supervisão dos seus serviços pela fiscalização;

12.14. Refazer, por sua conta e responsabilidade, os serviços recusados pela fiscalização, em prazo a ser estabelecido pela Contratante de acordo com cada caso;

12.15. Manter o responsável técnico indicado para a prestação dos serviços durante todo o prazo contratual, somente podendo substituí-lo por outro de igual gabarito, a critério da fiscalização;

12.16. Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, durante todo o prazo de execução do serviço;



13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1. Participar, sempre que solicitada exclusivamente pela fiscalização, de reuniões referentes aos serviços.

- a). Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato;
- b). Designará fiscal para acompanhar a fiel execução, ficando todo e qualquer pagamento submetido à certificação da perfeita e adequada execução do objeto;
- c). rejeitar, no todo ou em parte, os serviços em desacordo com o contrato;
- d). Proceder ao pagamento do contrato, na forma e prazo pactuados;
- e). Comunicar, em tempo hábil, à CONTRATADA, os serviços a serem executados;

14. CESSÃO DE DIREITOS PATRIMONIAIS

A contratada, de acordo com o artigo 111 da Lei 8666/93, cederá os direitos patrimoniais relativos aos trabalhos elaborados, autorizando plena e irrestrita utilização e adaptação dos serviços.

15. CONSIDERAÇÕES GERAIS

Todo e qualquer serviço e/ou atividade a ser desenvolvida pela Contratada será realizado sob a Coordenação da Contratante.

Os documentos/produtos elaborados deverão ser submetidos à aprovação da Contratante. A avaliação terá como objetivo o escopo do trabalho definido, condições técnicas e legais. As avaliações poderão ter aceitação total, parcial ou rejeição. Neste último caso, os documentos apresentados devem ser reformulados pela Contratada, de acordo com as alterações compactuadas e submetidos à nova avaliação.

16. GESTOR DO CONTRATO

Em atenção ao que dispõe o artigo 16 incisos XX da Instrução Normativa Nº 15/2012 do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás, informamos que o Gestor do presente contrato é o:

NOME: _____,

CPF _____ MAT. _____.



17. DISCRIMINAÇÃO DO CUSTO

17.1 O custo estimado total da presente contratação é de R\$ 96.099,87 (Noventa e seis mil e noventa e nove reais e oitenta e sete centavos), conforme propostas anexas:

Tabela 1 - Propostas Comerciais

PROPOSTAS COMERCIAIS	
EMPRESA	VALOR
MARSOU ENGENHARIA EIRELI	R\$ 75.109,47
FAGUNDES ARQUITETURA	R\$ 97.000,00
FERREIRA ENGENHARIA	R\$ 89.000,00
JANAINA DE CASTRO ARQUITETURA	R\$ 123.290,00
VALOR MÉDIO	R\$ 96.099,87

17.2 O recurso financeiro para custear as presentes aquisições será proveniente do: **Secretaria Municipal de Educação e Cultura, Programa Gestão e Manutenção da Educação e Cultura:**

Ficha Orçamentária: **20200955.**

* Caso alguma Ficha Orçamentária acima citada, não tenha saldo, favor suplementar de outra que possua, a critério da Secretaria Municipal da Fazenda.

18. DA EXECUÇÃO E PRAZOS

18.1. A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da sua publicação, podendo ser adiado ou suprido de acordo com as necessidades da CONTRATANTE, e dentro das normas vigentes das leis que regem a administração pública, entre elas a lei 8.666/93.

19. QUALIFICAÇÃO ECONOMICA

19.1 **Certidão negativa de falência, concordata ou recuperação judicial**, expedida pelo Cartório Distribuidor, da sede da pessoa jurídica.



19.1.1. Nos casos de participação de empresa em recuperação judicial, deverá ser apresentado juntamente com a Certidão de Recuperação Judicial atestado emitido pelo juízo em que tramita o procedimento da recuperação judicial, certificando que a empresa está apta econômica e financeiramente a suportar o cumprimento de um futuro contrato com a Administração, levando em consideração o objeto a ser licitado.

19.2. Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, acompanhado do Termo de abertura e encerramento, registrado no Órgão competente, devidamente assinado por profissional responsável e que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

19.2.1. A comprovação da boa situação financeira da empresa será avaliada através da utilização dos seguintes índices contábeis: Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), de conformidade com o disposto no § 5º, do art. 31, da Lei 8.666/93.

$$LG = \frac{\textit{Ativo Circulante} + \textit{Realizável à Longo Prazo}}{\textit{Passivo Circulante} + \textit{Passivo não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\textit{Ativo Circulante}}{\textit{Passivo Circulante}}$$

$$SG = \frac{\textit{Ativo Total}}{\textit{Passivo Circulante} + \textit{Passivo não Circulante}}$$

19.2.2. Os dados financeiros serão extraídos do balanço de que trata a alínea “b”, acima, e deverão demonstrar:

Liquidez Geral, igual ou maior que 1,0 (um);
Liquidez Corrente, igual ou maior que 1,0 (um);
Solvência Geral, igual ou maior que 1,0 (um);

19.2.3. A justificativa para a adoção dos referidos índices é que os mesmos retratam situação financeira equilibrada dos possíveis participantes, diminuindo os riscos de inépcia na execução contratual. O parâmetro foi definido com base em critérios nacionais de mercado.



19.2.4. O licitante que apresentar índices econômicos inferiores a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente deverá comprovar que possui Patrimônio Líquido equivalente a 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do grupo pertinente.

20. OUTROS DOCUMENTOS

20.1. Declaração de que não emprega menor, para fins de atendimento ao disposto no art.7º, inciso XXXIII da Constituição Federal.

20.2. Ainda que possuam restrições fiscais ou fazendárias as micros e pequenas empresas deverão apresentar totalidade dos requisitos dispostos no item “QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA”, exigidos para fins de comprovação da regularidade fiscal.

20.3. Os documentos emitidos por via INTERNET terão seus dados conferidos pela Equipe de Apoio perante o site correspondente.

20.4. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridas no presente Edital e seus Anexos.

20.5. Se a documentação habilitada não estiver de acordo com as exigências editalícias ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus anexos, o (a) Pregoeiro (a) considerará a Proponente inabilitada.

20.6. Documentos apresentados com a validade expirada acarretarão a inabilidade do Proponente. As certidões que não possuírem prazo de validade, somente serão aceitas com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias.

21. DO PAGAMENTO

21.1. – Os pagamentos decorrentes do fornecimento serão realizados em até 30 (trinta) dias a contar da data de entrega da conta e protocolização das faturas. As faturas deverão conter no mínimo os dados seguintes:



- a) Data de emissão;
- b). Estar endereçada a Prefeitura Municipal de Aparecida de Goiânia, situada na Gervásio Pinheiro, Área Pública II, s/n, Setor Solar Central Parque. CEP 74.980-000 –CNPJ nº 01.005.727/0001-24;
- c) Quantidade fornecida;
- d) Especificação dos produtos fornecidos;
- e) Preços unitários e totais da fatura;

21.2. – O gestor do contrato somente atestará o recebimento do objeto e liberará a (s) Nota (s) Fiscal (is)/Fatura(s) para pagamento quando cumpridas pela Contratada, todas as condições pactuadas.

21.3. – Cada pagamento somente será efetuado após a comprovação pelo contratado de que se encontra em dia com suas obrigações para com o sistema social, mediante apresentação das Certidões de Regularidade Fiscal para com o INSS, FGTS, CNDT, Fazenda Federal, Fazenda Estadual e Fazenda Municipal.

22. MEDIDAS ACAUTELADORAS

22.1. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

22.2. A empresa contratada deverá emitir a Nota Fiscal, respeitando as normas deste Termo de Referência, Leis que regem a Administração Pública, e Cláusulas Contratuais com os seguintes dados: **PREFEITURA MUNICIPAL DE APARECIDA DE GOIÂNIA, CNPJ/MF 01.005.727/0001-24, Rua Gervásio Pinheiro, Área Pública II, S/N, CEP. 74.968-500 Setor Solar Central Park, Aparecida de Goiânia-GO.**

22.3. Caso a proponente não protocolize seu pedido de pagamento nos prazos avençados, reserva-se à Contratante o direito de pagar o valor da Nota Fiscal/Fatura, somente no mês subsequente sem alteração de valor, ou aplicação de qualquer cominação legal.



23. FRAUDE E CORRUPÇÃO

23.1. Os licitantes deverão observar os mais altos padrões éticos durante o processo licitatório e o fornecimento dos serviços, responsabilizando-se pela veracidade das informações e documentações apresentadas no processo, estando sujeitos às sanções previstas na legislação brasileira.

24. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

24.1. A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da licitação e da contratação é aquela prevista no Edital.

24.2. Quando da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado da primeira parcela do preço a que fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da contratada, o valor devido será cobrado administrativamente e/ou inscrito como Dívida Ativa do Município de Aparecida de Goiânia e cobrado judicialmente.

24.3. Para garantir o fiel cumprimento da multa, reserva-se o direito de reter o valor contra qualquer crédito gerado pela contratada, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial.

24.4. Suspensão do direito de licitar e contratar com o MUNICÍPIO, pelo prazo de 12 (doze) meses, nos casos de falta grave injustificada

25. DAS GENERALIDADES

25.1. Não poderá a Contratada, em hipótese, alegar desconhecimento do constante neste Termo de Referência, Memoriais e Especificações Técnicas e demais condições e exigências dos projetos constituintes do Procedimento Licitatório e posterior ao contrato.

Aparecida de Goiânia, 10 de novembro de 2020.

GUIDO MARCO BREM

Secretário Executivo de Cultura e Turismo



ANEXO II

DECLARAÇÃO – SOMENTE PARA MICRO E PEQUENAS EMPRESAS
(em papel timbrado do licitante)

Aparecida de Goiânia, de de .

Ao Município de Aparecida de Goiânia
A/C: Secretaria Executiva de Licitação

Assunto: Referência Edital TOMADA DE PREÇOS n.º ____/2021

A empresa....., inscrita no CNPJ sob o nº, com sede à, na cidade de, estado de, por intermédio de seu representante legal, para fins de participação na TOMADA DE PREÇOS Nº ____/2021, DECLARA expressamente, sob as penalidade cabíveis, que :

A) Encontra-se enquadrada como empresa de Micro e Pequeno Porte, em atendimento a Lei Complementar 123/2006.

B) Tem conhecimento dos Artigos 42 a 49 da Lei Complementar 123/2006, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores impeditivas de tal habilitação, em cumprimento ao art. 32,§2º, da Lei nº 8.666/93.

[Local e data de realização da Licitação:]

(nome e assinatura do responsável legal)
(carteira de identidade - número e órgão emissor)



ANEXO III

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

DECLARO, sob as penas da lei, para fins da TOMADA DE PREÇOS Nº _____/2021, cujo objeto é a "...", que a empresa "...", inscrita no CNPJ nº "...", não foi declarada INIDÔNEA nos termos do inciso IV, do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, bem como não possui qualquer outro fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública.

Ainda, declaro que comunicarei qualquer fato ou evento superveniente à entrega dos documentos de habilitação que venha alterar a atual situação quanto à capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e idoneidade econômico-financeira.

Aparecida de Goiânia-GO, ____ de _____ de _____.

(assinatura do Diretor ou Representante Legal da empresa)



ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO QUE DETERMINA
INCISO V, DO ART.27, DA LEI FEDERAL Nº 8.666/93
(em papel timbrado do licitante)

Ao Município de Aparecida de Goiânia
A/C: Secretaria Executiva de Licitação

Assunto: Referência Edital TOMADA DE PREÇOS nº ____/2021

D E C L A R A Ç Ã O

[Nome da Empresa] _____, CNPJ n.º
_____, sediada _____ [endereço completo], declara, sob as
penas da lei, QUE está ciente da proibição de empregar em horário noturno, perigoso ou
insalubre menores de 18 (dezoito) anos e de qualquer outro tipo de trabalho a menores de 16
(dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, de acordo com
o inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal de 1988 e em acordo com a Lei Federal
n.º 9.854/99.

[Local e data de realização da Licitação:]

(nome e assinatura do responsável legal)
(carteira de identidade - número e órgão emissor)



ANEXO V
CARTA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA
(em papel timbrado do licitante)

Aparecida de Goiânia, de de

Ao Município de Aparecida de Goiânia
A/C: Secretaria Executiva de Licitação

Assunto: Referência Edital TOMADA DE PREÇOS n.º ____/2021

Prezados Senhores,

É com satisfação que passamos às mãos de V. S^a, a nossa proposta para _____, neste Município, de acordo com o Edital TOMADA DE PREÇOS n.º ____/2021 e seus anexos.

O preço da proposta, R\$......

O prazo de validade da Proposta é de 60 (sessenta) dias, a contar da data de abertura da licitação.

O prazo estimado para a execução dos serviços será de 04 (quatro) meses, contados a partir do recebimento pela contratada da ordem de serviços.

Declaramos expressamente, que nos preços propostos, estão inclusas todas as despesas concernentes a transportes, mão de obra, encargos sociais, assistência técnica, benefícios e despesas indiretas, licenças inerentes à especialidade e tributos, e tudo o mais necessário à perfeita e cabal execução dos mesmos.

Atenciosamente

(nome e assinatura do responsável legal)
(carteira de identidade - número e órgão emissor)



**ANEXO VI
MINUTA DE CONTRATO**

CONTRATO Nº _____/2021

CONTRATAÇÃO QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE APARECIDA DE GOIÂNIA, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E A EMPRESA _____ VISANDO A ELABORAÇÃO DE PROJETOS E COMPLEMENTARES PARA A RESTAURAÇÃO DO SANTUÁRIO NOSSA SENHORA APARECIDA, NESTE MUNICÍPIO, NA FORMA SEGUINTE:

DAS PARTES:

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE APARECIDA DE GOIÂNIA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 01.005.727/0001-24, sediado na Rua Gervásio Pinheiro, Área Pública II, s/nº, Setor Solar Central Park, Cep: 74.968-500, por intermédio da Secretaria Municipal de Cultura, **neste ato** representado pelo _____, portador da CI-RG nº _____ e inscrito no CPF/MF sob o nº _____, e a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, com seus atos constitutivos registrados no(a) _____, sediada em _____, inscrita no CNPJ/MF, sob o nº _____, Inscrição Estadual nº _____, neste ato representada, na forma de seu Contrato Social, pelo sócio(s) Sr. _____, nacionalidade, estado civil profissão, Identidade nº _____, CPF nº _____ doravante denominada apenas **CONTRATADA**.

FUNDAMENTO E VINCULAÇÃO: Este contrato decorre da licitação realizada na modalidade **TOMADA DE PREÇOS Nº. 001/2021**, de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93 em sua redação vigente, tudo consta do processo administrativo nº **2020.093.119** que integra o presente instrumento contratual.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 - Constitui objeto do presente instrumento contratual **a contratação de empresa para a elaboração de projetos e complementares visando a restauração do Santuário Nossa Senhora Aparecida, localizado na Rua 11 de maio, Praça da Matriz, s/n – setor Central, neste Município**, conforme especificações contidas no projeto básico e proposta da empresa vencedora.

19.2 - O regime de execução do presente contrato é de **Empreitada por Preço Unitário**.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA, DO PRAZO DE EXECUÇÃO E DA PRORROGAÇÃO.



2.1 - O presente instrumento contratual terá vigência de 12 (doze) meses, contados da sua publicação.

2.2 – A **CONTRATADA** deverá executar o serviço, no prazo máximo definido no cronograma físico-financeiro fornecido pelo Município de Aparecida de Goiânia que será de 04 (quatro) meses **após o recebimento da ordem de serviço pela contratada.**

2.3 – A execução do objeto será iniciada no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a partir do recebimento pela Contratada da ordem de serviços.

2.4 – Deverão ser integralmente obedecidos os prazos parciais e totais previstos no Cronograma Físico-Financeiro, apresentado pela **CONTRATADA** e aprovado pelo **CONTRATANTE** referente ao serviço.

2.5 – Os prazos de execução, como também, a vigência deste contrato poderão ser prorrogados de acordo com o que dispõe o art. 57 da Lei nº 8.666/93 em sua redação vigente.

2.6 – As ordens de serviços serão assinadas pela Secretaria Municipal de Cultura.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO, DA FORMA DE PAGAMENTO E DO REAJUSTE

3.1 - DO PREÇO: O valor do presente contrato é de R\$ ____ (____), a ser pago mediante a emissão de faturas.

3.1.1. Nos preços estipulados estão incluídos todos os custos decorrentes da prestação dos serviços tais como: mão de obra, salário, encargos sociais, fiscais, previdenciários, de segurança do trabalho e trabalhistas, fretes, seguros, impostos e taxas, contribuições e alvarás, ou quaisquer outros custos incidentes diretos ou indiretos, mesmo não especificados e que sejam necessários à consecução deste, inclusive benefícios, taxa de administração e lucro.

3.1.2. Os preços contratados serão fixos e irremovíveis pelo período de 12 meses, tendo como data base o dia de apresentação da proposta inicial, ressalvados os casos previstos no Art.65, II "d" da Lei 8.883/94.

3.1.3. Caso haja reajuste do contrato, o índice a ser adotado será o INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor), cujo fundamento legal, acha-se esculpido nos artigos 40, inciso XI, e 55, inciso III, da Lei Federal de nº 8.666/93.

3.2. DA FORMA DE PAGAMENTO: Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias, respeitada a ordem cronológica de pagamentos por fonte de recursos, de acordo com o disposto no artigo 5º caput da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, contados da data do recebimento definitivo do objeto.

3.3. Para habilitar-se ao pagamento, a contratada deverá apresentar a(s) fatura(s) emitida(s) em moeda corrente, devidamente acompanhada das Certidões de Regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual, Municipal, INSS, FGTS, e CNDT, contendo no mínimo os seguintes dados:

3.3.1 - Data de emissão



3.3.2 - Estar endereçada ao Município de Aparecida de Goiânia/GO, situada a Rua Gervásio Pinheiro, Área Publica II, S/Nº - Setor Solar Center Parque, CNPJ nº 01.005.727/0001-24;

3.3.3 - Especificação dos serviços executados;

3.3.4 - Preços unitários e totais da fatura;

3.4. Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária (quando for o caso).

3.5. ATRASO DE PAGAMENTO: Sobre os valores das faturas não quitadas na data de seus respectivos vencimentos, incidirá juros de 0,5% (meio por cento) a.m., *pro rata die*, desde que solicitado pela CONTRATADA.

4. CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes da presente licitação correrão à conta da seguinte Dotação Orçamentária: **2020.03.0368.12.122.3047.2362.33.90.39**, **Ficha nº: 20200955**, **Fonte de recurso: Tesouro Municipal.**

4.2. As despesas oriundas deste contrato serão custeadas com recursos do **Tesouro Municipal.**

6. CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

6.1. A **CONTRATADA** obriga-se a:

6.1.1. Executar, fielmente o contrato, de acordo com as cláusulas avençadas;

6.1.2. A **CONTRATADA** deverá reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte os serviços objeto desse respectivo termo, em que por ventura se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos mesmos;

6.1.3. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente Contrato, sem prévia e expressa autorização da **CONTRATANTE**;

6.1.4. Prestar os serviços conforme solicitação da **CONTRATANTE** obedecendo às especificações, prazos, locais e condições constantes do edital e proposta ofertada pela **CONTRATADA**;

6.1.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em consonância com o disposto no artigo 55, inciso XIII da Lei nº 8.666/93;

6.1.6. Responder por perdas e danos que vier a causar à **CONTRATANTE** ou a terceiros, em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou de seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais, a que estiver sujeita, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento realizado pela **CONTRATANTE**;



6.1.7. Prestar esclarecimentos que lhe forem solicitados, atendendo prontamente às eventuais reclamações relacionadas com os serviços prestados.

6.1.8. Ressarcir os eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na prestação dos serviços;

6.1.9. Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas, tais como: salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados no desempenho da execução do objeto do contrato, ficando a CONTRATANTE isenta de qualquer vínculo empregatício com os mesmos.

6.1.10. Prestar os serviços contratados, independentes de quaisquer contratamentos, no prazo, locais e demais condições estabelecidas neste instrumento e no edital;

6.1.11. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor atualizado do contrato.

6.1.12. A CONTRATADA está obrigada a assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando: em decorrência da espécie, forem vítimas seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorridas em dependências da CONTRATANTE.

6.1.13. Cumprir e fazer cumprir seus prepostos, mandatários ou conveniados; leis, regulamentos e posturas, bem como, quaisquer determinações emanadas das autoridades competentes, pertinentes à matéria objeto da contratação em questão, cabendo-lhe única e exclusiva responsabilidade pelas consequências de qualquer transgressão de seus prepostos ou empregados;

6.1.14. Comunicar a fiscalização do CONTRATANTE, por escrito, quando verificarem quaisquer condições inadequadas à execução dos serviços contratados ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do mesmo;

6.1.15. Ceder os direitos patrimoniais relativos aos trabalhos elaborados, autorizando a plena e irrestrita utilização e adaptação dos serviços;

6.1.16. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 7 (sete) dias úteis que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

6.1.17. Refazer, por sua conta e responsabilidade, os serviços recusados pela fiscalização, em prazo a ser estabelecido pela contratante de acordo com cada caso;

6.1.18. Manter o responsável técnico indicado para a prestação dos serviços durante todo o prazo contratual, somente podendo substituí-lo por outro de igual gabarito, a critério da fiscalização.

6.2. A CONTRATANTE se compromete a:



- 6.2.1.** Verificar e fiscalizar as condições técnicas da **CONTRATADA**, visando estabelecer controle de qualidade dos serviços a serem prestados;
- 6.2.2.** Fiscalizar, gerenciar e monitorar todas as atividades decorrentes dos serviços a serem prestados pela **CONTRATADA**;
- 6.2.3.** Rejeitar no todo ou em parte, os serviços realizados em desacordo com o contrato;
- 6.2.4.** Efetuar o pagamento à **CONTRATADA** no valor e época estabelecidos **neste termo**.
- 6.2.5.** Comunicar em tempo hábil à **CONTRATADA**, a quantidade de serviços a serem prestados.
- 6.2.6.** Emitir as requisições respectivas, assinadas pela autoridade competente.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DAS PENALIDADES E MULTA

7.1 - O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o **CONTRATADO** à advertência e multa de mora de 0,5% (meio por cento) sobre o valor total da contratação.

§ 1º - A multa a que se alude o item 12.1 não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas na Lei nº 10.520 e Lei nº 8.666/93.

§ 2º - A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia do respectivo contrato.

7.2 – Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao **CONTRATADO** as seguintes sanções:

7.2.1 – Advertência;

7.2.2 - Multa de **2% (dois por cento) ao mês** sobre o valor total da contratação;

7.2.3 – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

7.2.4 – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de 02 (dois) anos.

7.3 - Ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e será descredenciado no cadastro de fornecedores deste Município pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e no contrato e das demais cominações legais o licitante que:

7.3.1 - Convocado dentro do prazo de validade da sua proposta não celebrar o contrato;



7.3.2 - Deixar de entregar documentação exigida para o certame dentro do prazo estabelecido no edital, considerando, também, como documentação a proposta reajustada e a amostra, quando solicitada;

7.3.3 - Apresentar documentação falsa exigida para o certame;

7.3.4 - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;

7.3.5 - Ensejar retardamento da execução de seu objeto;

7.3.6 - Não manter a proposta;

7.3.7 - Falhar ou fraudar na execução do contrato;

7.3.8 - Não honrar o conteúdo da proposta ofertada.

7.4 - Pelo descumprimento das demais obrigações assumidas, a licitante estará sujeita às penalidades previstas na Lei n.º 8.666/1993 e demais legislações aplicáveis à espécie.

8. CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO

8.1 - A inexecução total ou parcial deste Contrato enseja sua rescisão, com as consequências contratuais, inclusive o reconhecimento dos direitos da Administração, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei 8.666/93 e posteriores alterações.

8.2 - A rescisão poderá ser:

- a) Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII e XVIII do artigo 78 da sobredita Lei;
- b) Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;
- c) Judicial, nos termos da legislação.

8.3 - Os casos de rescisão serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

8.4 - A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

9- CLÁUSULA NONA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. Aos casos omissos, aplicar-se-á as demais disposições da Lei n° 10.520/02 e lei federal n° 8.666/93 e alterações.

9.2. Este contrato poderá ser alterado nos termos do art. 65 da Lei 8.666/93.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DO FORO

10.1. Para as questões resultantes do instrumento, fica eleito o Foro de Aparecida de Goiânia, Estado de Goiás, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou venha a se tornar.



E assim por estarem justos e acordadas, as partes assinam o presente instrumento, em 02 (duas) vias de igual teor e forma para um só efeito legal, na presença das testemunhas abaixo nominadas.

Aparecida de Goiânia, de de 2021.

Contratante

Contratada

Testemunha

1- _____ CPF: _____

2- _____ CPF: _____