



Estado De Santa Catarina
Município De Vargem Bonita



**DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA – PARA PROCESSO DE
CONTRATAÇÃO**

UNIDADE REQUISITANTE: SECRETARIA DE OBRAS, INFRAESTRUTURA E URBANISMO, VARGEM BONITA, SC

AGENTE RESPONSÁVEL: EDINAN FAVRETTO **MATRÍCULA:**

E-MAIL: secobras@vargembonita.sc.gov.br **TELEFONE: (49) 3548-3000**

1. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Faz-se necessário a contratação de empresa terceirizada especializada e qualificada, por regime de empreitada global, para a execução da ponte do 09 de novembro, localizada na divisa do Município de Vargem Bonita com Água Doce. A obra será arcada meio a meio pelos 2 Municípios, tendo sido decidido que o Município de Vargem Bonita fará todo o processo licitatório e ou burocrático envolvido. Salienta-se que a ponte antiga existente era de madeira e que não tinha mais estrutura para resistir ao tráfego, ainda que hoje, há uma passagem com tubos de concreto de modo paliativo, sendo que a cada chuva que ocorre o Município de Vargem Bonita precisa se deslocar com cascalho e afins para consertar este acesso. Portanto, é de primordial interesse público a execução dessa ponte, de modo a permitir escoamento das produções dessa região e a própria circulação adequada por quem ali trafega. Ainda, que o Município de Água Doce tão somente prestará aporte financeiro, ficando todas as outras expensas a cargo do Município de Vargem Bonita, inclusive a contratação da empresa e a fiscalização do objeto.

A empresa executora contratada deverá seguir o padrão de exigências habitual das licitações de obras.

2. OBJETO

2.1. Contratação de empresa qualificada para Execução da Construção da Ponte 09 de novembro.

2.2. Descrição e Quantidades:

Lote 1

<i>Item</i>	<i>Quant</i>	<i>Unidade Medida</i>	<i>Descrição</i>	<i>Valor Un</i>	<i>Valor Total</i>
01	1	Obra	Execução global da Construção de ponte na divisa da comunidade 09 de novembro de Vargem Bonita, com o Município de Agua Doce, incluindo alas, cabeceiras e supraestrutura, contendo 5m de largura x 7 metros de comprimento ao total e altura aproximada de 4m. Tudo conforme memorial, projeto e orçamento anexos.	RS\$190.462,46	RS\$190.462,46 (cento e noventa mil, quatrocentos e sessenta e dois reais e quarenta e seis centavos)

3. GRAU DE PRIORIDADE DA CONTRATAÇÃO:

IMEDIATA.



4. DA JUSTIFICATIVA DO PREÇO

Fora utilizado no que coube a planilha SINAPI e recorrido ao mercado para obtenção do valor da obra por meio de 3 orçamentos que vão anexos. Tudo conforme planilha da obra.

5. DATA PREVISTA PARA A ENTREGA

120 dias após a entrega da AF, conforme cronograma da obra.

6. INFORMAÇÃO ACERCA DA DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA (DOTAÇÃO)

Entidade: PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM BONITA

06.001 - SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS / SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

24 - ESTRADAS VICINAIS

26.782 - Transporte / Transporte Rodoviário

1.013 - CONSTRUÇÃO E REFORMAS DE PONTES, PASSARELAS E PONTILHÕES

79 - 4.4.90.00.00.00.00 - APLICACOES DIRETAS 1.501.0000.0000 - OUTROS RECURSOS NÃO VINCULADOS

7. INDICAÇÃO DE OUTRAS CONTRATAÇÕES INTERDEPENDENTES OU VINCULADAS:

Não há.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- Encaminhar formalmente a ordem de compra;
- Receber o objeto prestado pela CONTRATADA de acordo com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;
- Supervisionar a execução do objeto do Contrato, exigindo presteza na execução e correção das falhas eventualmente detectadas;
- Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;
- Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à CONTRATADA, dentro dos prazos estabelecidos;
- Fornecer lista de equipamentos;
- Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a prestação de serviços;
- Prestar informações e esclarecimentos pertinentes que venham a ser questionados pela CONTRATADA;
- Registrar as ocorrências que estejam em desacordo com as condições estabelecidas no Termo de Referência, solicitando à CONTRATADA a pronta regularização;
- Proceder com a avaliação dos serviços e ateste das respectivas faturas;
- Receber o objeto no prazo e condições estabelecidos;
- Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente, com as especificações constantes do Termo de Referência, Edital e da proposta para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- Comunicar a CONTRATADA por escrito sobre imperfeições, falhas, irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.
- Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA;
- A administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.



9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à CONTRATANTE, que deverá responder pela fiel execução do contrato;
- Atender prontamente quaisquer orientações e exigências do fiscal do contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
- Sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às reclamações formuladas;
- Tomar todas as providências necessárias à fiel execução dos serviços objeto do Contrato;
- Reparar quaisquer danos diretamente causados à CONTRATANTE ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela CONTRATANTE;
- Propiciar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização dos serviços pela CONTRATANTE, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcialmente, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária;
- Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- Providenciar que seus contratados portem documento de identificação quando da execução do objeto à CONTRATANTE;
- Promover a execução dos serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica;
- Prestar todas as informações e esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE, julgados necessários à boa gestão do contrato;
- Cumprir com os prazos, disposições e especificações estabelecidas aqui e no termo de referência;
- Repassar aos fiscais do Contrato, em tempo hábil, quaisquer justificativas de situações específicas que envolvam impedimento do cumprimento dos termos do Contrato, por razões alheias ao controle da CONTRATADA;
- Comunicar a contratante quaisquer ocorrências que impeçam, mesmo que temporariamente, a execução dos serviços;
- Apresentar a CONTRATANTE, sempre que exigido pela equipe de fiscalização do contrato, relatórios e outros documentos inerentes à execução dos serviços;
- Manter sigilo de todos os dados ou informações da CONTRATANTE obtidas em função da execução dos serviços;
- Submeter seus empregados, durante o tempo de permanência nas dependências da CONTRATANTE, aos regulamentos de segurança e disciplina por este instituído, mantendo-os devidamente identificados;
- Orientar-se pelo sigilo do teor de todos os documentos produzidos e abster-se de transferir responsabilidade a outrem;
- Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE;
- Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da execução do objeto ou em conexão com ele, ainda que acontecido nas dependências da CONTRATANTE, inclusive por danos causados a terceiros;
- Fornecer à sua equipe técnica todos os materiais necessários para a prestação dos serviços;
- Adotar práticas de sustentabilidade ambiental na execução dos serviços, quando couber, nos termos das legislações em vigor;
- Abster-se de veicular publicidade acerca do contrato, salvo mediante prévia autorização da CONTRATANTE;
- A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:



Estado De Santa Catarina
Município De Vargem Bonita



- Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;
- Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 30 (trinta) dias que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- Questionar a CONTRATANTE sempre que houver dúvida.
- Executar o projeto dentro do prazo pré estabelecido;
- Averiguar seu próprio prazo e solicitar sempre que necessário;
- Apresentar “as built” em caso de alteração de projeto;
- Disponibilidade de contato direto pessoal ou empresarial;
- Disponibilidade para sanar dúvidas e participar de reuniões conforme necessidade da administração;

10. INDICAÇÃO DO (S) FISCAIS DA CONTRATAÇÃO

FISCAL 01	FISCAL 02
Nome: Willian Gilberto Seidel <i>Fiscal de Obras e Posturas</i>	Nome: Janaine Antunes de Oliveira <i>Secretária de Administração e Finanças</i>
Matrícula: 1966	Matrícula: 1802
E-mail: fiscalobras@vargembonita.sc.gov.br	E-mail: adm@vargembonita.sc.gov.br
FISCAL 03	FISCAL 04
	Nome:
Matrícula: Edinan	Matrícula:
E-mail: secobras@vargembonita.sc.gov.br	E-mail:

Vargem Bonita, 15 de abril de 2024.

Edinan Favretto
Secretário de Obras, Infraestrutura
e Urbanismo



Estado De Santa Catarina
Município De Vargem Bonita



Anexos: Projeto arquitetônico e estrutural, Cronograma físico financeiro, Orçamento público e privado (cotações), memorial descritivo, ART de projeto e de orçamento e cálculo do BDI.