



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM RETIRO  
ESTADO DE SANTA CATARINA**

**EDITAL TOMADA DE PREÇOS 04/2021**

MUNICÍPIO DE BOM RETIRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 77/2021.

MODALIDADE: TOMADA DE PREÇOS.

Tipo de Licitação: **Menor Preço.**

Forma de Julgamento: **Global.**

Data e horário de apresentação e abertura dos envelopes: **Dia 14/07/2021, até às 09h30min.**

**PREÂMBULO**

O Município de Bom Retiro/SC, através do Prefeito Municipal de Bom Retiro, torna público, para o conhecimento dos interessados que realizará licitação na modalidade de **TOMADA DE PREÇOS**, do tipo **MENOR PREÇO, por PREÇO GLOBAL**, tendo por finalidade Reforma e ampliação da Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Turismo, conforme descrição detalhada no memorial descritivo, de acordo com o que se encontra definido na especificação e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, cuja direção e julgamento serão realizados por sua **Comissão de Julgamento de Licitação**, instituída pelo **Decreto 60/2021**, em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, alterações posteriores, bem como da Lei Complementar 123/2006 e demais legislações pertinentes.

**1 . OBJETO DA LICITAÇÃO**

**1.1.** Reforma e ampliação da Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Turismo.

**2. DO PROCEDIMENTO**

**2.1.** O representante legal da licitante deverá entregar, impreterivelmente, os envelopes Documentação e Proposta, até o dia e horário fixado e o local determinado no preâmbulo. Não será aceita, em qualquer hipótese, a participação de licitante retardatária, a não ser como ouvinte.

**2.2.** Uma vez iniciada a abertura dos envelopes Documentação e Proposta, não serão permitidas quaisquer retificações que possam influir no resultado final.

**2.3.** Na primeira sessão, os envelopes contendo os documentos relativos à habilitação serão abertos, na presença das interessadas, pela Comissão de Licitação, que fará a conferência e dará vista da documentação, a qual deverá ser rubricada pelos representantes legais das licitantes presentes.

*Endereço:* Av. Major Generoso, 350 – Centro – Bom Retiro – SC

*Fone:* 49 3277-0183

*E-mail:* [compras@bomretiro.sc.gov.br](mailto:compras@bomretiro.sc.gov.br) / [licitacoespmbr@gmail.com](mailto:licitacoespmbr@gmail.com)



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM RETIRO ESTADO DE SANTA CATARINA**

**2.4.** Abertos os envelopes Documentação, a Comissão, a seu juízo exclusivo, poderá apreciar os documentos de cada licitante e, na mesma reunião, divulgar o nome das habilitadas e das inabilitadas, podendo essa verificação ser realizada posteriormente.

**2.5.** As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no envelope Documentação, ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido nesta Tomada de Preço ou com irregularidades, serão inabilitadas, não se admitindo complementação posterior, ressalvadas as hipóteses de regularização da habilitação fiscal para aquelas comprovadamente enquadradas como microempresa ou empresa de pequeno porte.

**2.6.** Não sendo necessária a suspensão da reunião para análise da documentação ou realização de diligências ou consultas, a Comissão decidirá sobre a habilitação de cada licitante. Se, eventualmente, surgirem dúvidas que não podem ser dirimidas de imediato, estas serão consignadas em ata e a conclusão da habilitação dar-se-á em sessão convocada previamente, ou mediante publicação no jornal local.

**2.6.1.** Ocorrendo o desdobramento da sessão de habilitação, nova data e horário serão estabelecidos pela Comissão para abertura dos envelopes Proposta.

**2.7.** As licitantes serão convocadas a comparecerem, ficando os envelopes contendo as referidas propostas sob a guarda da Comissão de Licitação, devidamente lacrados e rubricados no fecho pelos seus membros e pelos representantes legais das licitantes presentes.

**2.7.1.** Após a abertura dos envelopes Documentação, os demais, contendo as propostas, serão abertos:

**2.7.2.** Se houver renúncia registrada em ata ou formalizada por escrito de todas as licitantes ao direito de interposição de recurso; ou

**2.7.3.** Após transcorrido o prazo regulamentar, sem que tenha havido interposição de recurso; ou

**2.7.4.** Após dado o conhecimento do deferimento ou indeferimento do recurso interposto.

**2.8.** A abertura dos envelopes Documentação e Proposta serão realizados em sessão pública, da qual se lavrará ata circunstanciada pelos membros da Comissão de Licitação e pelos representantes legais das licitantes presentes, sendo que qualquer reclamação deverá ser feita no ato da reunião pelos representantes legais das licitantes presentes.

**2.8.1.** A inabilitação da licitante importa preclusão do seu direito de participar das fases subsequentes.

**2.9.** Todos os documentos e igualmente as propostas serão rubricados pelos membros da Comissão de Licitação e pelos representantes legais das licitantes presentes a sessão.

**2.9.1.** Após a fase de Habilitação, não caberá desistência das propostas, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM RETIRO ESTADO DE SANTA CATARINA**

**2.9.2.** Ultrapassada a fase de habilitação das licitantes e abertos os envelopes Propostas, não caberá desclassificar as propostas de preços, por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

**2.10.** É facultada a Comissão de Licitação, em qualquer fase desta Tomada de Preços, a promoção de diligências destinadas a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada à inclusão posterior de documentos ou informação que deveriam constar originariamente da documentação e das propostas.

**2.11.** Considera-se como representante qualquer pessoa credenciada pela licitante, mediante procuração, para falar em seu nome durante a reunião de abertura dos envelopes, seja referente à documentação ou a proposta.

**2.12.** Entende-se por documento credencial:

**2.12.1.** Procuração ou declaração da licitante com poderes para que a pessoa credenciada possa falar em seu nome em qualquer fase desta licitação. É necessário o credenciamento através de outorga por instrumento público ou particular desde que original, neste último caso, com firma reconhecida em Cartório;

**2.12.2.** Cada credenciado poderá representar apenas uma licitante;

**2.12.3.** O documento credencial poderá ser apresentado à Comissão de Licitação no início dos trabalhos, isto é, na abertura do envelope documentação.

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

### **3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**3.1-** Poderão participar deste certame, os interessados que estejam devidamente cadastrados na Divisão de Cadastro de Fornecedores da Secretaria Municipal de Administração, ou aqueles que atenderem a todas as condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, observada a necessária qualificação;

**3.2-** As empresas cadastradas na Divisão de Cadastro de Fornecedores deverão apresentar Cadastro atualizado.

**3.3 - Não poderão participar desta licitação:**

**3.3.1** - empresas sob processo de falência ou concordata;

**3.3.2** - empresas reunidas sob a forma de consórcio ou quaisquer outras modalidades de associação;

**3.3.3** - empresas que, na data designada para a apresentação da documentação e das propostas, estejam suspensas de participar de licitações e/ou impedidas de contratar com a Administração, ou tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública, não tendo sido ainda reabilitadas.

**3.4 – Empresa não cadastradas no Sistema de Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal Bom Retiro.**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM RETIRO  
ESTADO DE SANTA CATARINA**

**3.5** - A empresa licitante com cadastramento vencido no Sistema de Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal poderá habilitar-se mediante comprovação de regularidade perante a Fazenda Nacional, a Seguridade Social e o FGTS e apresentação dos demais documentos exigidos no item 5. deste Edital.

**3.6** - Empresa não cadastrada que tenha interesse em participar do processo licitatório em voga poderá efetuar seu cadastramento em até 03 dias antes da data de abertura dos envelopes, solicitando via e-mail a Comissão de Licitação, o seu cadastro, encaminhando os documentos exigidos neste processo.

**3.7** - Toda e qualquer documentação emitida pela empresa deverá ser datada e assinada por seus(s) representante(s) legal(is), devidamente qualificado(s) e comprovado(s).

**3.8** - Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, cópia autenticada em cartório competente, por publicação em órgão da imprensa oficial ou por cópias, desde que sejam apresentados os originais no ato de abertura dos envelopes nº 1, para autenticação pela Comissão de Julgamento de Licitação.

**4. DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES**

**4.1.** Até o dia e horário fixado e no local determinado no preâmbulo deste ato convocatório, cada licitante deverá protocolar a Comissão de Licitação, simultaneamente, sua Documentação e Proposta de preços, em envelopes separados, fechados e rubricados no fecho, contendo em suas partes externas e frontais, além da razão social da licitante, os seguintes dizeres:

**A COMISSÃO DE LICITAÇÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM RETIRO – SC**

**Tomada de Preços Nº 04/2021  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 77/2021**

**“ENVELOPE Nº 01 - HABILITAÇÃO”**

**NOME DA LICITANTE**

**DATA/HORA DA ABERTURA: 14/07/2021 ÀS 09h30min**

**À COMISSÃO DE LICITAÇÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM RETIRO - SC**

**Tomada de Preços Nº 04/2021  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 77/2021**

**“ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA COMERCIAL”**

**NOME DA LICITANTE**

**DATA/HORA DA ABERTURA: 14/07/2021 ÀS 09h30min**

*Endereço:* Av. Major Generoso, 350 – Centro – Bom Retiro – SC

*Fone:* 49 3277-0183

*E-mail:* [compras@bomretiro.sc.gov.br](mailto:compras@bomretiro.sc.gov.br) / [licitacoespmbr@gmail.com](mailto:licitacoespmbr@gmail.com)



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM RETIRO ESTADO DE SANTA CATARINA**

**4.2** Os envelopes poderão ser remetidos pelo correio ou outro meio de entrega, com aviso de recebimento, desde que recebidos no Setor de Licitação no prazo previsto, não se responsabilizando a Prefeitura pela eventual perda dos prazos acima estipulados ou pela entrega em local diferente do ora mencionado.

### **5. DA HABILITAÇÃO.**

As licitantes deverão apresentar em envelopes fechados os documentos relacionados a seguir:

#### **5.1. Regularidade Jurídica e Fiscal**

- ✓ Registro comercial, no caso de empresa individual, Ato Constitutivo (estatuto ou contrato social), acompanhado das alterações posteriores, no caso de inexistência de Contrato Consolidado, devidamente arquivado no Registro do Comércio, em se tratando de Sociedades Empresárias e, no caso de Sociedade por Ações, acompanhado da ata arquivada da assembleia da última eleição da diretoria, Registro do Ato Constitutivo, no caso de Sociedades Simples, acompanhado de alterações e prova de diretoria em exercício ou Decreto de Autorização, devidamente arquivado, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira;
- ✓ Cópia de documento oficial com foto, para identificação do representante da empresa;
- ✓ Tratando-se de procurador, o instrumento de procuração pública ou particular, do qual constem poderes específicos para negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados acima, que comprove os poderes do mandante para a outorga.
- ✓ Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- ✓ Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (unificada);
- ✓ Certidão Negativa de débito com a Fazenda Estadual;
- ✓ Certidão Negativa de débito com a Fazenda Municipal;
- ✓ Certificado de Regularidade de Situação (CRF), perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- ✓ Certidão Negativa de Débito Trabalhista

#### **5.2. Relativos à qualificação técnica profissional:**

- ✓ Certidão de Registro no Conselho Regional competente, da empresa participante e do responsável técnico (poderá na certidão constar ambos os dados, empresa e responsável);

*Endereço:* Av. Major Generoso, 350 – Centro – Bom Retiro – SC

*Fone:* 49 3277-0183

*E-mail:* [compras@bomretiro.sc.gov.br](mailto:compras@bomretiro.sc.gov.br) / [licitacoespmbr@gmail.com](mailto:licitacoespmbr@gmail.com)



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM RETIRO ESTADO DE SANTA CATARINA

✓ Comprovação do licitante de possuir em seu quadro funcional, seja com cópia de carteira de trabalho, contrato com prazo de validade vigente ou ser sócio da empresa, profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente.

✓ Apresentação de no mínimo um atestado de capacidade técnica para o objeto licitado, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, com apresentação de Certidão de Acervo Técnico, em nome do responsável técnico da empresa, de obras ou serviços de características semelhantes ou superiores ao item descrito no Anexo I;

**5.2.1.** Somente serão aceitas as Certidões de Acervo Técnico que se refiram a atividades relacionadas com a execução de obras ou serviços de características semelhantes aos itens descritos no Anexo I.

### **5.3. Da Visita Técnica**

✓ Atestado de visita técnica que será fornecido pela Prefeitura ou declaração constando que possui conhecimento das condições do local da obra.

**5.3.1.** Todos os custos associados à inspeção serão de inteira responsabilidade do proponente. É imprescindível a visita ao local das obras e serviços discriminados neste edital e seus anexos, para constatar as condições de execução e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, não sendo possível abdicar de direitos posteriores caso a visita não seja realizada.

**5.3.2.** A visita técnica poderá ser feita até 3 dias antes da data de abertura do processo licitatório, sendo agendada pelo fone (49) 3277-0183.

### **5.4. Relativos à qualificação econômico-financeira:**

✓ Certidões negativas de falência ou concordata, recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física com no Máximo 60 dias de emissão;

**Obs.: Considerando a implantação do sistema *eproc* no Poder Judiciário de Santa Catarina, a partir de 1º/4/2019, a certidão de "Falência, Concordata e Recuperação Judicial" deverá ser solicitada tanto no sistema *eproc* quando no SAJ. As duas certidões deverão ser apresentadas conjuntamente, caso contrário não terão validade. Para licitantes de outros estados, verificar na certidão a exigência de documentação complementar para validação.**

✓ Balanço patrimonial detalhado, correspondente ao último exercício social exigível, com demonstrativo da conta Lucros e Perdas. Os balanços das Sociedades Anônimas ou por Ações deverão ser apresentados por publicação no "Diário Oficial", devendo as demais firmas apresentar os balanços autenticados certificados por Contador registrado no Conselho de Contabilidade, mencionando expressamente o





## PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM RETIRO ESTADO DE SANTA CATARINA

número do livro “Diário” e folhas em que o balanço se acha regularmente transcrito, (com cópia da pág. de abertura e de fechamento do Livro Diário).

### **5.5. Outros documentos exigidos para habilitação:**

- ✓ Termo de Renúncia Recursal, conforme anexo IX (quando não estiver presente ou não credenciar nenhum representante para a fase de habilitação).
- ✓ Certidão Simplificada, expedida pela respectiva Junta Comercial, de enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (somente para as empresas cadastradas como tais), para aquelas empresas que quiserem se valer dos benefícios da Lei 123/2006.
- ✓ Declaração de que recebeu todos os documentos e que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

### **Observações:**

- Os documentos exigidos neste ato convocatório, dentro do envelope Documentação, poderão ser entregues numerados, de preferência, sequencialmente e na ordem, a fim de permitir maior rapidez durante a conferência e exame correspondente.
- Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar:
- Em nome da licitante, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo:
- Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;
- Se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;
- Serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- Serão aceitas somente cópias legíveis e com validade;
- Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas;
- A Comissão de Licitação reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que julgar necessário.

## **6. DA PROPOSTA**

**6.1.** A proposta apresentada deverá preencher obrigatoriamente os seguintes requisitos.

**6.1.1** Ser redigida em língua portuguesa e estar digitalizada sem emendas, rasuras ou entrelinhas, assinada na última folha e rubricada nas demais;

**6.1.2** Os preços deverão ser cotados em real, conforme Planilha de Orçamento, destacando-se o custo unitário p/ m<sup>2</sup> e custo total da obra;

**6.1.3** O valor do BDI deverá estar incluso no valor global da proposta.

*Endereço:* Av. Major Generoso, 350 – Centro – Bom Retiro – SC

*Fone:* 49 3277-0183

*E-mail:* [compras@bomretiro.sc.gov.br](mailto:compras@bomretiro.sc.gov.br) / [licitacoespmbr@gmail.com](mailto:licitacoespmbr@gmail.com)



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM RETIRO ESTADO DE SANTA CATARINA**

**6.2.** Na proposta poderá constar:

- a) O nome, razão social, endereço da empresa e número do CNPJ;
- b) Nome, RG, CPF, endereço residencial, estado civil e nacionalidade do responsável pela assinatura do Contrato;
- c) Prazo de validade de proposta, não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data prevista para sua entrega;
- d) Dados bancários para crédito dos pagamentos.

**6.3.** A Carta Proposta da proponente deverá conter orçamento detalhado do custo da obra, em planilhas, devidamente assinada por engenheiro ou profissional legalmente habilitado, constando dos quantitativos, custos unitários, custos parciais e custo total dos serviços especificados e materiais utilizados, em moeda corrente nacional;

**6.4.** A proponente deverá elaborar a planilha orçamentária levando em consideração que as obras e serviços objeto desta tomada de preços devem ser entregues completas. Em consequência, ficará a cargo da licitante prever qualquer serviço ou material necessário, mesmo quando não expressamente indicado no orçamento estimado em planilhas de quantitativos e preços unitários, não lhe cabendo, posteriormente, quaisquer acréscimos de pagamentos decorrentes, caso não tenha se manifestado expressamente, indicando as divergências encontradas entre as planilhas, projetos e especificações, conforme disposto neste edital.

**6.5.** Cronograma físico financeiro e respectivo apensos, devidamente assinado pelo responsável competente;

**6.6.** Não se admitirá proposta que esteja em desacordo com o especificado, que apresente valor global simbólico, ou irrisório, de valor zero, excessivo ou manifestamente inexecutável;

**6.7.** A proponente entregará a proposta até no dia e horário designado neste Edital, em envelope devidamente fechado e lacrado;

**6.8.** Incluiu nos preços ofertados todas as despesas da obra e dos serviços e encargos a seguir relacionados, quando existirem: todos os materiais, equipamentos e ferramentas, administração local e central, controle tecnológico de qualidade e testes das obras que forem necessários, mão-de-obra especializada que se fizer necessária, seguros em geral, encargos da legislação social, trabalhista, previdenciária, da infortunistica do trabalho e outros fenômenos da natureza, responsabilidade civil por quaisquer danos causados a terceiros, dispêndios resultantes de impostos, taxas, regulamentos e posturas municipais, estaduais e federais que incidirem sobre a obra, sem direito a repasse a Prefeitura Municipal, custos e lucro, bem como dissídios e acordos coletivos, vigentes na data da proposta.

**6.9.** Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, sejam com relação a preço, pagamento, prazos ou qualquer condição que importe a modificação dos termos originais, ressalvadas apenas aquelas destinadas a sanar





## **PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM RETIRO ESTADO DE SANTA CATARINA**

evidentes erros materiais, alterações essas que serão avaliadas pela Comissão de Licitação.

**6.10.** Serão corrigidos automaticamente pela Comissão de Licitação quaisquer erros de soma e/ou multiplicação;

**6.11.** A falta de data e/ou rubrica da proposta poderá ser suprida pelo representante legal presente a reunião de abertura dos envelopes Propostas com poderes para esse fim;

**6.12.** A falta do CNPJ e/ou endereço completo, poderá também ser preenchida pelos dados constantes dos documentos apresentados dentro do Envelope Documentação.

**6.13.** A cotação apresentada e levada em consideração para efeito de julgamento será de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo, neste caso, o direito de pleitear qualquer alteração, seja para mais ou para menos.

**6.14.** Serão desclassificadas, conforme dispõe os incisos I e II do artigo 48 da Lei n.8.666/93, as propostas que:

**6.14.1.** Apresentarem preços excessivos ou com valor global superior ao limite estabelecido ou com preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada 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;

**6.14.2.** Não atenderem as exigências contidas nesta Tomada de Preço.

### **7. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E DA ADJUDICAÇÃO:**

**7.1** O julgamento será realizado em conformidade com o Edital e a Lei n.º 8.666/93, suas alterações e demais normas pertinentes levando-se em conta, interesse do Serviço Público, os critérios de "MENOR PREÇO GLOBAL", julgando vencedora a proposta que apresentar menor preço global para a execução da obra, considerando a execução da obra conforme Projeto Planilhas e Memorial fornecidos pela Licitante, nos termos e com as especificações do presente Edital;

**7.2.** No caso de empate no preço entre duas ou mais empresas participantes, efetuar-se-á sorteio entre as proponentes que ofereceram menor preço;

**7.3.** Não serão levadas em consideração, para efeito de julgamento, vantagens não previstas neste Edital;

**7.4.** Atendidas às condições de julgamento, a adjudicação será feita à empresa que apresentar o "MENOR PREÇO GLOBAL".

**7.5.** A Comissão de Licitação ainda:

**7.5.1.** Elaborará Ata de Julgamento, onde registrará os documentos da seleção efetuada, cabendo ao Prefeito Municipal, à homologação do resultado apresentado;

**7.6.** A autoridade competente para a aprovação do procedimento somente poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM RETIRO ESTADO DE SANTA CATARINA**

conduta, devendo anular o Processo por ilegalidade de ofício, ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado;

**7.7.** Quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a Comissão de Licitação poderá fixar as licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para apresentação de nova documentação e/ou de outras propostas.

### **8. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

**8.1.** Observado o disposto no artigo 109 da Lei 8.666/93, a licitante poderá apresentar recurso ao Presidente da Comissão de Licitação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato ou lavratura da ata, nos casos de habilitação ou inabilitação da licitante ou do julgamento das propostas, anulação ou revogação desta Tomada de Preço, indeferimento do pedido de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento, rescisão do contrato, a que se refere o inciso I do art. 78 desta lei, rescisão do contrato, a que se refere o inciso I do art. 79 desta Lei, e aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou de multa;

**8.2.** Interposto, o recurso será comunicado aos demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

**8.3.** O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da 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 informados, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade

**8.4.** O recurso interposto deverá ser comunicado à Comissão de Licitação do Município de Bom Retiro.

**8.5.** A presente licitação, no interesse do serviço público e, sem que caiba qualquer direito de reclamação ou indenização por parte dos licitantes, poderá ser anulada, em todo ou em parte, bem como revogada a qualquer tempo, divulgando-se a decisão da mesma forma que o presente Edital.

### **9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**9.1** - Executar os serviços de acordo com as especificações e prazos determinados no Projeto Executivo, como também de acordo com o cronograma físico-financeiro anexos. Caso esta obrigação não seja cumprida dentro do prazo, a licitante vencedora ficará sujeita à mesma multa estabelecida no item 13 deste Edital.

**9.2** - Manter a equipe executora dos serviços convenientemente uniformizada e com identificação.

**9.3** - Propiciar o acesso da fiscalização da Prefeitura aos locais onde serão realizados os serviços, para verificação do efetivo cumprimento das condições pactuadas.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM RETIRO ESTADO DE SANTA CATARINA**

**9.3.1** - A atuação da comissão fiscalizadora da Prefeitura não exime a licitante vencedora de sua total e exclusiva responsabilidade sobre a qualidade e conformidade dos serviços executados.

**9.4** - Empregar boa técnica na execução dos serviços, com materiais de primeira qualidade, de acordo com o previsto no Projeto Executivo (plantas, memoriais descritivos, caderno de especificações técnicas e planilhas orçamentárias).

**9.5** - Prestar manutenção da construção, durante o período de garantia, da seguinte forma:

**9.5.1** - Iniciar o atendimento em no máximo 1 (um) dia útil, contados da comunicação do(s) defeito(s) pela Prefeitura.

**9.5.2** - Concluir os serviços de manutenção no prazo máximo determinado pela Prefeitura.

**9.5.3** - Caso o atendimento do chamado e/ou a conclusão dos serviços de manutenção não sejam realizados dentro do prazo, a licitante vencedora ficará sujeita à multa estabelecida no item 13 deste edital.

**9.6** - Visando à administração da obra, designar 01 (um) profissional competente e 01 (um) encarregado geral em período integral.

**9.7** - Executar todos os serviços complementares julgados necessários para que o local tenha condições de uso satisfatório.

**9.8** - Corrigir e/ou refazer os serviços e substituir os materiais não aprovados pela fiscalização da Prefeitura, caso os mesmos não atendam às especificações constantes no Projeto Executivo.

**9.9** - Fornecer, além dos materiais especificados e mão-de-obra especializada, todas as ferramentas necessárias, ficando responsável por seu transporte e guarda.

**9.10** - Fornecer a seus funcionários uniformes e equipamentos de proteção individual (EPI's) e coletiva adequados à execução dos serviços e de acordo com as normas de segurança vigentes.

**9.11** - Responsabilizar-se por quaisquer danos ao patrimônio da Prefeitura e de terceiros, causados por seus funcionários em virtude da execução dos serviços.

**9.12** - Executar limpeza geral, ao final da execução dos serviços da construção, devendo o espaço ser entregue limpo e em perfeitas condições de ocupação e uso.

**9.13** - Proceder à substituição, em até 24 horas a partir da comunicação, de materiais, ferramentas ou equipamentos julgados pela Fiscalização da Prefeitura como inadequados à execução dos serviços.

**9.14** - Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com a Prefeitura.

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



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM RETIRO ESTADO DE SANTA CATARINA**

**9.16** - A Prefeitura não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da licitante vencedora para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros. Mesmo os serviços subcontratados pela licitante vencedora serão de sua inteira responsabilidade, cabendo à mesma o direito de ação de regresso perante a empresa contratado para ressarcimento do dano causado.

**9.17** - A proponente contratada deverá apresentar quando exigidos para execução da obra:

**a)** No momento da assinatura do Contrato:

**a.1)** ART de Execução;

**a.2)** Orçamento, cronograma e projeto em meio digital;

**a.3)** Garantia de execução no percentual de 5% (cinco por cento) do valor do Contrato;

**b)** Para liberação da ordem de Serviço:

**b.1)** Alvará de Construção;

**c)** Para a liberação dos pagamentos:

**c.1)** Diário de obra;

**c.2)** CND;

**c.3)** Alvará de habite-se;

**c.4)** Relação dos empregados que trabalharam de forma direta ou indireta na execução dos serviços, comprovado através da ficha de registro;

GFIP;

### **10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**10.1** - A Prefeitura, após a assinatura do contrato, compromete-se a:

**10.1.1**- Permitir que os funcionários da licitante vencedora possam ter acesso aos locais de execução dos serviços.

**10.2**- Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato por um representante especialmente designado, nos termos do art. 67 da Lei n.º 8.666/93.

**10.3** - Notificar por escrito à licitante vencedora, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

**10.4** - Acompanhar e fiscalizar os serviços, efetuando as medições e pagamentos nas condições e preços pactuados.

**10.5** – Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais.

**10.6** - Proceder ao recebimento provisório e, não havendo mais pendências, ao recebimento definitivo da obra, mediante vistoria detalhada realizada pela Comissão de Fiscalização designada pela Prefeitura, nos termos da lei 8.666/93 em seu artigo 73, inciso I.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM RETIRO ESTADO DE SANTA CATARINA**

**10.7**– Os pagamentos dos serviços serão efetuados por meio de transferência bancária após fiscalização e vistoria realizadas pelo engenheiro fiscal da obra, mediante faturas enviadas a **Prefeitura Municipal de Bom Retiro/SC**.

**10.7.1.** Medições provisórias, cumulativas, e medição final dos serviços procedidos de acordo com as instruções para os serviços de medição de obras vigentes

**10.7.2.** Na Nota Fiscal deverá constar “PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM RETIRO/SC, Av. Major Generoso, 350, CNPJ 82.777.343/0001-21, número da conta bancária e agência.

**10.7.3.** Para liberação dos pagamentos o contratado deverá apresentar: Diário da Obra e CNDs.

### **11. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**11.1.** As despesas decorrentes da execução do objeto da presente licitação correrão à conta de Orçamento Municipal através dos seguintes recursos:

**08 - Sec. Municipal de Industria Com. e Turismo**

**0004.0122.0051.2039 - MANUT. DA SECRET. DA INDUSTRIA, COMERCIO E TURISMO**

**4.4.90.00 – Aplicações Diretas.**

**Valor Máximo: R\$ 186.812,22 (cento e oitenta e seis mil, oitocentos e doze reais e vinte e dois centavos)**

**11.2.** A Prefeitura Municipal reserva-se no direito de recusar efetuar o pagamento se, no ato da atestação, os serviços executados não estiverem de acordo com a especificação apresentada e aceita.

### **12. PRAZO DE EXECUÇÃO**

**12.1.** O presente Contrato deverá ser executado **em até 04 (quatro) meses** a partir do recebimento da Ordem de Serviço e, de acordo com o Cronograma Físico Geral.

**12.2** O processo podendo, todavia ser prorrogado caso os serviços não tenham sido concluídos, mediante ofício devidamente justificado do setor de licitações e em acordo com a Lei 8.666/93.

### **13. DAS PENALIDADES**

**13.1.** A recusa do adjudicatário em assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido pelo CONTRATANTE, bem como o atraso e a inexecução parcial ou total do contrato caracterizam descumprimento das obrigações assumidas e permitem a aplicação das seguintes sanções pelo CONTRATANTE:

**13.1.1** advertência;

**13.1.2** multa;





## **PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM RETIRO ESTADO DE SANTA CATARINA**

**13.1.3** 10% (dez por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do fornecimento não realizado;

**13.1.4** 20% (vinte por cento) sobre o valor do fornecimento não realizado, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, ou entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas;

**13.1.5** suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, de acordo com os prazos estabelecidos no art. 87 da Lei nº 8.666/93

**13.1.6** declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração de acordo com os prazos estabelecidos no art. 87 da Lei nº 8.666/93

**13.2** São consideradas situações caracterizadoras de descumprimento total ou parcial das obrigações contratuais:

**13.2.1** não atendimento às especificações técnicas relativas a bens, serviços ou obra prevista em contrato ou instrumento equivalente;

**13.2.2** retardamento imotivado de fornecimento de bens, da execução de obra, de serviço ou de suas parcelas;

**13.2.3** paralisação do serviço ou de fornecimento de bens, sem justa causa e prévia comunicação à Administração Pública Municipal;

**13.2.4** entrega de mercadoria falsificada, furtada, deteriorada, danificada ou inadequada para o uso, como se verdadeira ou perfeita fosse;

**13.2.5** alteração de substância, qualidade ou quantidade da mercadoria fornecida;

**13.2.6** prestação de serviço de baixa qualidade.

**13.3** A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente às demais sanções previstas no item 13.1.

**13.4** A multa será descontada da garantia do contrato e/ou de pagamentos eventualmente devidos pela CONTRATADA.

**13.5** As sanções relacionadas nos itens 13.1.3 e 13.1.4 também poderão ser aplicadas àquele que:

**13.5.1** deixar de apresentar documentação exigida para o certame;

**13.5.2** apresentar declaração ou documentação falsa;

**13.5.3** ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação;

**13.5.4** não mantiver a proposta;

**13.5.5** falhar ou fraudar a execução do futuro contrato;

**13.5.6** comportar-se de modo inidôneo;

**13.5.7** cometer fraude fiscal.

### **14. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL**

**14.1.** É facultado a qualquer cidadão impugnar, por escrito, os termos da presente Tomada de Preço, por irregularidades na aplicação da Lei n. 8.666/93 e suas alterações, em até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para abertura dos





## PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM RETIRO ESTADO DE SANTA CATARINA

envelopes de habilitação (Documentação), devendo a Prefeitura Municipal, por intermédio da Comissão de Licitação, julgar e responder a impugnação em até 03 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no parágrafo 1º do artigo 113 do mesmo diploma legal.

**14.2.** Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital perante a Prefeitura Municipal, a licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a data marcada para recebimento e abertura dos envelopes Documentação e Proposta, apontando as falhas ou irregularidades que o viciariam.

### **15. DO DIREITO DE PREFERÊNCIA DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (LC N.º 123)**

**15.1.** As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de sua regularidade fiscal, mesmo que apresente alguma restrição, neste caso sendo habilitadas sob condição.

**15.2.** Será assegurado, como critério de desempate, a preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

**15.3.** Considerar-se-á empate quando as propostas apresentadas por microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% superiores à proposta de menor preço classificada, desde que esta não tenha sido apresentada por outra microempresa ou empresa de pequeno porte.

**15.4.** Ocorrendo o empate acima descrito, a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, na própria se presente o representante com poder para ofertar nova proposta ou no prazo de 24 horas se não estiver presente. Uma vez apresentada nova proposta em valor inferior será considerada vencedora do certame e adjudicado o objeto em seu favor.

**15.5.** No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte ser declarada vencedora do certame e havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, **será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis**, prorrogáveis por igual período a critério do licitador, para regularização da restrição e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeitos de negativa.

**15.6.** As certidões deverão ser entregues à comissão de licitação dentro do prazo acima, para efeito de posterior assinatura do contrato, sob pena de decair o direito à contratação da proponente e aplicação das sanções previstas no art. 81 c/c 87 da Lei 8.666/93.

**15.7.** Após a entrega das certidões e análise quanto à regularidade fiscal da proponente a Comissão de Licitação decidirá quanto a habilitação final da mesma, que será comunicada às proponentes através dos meios usuais de comunicação (edital, e-mail e publicação na imprensa oficial). A partir da divulgação do resultado do julgamento as propostas terão o prazo de 05 (cinco) dias úteis para interposição de recurso, se assim o desejarem, observando-se o disposto no Artigo n.º 109 da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM RETIRO ESTADO DE SANTA CATARINA

**15.8.** Caso a proponente vencedora não apresente os documentos exigidos, ou não ocorrendo a contratação ou a apresentação de nova proposta de preços pela microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, serão convocadas as microempresas e empresas de pequeno porte remanescentes segundo a ordem de classificação.

**15.9.** Na hipótese de não contratação de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos dos itens anteriores, o objeto será adjudicado em favor da proposta de menor preço originalmente vencedora do certame.

### **16. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS**

**16.1.** O edital completo estará disponível no website oficial: [www.bomretiro.sc.gov.br](http://www.bomretiro.sc.gov.br), e informações poderão ser obtidas preferencialmente pelo e-mail [compras@bomretiro.sc.gov.br](mailto:compras@bomretiro.sc.gov.br) e no Setor de Licitações na sede da Prefeitura Municipal de Bom Retiro/SC, sito na Av. Major Generoso, 350 – Centro – Bom Retiro/SC, onde serão prestados todos os esclarecimentos necessários pelos interessados nesta Tomada de Preços, estando disponível para atendimento nos dias úteis, das 8:00 às 12:00 horas e das 13:30 às 17:30 horas, ou pelo fone/fax: (49) 3277-0183.

### **17. ANEXOS**

**São partes integrantes deste Edital:**

**17.1. Anexo I** – Projeto básico - Caderno Básico de Obra, Memorial Descritivo, Memorial de Cálculo, Projeto (Plantas) e Croquis, Planilha Orçamentária e Cronograma Físico-Financeiro;

**17.2. Anexo II** – Declaração de Responsabilidade

**17.3. Anexo III** – Carta de Credenciamento

**17.4. Anexo IV** – Modelo de Proposta Comercial

**17.5. Anexo V** – Modelo de Certificado de Visita Técnica.

**17.6. Anexo VI** – Modelo Termo Desistência Interposição Recurso

**17.7. Anexo VII** – Declaração Comprobatória de Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte

**17.8. Anexo VIII** – Modelo de Minuta Contratual

### **18. DO FORO**

**18.1.** As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas pela Justiça, no foro da cidade de Bom Retiro, Estado de Santa Catarina.

Bom Retiro, 17 de junho de 2021.

Albino Gonçalves Padilha

*Endereço:* Av. Major Generoso, 350 – Centro – Bom Retiro – SC

*Fone:* 49 3277-0183

*E-mail:* [compras@bomretiro.sc.gov.br](mailto:compras@bomretiro.sc.gov.br) / [licitacoespmbr@gmail.com](mailto:licitacoespmbr@gmail.com)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM RETIRO  
ESTADO DE SANTA CATARINA**

Prefeito Municipal



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM RETIRO  
ESTADO DE SANTA CATARINA**

**ANEXO I**

**PROCESSO Nº: 77/2021**

**TOMADA DE PREÇOS Nº: 04/2021**

**PROJETO BÁSICO**

**MEMORIAL DESCRITIVO**

- 1.1 – Projetos (Plantas) e Croquis;
- 1.2 – Planilha Orçamentária;
- 1.3 – Cronograma Físico-Financeiro;
- 1.5 – Outros documentos correlatos, conforme mídia anexa.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM RETIRO  
ESTADO DE SANTA CATARINA**

**PROJETO BÁSICO**

**1. DO OBJETO:**

1.1. Reforma e ampliação da Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Turismo.

**2. JUSTIFICATIVA:**

2.1. O processo de licitação para Reforma e ampliação da Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Turismo, justifica-se pela necessidade de prestar um melhor atendimento ao turista, oferecendo eficiência na recepção e na atividade do turismo em nosso município.

2.2. A contratação, objeto deste Termo de Referência, tem amparo legal, integralmente, na Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, alterações posteriores, bem como da Lei Complementar 123/2006 e demais legislações pertinentes.

**3. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

3.1 - Executar os serviços de acordo com as especificações e prazos determinados no Projeto Executivo, como também de acordo com o cronograma físico-financeiro anexos. Caso esta obrigação não seja cumprida dentro do prazo, a licitante vencedora ficará sujeita à mesma multa estabelecida no item 13 deste Edital.

3.2 - Manter a equipe executora dos serviços convenientemente uniformizada e com identificação.

3.3 - Propiciar o acesso da fiscalização da Prefeitura aos locais onde serão realizados os serviços, para verificação do efetivo cumprimento das condições pactuadas.

3.3.1 - A atuação da comissão fiscalizadora da Prefeitura não exime a licitante vencedora de sua total e exclusiva responsabilidade sobre a qualidade e conformidade dos serviços executados.

3.4 - Empregar boa técnica na execução dos serviços, com materiais de primeira qualidade, de acordo com o previsto no Projeto Executivo (plantas, memoriais descritivos, caderno de especificações técnicas e planilhas orçamentárias).

3.5 - Prestar manutenção da construção, durante o período de garantia, da seguinte forma:

3.5.1 - Iniciar o atendimento em no máximo 1 (um) dia útil, contados da comunicação do(s) defeito(s) pela Prefeitura.

3.5.2 - Concluir os serviços de manutenção no prazo máximo determinado pela Prefeitura.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM RETIRO ESTADO DE SANTA CATARINA**

**3.5.3** - Caso o atendimento do chamado e/ou a conclusão dos serviços de manutenção não sejam realizados dentro do prazo, a licitante vencedora ficará sujeita à multa estabelecida no item 13 deste edital.

**3.6** - Visando à administração da obra, designar 01 (um) profissional competente e 01 (um) encarregado geral em período integral.

**3.7** - Executar todos os serviços complementares julgados necessários para que o local tenha condições de uso satisfatório.

**3.8** - Corrigir e/ou refazer os serviços e substituir os materiais não aprovados pela fiscalização da Prefeitura, caso os mesmos não atendam às especificações constantes no Projeto Executivo.

**3.9** - Fornecer, além dos materiais especificados e mão-de-obra especializada, todas as ferramentas necessárias, ficando responsável por seu transporte e guarda.

**3.10** - Fornecer a seus funcionários uniformes e equipamentos de proteção individual (EPI's) e coletiva adequados à execução dos serviços e de acordo com as normas de segurança vigentes.

**3.11** - Responsabilizar-se por quaisquer danos ao patrimônio da Prefeitura e de terceiros, causados por seus funcionários em virtude da execução dos serviços.

**3.12** - Executar limpeza geral, ao final da execução dos serviços da construção, devendo o espaço ser entregue limpo e em perfeitas condições de ocupação e uso.

**3.13** - Proceder à substituição, em até 24 horas a partir da comunicação, de materiais, ferramentas ou equipamentos julgados pela Fiscalização da Prefeitura como inadequados à execução dos serviços.

**3.14** - Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com a Prefeitura.

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

**3.16** - A Prefeitura não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da licitante vencedora para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros. Mesmo os serviços subcontratados pela licitante vencedora serão de sua inteira responsabilidade, cabendo à mesma o direito de ação de regresso perante a empresa contratado para ressarcimento do dano causado.

**3.17** - A proponente contratada deverá apresentar quando exigidos para execução da obra:

**d)** No momento da assinatura do Contrato:

**d.1)** ART de Execução;

**d.2)** Orçamento, cronograma e projeto em meio digital;

**d.3)** Garantia de execução no percentual de 5% (cinco por cento) do valor do Contrato;





## PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM RETIRO ESTADO DE SANTA CATARINA

- e) Para liberação da ordem de Serviço:
- e.1) Alvará de Construção;
- f) Para a liberação dos pagamentos:
- f.1) Diário de obra;
- f.2) CND;
- f.3) Alvará de habite-se;
- f.4) Relação dos empregados que trabalharam de forma direta ou indireta na execução dos serviços, comprovado através da ficha de registro;  
GFIP;

### 4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.1 - A Prefeitura, após a assinatura do contrato, compromete-se a:

4.1.1- Permitir que os funcionários da licitante vencedora possam ter acesso aos locais de execução dos serviços.

4.2- Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato por um representante especialmente designado, nos termos do art. 67 da Lei n.º 8.666/93.

4.3 - Notificar por escrito à licitante vencedora, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

4.4 - Acompanhar e fiscalizar os serviços, efetuando as medições e pagamentos nas condições e preços pactuados.

4.5 – Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais.

4.6 - Proceder ao recebimento provisório e, não havendo mais pendências, ao recebimento definitivo da obra, mediante vistoria detalhada realizada pela Comissão de Fiscalização designada pela Prefeitura, nos termos da lei 8.666/93 em seu artigo 73, inciso I.

4.7– Os pagamentos dos serviços serão efetuados por meio de transferência bancária após fiscalização e vistoria realizadas pelo engenheiro fiscal da obra, mediante faturas enviadas a **Prefeitura Municipal de Bom Retiro/SC**.

4.7.1. Medições provisórias, cumulativas, e medição final dos serviços procedidos de acordo com as instruções para os serviços de medição de obras vigentes

4.7.2. Na Nota Fiscal deverá constar “PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM RETIRO/SC, Av. Major Generoso, 350, CNPJ 82.777.343/0001-21, número da conta bancária e agência.

4.7.3. Para liberação dos pagamentos o contratado deverá apresentar: Diário da Obra e CNDs.

### 5. DA LIBERAÇÃO DOS RECURSOS E PAGAMENTO

5.1- Os pagamentos dos serviços serão efetuados por meio de transferência bancária após fiscalização e vistoria realizadas pelo engenheiro fiscal da obra, mediante



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM RETIRO ESTADO DE SANTA CATARINA**

faturas enviadas a **Prefeitura Municipal de Bom Retiro/SC**, observadas as seguintes condições:

**5.2.** Medições provisórias, cumulativas, e medição final dos serviços procedidos de acordo com as instruções para os serviços de medição de obras vigentes.

**5.3.** Na Nota Fiscal deverá constar “**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM RETIRO/SC**, Av. Major Generoso, 350, CNPJ 82.777.343/0001-21, numero da conta e agência.

**5.4.** A qualquer momento para realizar os pagamentos, a contratante poderá exigir qualquer documento que comprove o recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas.

**5.5.** Para liberação dos pagamentos o contratado deverá apresentar: Diário da Obra e CNDs.

### **6. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**6.1.** As despesas decorrentes da execução do objeto da presente licitação correrão à conta de Orçamento Municipal através dos seguintes recursos:

**08 - Sec. Municipal de Industria Com. e Turismo**

**0004.0122.0051.2039 - MANUT. DA SECRET. DA INDUSTRIA, COMERCIO E TURISMO**

**4.4.90.00 – Aplicações Diretas.**

**Valor Máximo: R\$ 186.812,22 (cento e oitenta e seis mil, oitocentos e doze reais e vinte e dois centavos)**

**6.2.** A Prefeitura Municipal reserva-se no direito de recusar efetuar o pagamento se, no ato da atestação, os serviços executados não estiverem de acordo com a especificação apresentada e aceita.

### **7. PRAZO DE EXECUÇÃO**

**7.1.** O presente Contrato deverá ser executado **em até 04 (quatro) meses** a partir do recebimento da Ordem de Serviço e, de acordo com o Cronograma Físico Geral.

**7.2.** O processo podendo, todavia ser prorrogado caso os serviços não tenham sido concluídos, mediante ofício devidamente justificado do setor de engenharia e em acordo com a Lei 8.666/93.

**Albino Gonçalves Padilha**  
Prefeito Municipal

*Endereço:* Av. Major Generoso, 350 – Centro – Bom Retiro – SC

*Fone:* 49 3277-0183

*E-mail:* [compras@bomretiro.sc.gov.br](mailto:compras@bomretiro.sc.gov.br) / [licitacoespmbr@gmail.com](mailto:licitacoespmbr@gmail.com)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM RETIRO  
ESTADO DE SANTA CATARINA**

**ANEXO II**

**PROCESSO Nº: 77/2021**

**TOMADA DE PREÇOS Nº: 04/2021**

**DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE**

À Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Bom Retiro/SC

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento de licitação, sob a modalidade Tomada de Preços sob nº 04/2021, instaurado pela Prefeitura Municipal de Bom Retiro/SC, que:

- Assumimos inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados, sujeitando-nos a eventuais averiguações que se façam necessárias;
- Comprometemo-nos a manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- Comprometemo-nos a repassar na proporção correspondente, eventuais reduções de preços decorrentes de mudanças de alíquotas de impostos incidentes sobre o fornecimento do objeto, em função de alterações de legislação pertinente, publicadas durante a vigência do Contrato;
- Temos conhecimento e submetemo-nos ao disposto na Lei n 8.078 – Código de Defesa do Consumidor, bem como, ao Edital e Anexos da Tomada de Preços nº 04/2021, realizado pela Prefeitura Municipal de Bom Retiro/SC.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

(Assinatura do Representante Legal da Empresa proponente)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM RETIRO  
ESTADO DE SANTA CATARINA**

**ANEXO III**

**PROCESSO Nº: 77/2021**

**TOMADA DE PREÇOS Nº: 04/2021**

**MODELO CARTA DE CREDENCIAMENTO**

**À**

**Prefeitura Municipal de Bom Retiro/SC**

Prezados Senhores,

Pelo presente documento, credenciamos o Sr(a)..... portador(a) da cédula de identidade nº .....inscrito no CPF sob o nº ..... , brasileiro, (estado civil), residente e domiciliado na....., para participar do processo licitatório nº ..... instaurado pela Prefeitura Municipal de Bom Retiro, na modalidade Tomada de Preços nº ....., na qualidade de representante legal, outorgando-lhe poderes para pronunciar-se em nome da empresa....., inscrita no CNPJ sob nº

.....estabelecida....., bem como formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

....., de .....de 2021

Carimbo e assinatura do representante legal da empresa

(autenticada em cartório)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM RETIRO  
ESTADO DE SANTA CATARINA**

**ANEXO IV**

**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

(em papel timbrado da empresa)

**PROCESSO Nº: 77/2021**

**TOMADA DE PREÇOS Nº: 04/2021**

À:

Prefeitura Municipal de Bom Retiro/SC

A/C Comissão de Licitação

A empresa \_\_\_\_\_, com sede na Rua/Av. \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, abaixo assinada por seu representante legal, em atenção ao certame em epígrafe, apresentamos na tabela abaixo, nossa proposta de preços para participação na licitação:

DESCRIÇÃO	VALOR

**OBSERVAÇÃO:** *Anexo a este documento deverão estar a Planilha Orçamentária com a composição dos preços unitários e o Cronograma Físico-Financeiro.*

Valor global da proposta R\$ \_\_\_\_\_

Validade da proposta: \_\_\_\_\_



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM RETIRO  
ESTADO DE SANTA CATARINA**

Declaramos que estamos de acordo com os termos do edital e acatamos suas determinações, bem como, informamos que nos preços propostos estão incluídos todos os custos, fretes, impostos, obrigações, entre outros.

Data: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

Nome do Representante legal do Proponente: \_\_\_\_\_

Identificação/Carimbo do CNPJ:

Fone/Fax:

Email:





**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM RETIRO  
ESTADO DE SANTA CATARINA**

**ANEXO V**

**Certificado de Visita Técnica**

**PROCESSO Nº: 77/2021**

**TOMADA DE PREÇOS Nº: 04/2021**

**OBJETO:** Reforma e ampliação da Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Turismo.

Certificamos, para os devidos fins de direito, em especial à Lei 8666/93 e posteriores alterações, que a empresa \_\_\_\_\_, representada pelo responsável técnico, o Senhor \_\_\_\_\_ (Registro nº \_\_\_\_\_), tem pleno conhecimento das condições dos locais onde serão realizadas as obras pertinentes ao objeto, cumprindo as exigências do Edital de Tomada de Preços 04/2021.

Por ser verdade, firmo o presente.

Bom Retiro, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

Prefeitura

Empresa



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM RETIRO  
ESTADO DE SANTA CATARINA**

**ANEXO VI**

**PROCESSO Nº: 77/2021**

**TOMADA DE PREÇOS Nº: 04/2021**

**DECLARAÇÃO COMPROBATÓRIA DE ENQUADRAMENTO COMO  
MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

Declaramos para os efeitos do disposto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, que a Empresa....., CNPJ ..... , esta enquadrada na categoria.....(Pequeno Porte ou Microempresa), bem como não está incluída nas hipóteses do §4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

(Cidade) – (Estado), (dia) de (mês) de 2021.

---

Nome e número da identidade e do C.P.F. do representante legal

Cargo/Função na Licitante



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM RETIRO  
ESTADO DE SANTA CATARINA**

**ANEXO VII**

**PROCESSO Nº: 77/2021**

**TOMADA DE PREÇOS Nº: 04/2021**

**TERMO DE RENÚNCIA**

**(LEI Nº 8.666/93, ART. 43, III)**

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM RETIRO

A/C COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**NESTA**

A Empresa \_\_\_\_\_, participante da TOMADA DE PREÇO nº 04/2021 (Processo nº 77/2021), por seu representante credenciado para os atos do processo licitatório perante a Prefeitura Municipal de Bom Retiro, D E C L A R A, na forma e sob as penas da Lei Federal 8666/93, obrigando a empresa que respectivamente representa que NÃO PRETENDE RECORRER da decisão da Comissão Permanente de Licitação, que julgou os documentos de habilitação, RENUNCIANDO, assim, expressamente, ao direito de recurso e ao prazo respectivo, e concordando, em consequência, com o curso do procedimento licitatório, passando-se à abertura dos envelopes de proposta das licitantes habilitadas.

Local e data

Assinatura Representante

---

**OBS.: A Declaração deverá ser feita em papel timbrado da empresa Licitante e assinada pelo representante legal e apresentada no envelope 01 Habilitação.**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM RETIRO  
ESTADO DE SANTA CATARINA**

**ANEXO VIII**

**PROCESSO Nº: 77/2021**

**TOMADA DE PREÇOS Nº: 04/2021**

**MINUTA DE CONTRATO**

O MUNICÍPIO DE BOM RETIRO/SC, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 82.777.343/0001-21, com sede nesta cidade, na AVENIDA MAJOR GENEROSO, 350, doravante denominado simplesmente MUNICÍPIO, neste ato representada pelo Sr. Prefeito Municipal, ALBINO GONÇALVES PADILHA, nos termos Lei Federal nº 8666/93, de 21 de junho de 1993, com suas alterações, em face da classificação das propostas apresentadas na Tomada de Preços nº 04/2021, Processo nº 77/2021, Homologada em xx/ xx/2021, observadas as condições do Edital que rege a presente Tomada de Preços e aquelas que se seguem, e ..... , pessoa jurídica, com sede a ..... , Bairro ..... , na cidade de ..... , Estado de ..... , inscrita no CNPJ sob n.º ..... , neste ato representada pelo Sr. .... , portador da Cédula de Identidade n.º ..... , denominado para este instrumento particular simplesmente de CONTRATADA, de comum acordo e com amparo legal na Lei Federal n.º 8.666/93, e demais alterações, firmam o presente, que se regerá pelas cláusulas e condições seguintes:

**1 - DO OBJETO**

**1.1.** Tem por objeto este contrato, a Reforma e ampliação da Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Turismo.

**1.2.** A execução dos serviços do objeto acima contratado será efetuada de acordo com os memoriais descritivos, mediante requisição emitida pelo departamento responsável.

**1.3.** Faz parte integrante deste Contrato, independentemente de sua transcrição, as peças constantes do Processo de Licitação nº 77/2021 – Tomada de Preço nº 04/2021.

**2 - DA VIGÊNCIA:**

**2.1.** O presente Contrato terá a vigência até xxxxxxxx e deverá **ser executado em 4 (quatro) meses, podendo ser prorrogado caso os serviços não tenham sido concluídos**, mediante ofício devidamente justificado do setor de engenharia e em acordo com a Lei 8.666/93.

**3 - DOS PREÇOS:**



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM RETIRO ESTADO DE SANTA CATARINA**

Pelos serviços e materiais objeto do presente contrato, a CONTRATANTE pagará a CONTRATADA à importância total de R\$...... (p/ extenso), condicionado aos serviços efetivamente executados, com base nos quantitativos e preços propostos pela CONTRATADA.

**3.1.** Os preços são fixos não ocorrendo qualquer espécie de reajuste.

### **4 – DO PAGAMENTO**

**4.1.** A liberação dos recursos ocorrerá conforme segue:

**4.1.1.** Os pagamentos dos serviços serão efetuados por meio de transferência bancária após fiscalização e vistoria realizadas pelo engenheiro fiscal da obra, mediante faturas enviadas a **Prefeitura Municipal de Bom Retiro/SC**, observadas as seguintes condições:

**4.1.2.** Medições provisórias, cumulativas, e medição final dos serviços procedidos de acordo com as instruções para os serviços de medição de obras vigentes.

**4.1.3.** Na Nota Fiscal deverá constar “PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM RETIRO/SC, Av. Major Generoso, 350, CNPJ 82.777.343/0001-21, número da conta e agência.

**4.1.4.** A qualquer momento para realizar os pagamentos, a contratante poderá exigir qualquer documento que comprove o recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas.

**4.1.5.** Para liberação dos pagamentos o contratado deverá apresentar: Diário da Obra e CNDs.

### **5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**5.1** - Executar os serviços de acordo com as especificações e prazos determinados no Projeto Executivo, como também de acordo com o cronograma físico-financeiro anexos. Caso esta obrigação não seja cumprida dentro do prazo, a licitante vencedora ficará sujeita à mesma multa estabelecida no item 13 deste Edital.

**5.2** - Manter a equipe executora dos serviços convenientemente uniformizada e com identificação.

**5.3** - Propiciar o acesso da fiscalização da Prefeitura aos locais onde serão realizados os serviços, para verificação do efetivo cumprimento das condições pactuadas.

**5.3.1** - A atuação da comissão fiscalizadora da Prefeitura não exime a licitante vencedora de sua total e exclusiva responsabilidade sobre a qualidade e conformidade dos serviços executados.

**5.4** - Empregar boa técnica na execução dos serviços, com materiais de primeira qualidade, de acordo com o previsto no Projeto Executivo (plantas, memoriais descritivos, caderno de especificações técnicas e planilhas orçamentárias).

**5.5** - Prestar manutenção da construção, durante o período de garantia, da seguinte forma:

**5.5.1** - Iniciar o atendimento em no máximo 1 (um) dia útil, contados da comunicação do(s) defeito(s) pela Prefeitura.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM RETIRO**  
**ESTADO DE SANTA CATARINA**

**5.5.2** - Concluir os serviços de manutenção no prazo máximo determinado pela Prefeitura.

**5.5.3** - Caso o atendimento do chamado e/ou a conclusão dos serviços de manutenção não sejam realizados dentro do prazo, a licitante vencedora ficará sujeita à multa estabelecida no item 13 deste edital.

**5.6** - Visando à administração da obra, designar 01 (um) profissional competente e 01 (um) encarregado geral em período integral.

**5.7** - Executar todos os serviços complementares julgados necessários para que o local tenha condições de uso satisfatório.

**5.8** - Corrigir e/ou refazer os serviços e substituir os materiais não aprovados pela fiscalização da Prefeitura, caso os mesmos não atendam às especificações constantes no Projeto Executivo.

**5.9** - Fornecer, além dos materiais especificados e mão-de-obra especializada, todas as ferramentas necessárias, ficando responsável por seu transporte e guarda.

**5.10** - Fornecer a seus funcionários uniformes e equipamentos de proteção individual (EPI's) e coletiva adequados à execução dos serviços e de acordo com as normas de segurança vigentes.

**5.11** - Responsabilizar-se por quaisquer danos ao patrimônio da Prefeitura e de terceiros, causados por seus funcionários em virtude da execução dos serviços.

**5.12** - Executar limpeza geral, ao final da execução dos serviços da construção, devendo o espaço ser entregue limpo e em perfeitas condições de ocupação e uso.

**5.13** - Proceder à substituição, em até 24 horas a partir da comunicação, de materiais, ferramentas ou equipamentos julgados pela Fiscalização da Prefeitura como inadequados à execução dos serviços.

**5.14** - Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com a Prefeitura.

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

**5.16** - A Prefeitura não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da licitante vencedora para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros. Mesmo os serviços subcontratados pela licitante vencedora serão de sua inteira responsabilidade, cabendo à mesma o direito de ação de regresso perante a empresa contratado para ressarcimento do dano causado.

**5.17** - A proponente contratada deverá apresentar quando exigidos para execução da obra:

a) No momento da assinatura do Contrato:

I) ART de Execução;

II) Orçamento, cronograma e projeto em meio digital;

III) Garantia de execução no percentual de 5% (cinco por cento) do valor do Contrato;

b) Para liberação da ordem de Serviço:





**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM RETIRO  
ESTADO DE SANTA CATARINA**

- I) Alvará de Construção;
- c) Para a liberação dos pagamentos:
  - I) Diário de obra;
  - II) CND;
  - III) Alvará de habite-se;
  - IV) Relação dos empregados que trabalharam de forma direta ou indireta na execução dos serviços, comprovado através da ficha de registro;
- d) GFIP;

**6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**6.1** - A Prefeitura, após a assinatura do contrato, compromete-se a:

**6.1.1**- Permitir que os funcionários da licitante vencedora possam ter acesso aos locais de execução dos serviços.

**6.2**- Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato por um representante especialmente designado, nos termos do art. 67 da Lei n.º 8.666/93.

**6.3** - Notificar por escrito à licitante vencedora, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

**6.4** - Acompanhar e fiscalizar os serviços, efetuando as medições e pagamentos nas condições e preços pactuados.

**6.5** – Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais.

**6.6** - Proceder ao recebimento provisório e, não havendo mais pendências, ao recebimento definitivo da obra, mediante vistoria detalhada realizada pela Comissão de Fiscalização designada pela Prefeitura, nos termos da lei 8.666/93 em seu artigo 73, inciso I.

**6.7**– Os pagamentos dos serviços serão efetuados por meio de transferência bancária após fiscalização e vistoria realizadas pelo engenheiro fiscal da obra, mediante faturas enviadas a **Prefeitura Municipal de Bom Retiro/SC**.

**6.7.1.** Medições provisórias, cumulativas, e medição final dos serviços procedidos de acordo com as instruções para os serviços de medição de obras vigentes

**6.7.2.** Na Nota Fiscal deverá constar “PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM RETIRO/SC, Av. Major Generoso, 350, CNPJ 82.777.343/0001-21, número da conta bancária e agência.

**6.7.3.** Para liberação dos pagamentos o contratado deverá apresentar: Diário da Obra e CNDs.

**7 - DAS PENALIDADES:**

**7.1.** A recusa do adjudicatário em assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido pelo CONTRATANTE, bem como o atraso e a inexecução parcial ou total do contrato caracterizam descumprimento das obrigações assumidas e permitem a aplicação das seguintes sanções pelo CONTRATANTE:

**7.1.1** advertência;

**7.1.2** multa;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM RETIRO ESTADO DE SANTA CATARINA**

**7.1.3** 10% (dez por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do fornecimento não realizado;

**7.1.4** 20% (vinte por cento) sobre o valor do fornecimento não realizado, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, ou entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas;

**7.1.5** suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, de acordo com os prazos estabelecidos no art. 87 da Lei nº 8.666/93

**7.1.6** declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração de acordo com os prazos estabelecidos no art. 87 da Lei nº 8.666/93

**7.2** São consideradas situações caracterizadoras de descumprimento total ou parcial das obrigações contratuais:

**7.2.1** não atendimento às especificações técnicas relativas a bens, serviços ou obra prevista em contrato ou instrumento equivalente;

**7.2.2** retardamento imotivado de fornecimento de bens, da execução de obra, de serviço ou de suas parcelas;

**7.2.3** paralisação do serviço ou de fornecimento de bens, sem justa causa e prévia comunicação à Administração Pública Municipal;

**7.2.4** entrega de mercadoria falsificada, furtada, deteriorada, danificada ou inadequada para o uso, como se verdadeira ou perfeita fosse;

**7.2.5** alteração de substância, qualidade ou quantidade da mercadoria fornecida;

**7.2.6** prestação de serviço de baixa qualidade.

**7.3** A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente às demais sanções previstas no item 13.1.

**7.4** A multa será descontada da garantia do contrato e/ou de pagamentos eventualmente devidos pela CONTRATADA.

**7.5** As sanções relacionadas nos itens 13.1.3 e 13.1.4 também poderão ser aplicadas àquele que:

**7.5.1** deixar de apresentar documentação exigida para o certame;

**7.5.2** apresentar declaração ou documentação falsa;

**7.5.3** ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação;

**7.5.4** não mantiver a proposta;

**7.5.5** falhar ou fraudar a execução do futuro contrato;

**7.5.6** comportar-se de modo inidôneo;

**7.5.7** cometer fraude fiscal.

### **8 - DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO:**

**8.1.** A execução deste Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Contratante, nos termos do Art. 67 da Lei nº 8.666/93.

### **9 - DA ALTERAÇÃO:**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM RETIRO  
ESTADO DE SANTA CATARINA**

**9.1.** Este contrato poderá ser alterado, nos casos previstos pelo disposto nos Artigos 57 e 65 da Lei nº 8.666/93, sempre através de Termo Aditivo, numerado e de ordem crescente.

**10 - DO FORO:**

**10.1.** Fica Eleito o Foro da Comarca de Bom Retiro/SC, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir quaisquer questões oriunda do presente instrumento contratual.

E assim, por estarem de acordo, ajustados e contratados, depois de lido e achado conforme, as partes, a seguir, firmam o presente contrato, em 2(duas) vias, de igual teor e forma, para um só efeito.

BOM RETIRO/SC .... de .....de 2021.

Contratante

Contratada