



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

**UNIDADE REQUISITANTE: SECRETARIA DE OBRAS, VARGEM BONITA, SC**

**AGENTE RESPONSÁVEL: EDINAN FAVRETTO MATRÍCULA:2056**

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

**1. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

ITEM – 01 Faz-se necessário a contratação de empresa especializada e legalmente habilitada, inclusive cadastrada perante a CELESC (CRC ou CHTE), para executar a obra de realocação dos postes no Bairro Bela Vista, obra concomitante ao PROCESSO LICITATÓRIO Nº 056/2024 CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 002/2024. A obra originária trata da execução de passeios em todo o bairro, conseqüentemente levando a necessidade de realocação dos postes para permitir a acessibilidade do espaço, além de normas da engenharia e da própria CELESC. Sendo assim, esta contratação correrá e necessitará de alinhamentos entre as contratadas, visando menor impacto possível aos munícipes, evitando desgastes, prejuízos e ou retrabalhos. O projeto básico é de autoria da CELESC.

A área de intervenção é de 6.105,65m<sup>2</sup> e abrange as ruas: Crisântemo, Primavera, Palmas, Camélias Jasmin, Azaléias, Hortências, Orquídeas, Rosas, Girassol e trecho da Coronel Vitório, pertencentes ao bairro Bela Vista. É importante salientar que se trata de tentativa de correção / atenuação dos problemas existentes devido ao crescimento desorganizado da região.

É almejado um grande impacto positivo na vida dos moradores desta comunidade com esta obra, trazendo segurança, mobilidade, padronização, acessibilidade, dentre tantos outros fatores positivos inerentes.

**2. OBJETO**

**2.1.1** Contratação de pessoa jurídica, legalmente capaz, habilitada e registrada perante ao CREA-SC e a CELESC (CRC ou CHTE) para execução da obra de realocação de postes do Bairro Bela vista, conforme projeto básico.

**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 de obra de realocação de postes do Bairro Bela Vista, com fornecimento de materiais e mão de obra, com área de intervenção de 6.105,65m <sup>2</sup> , conforme projeto básico.	Materiais: R\$ 67.294,37 Mão de obra: R\$ 160.436,76	R\$ 227.731,13 (duzentos e vinte e sete mil setecentos e trinta e um reais e treze centavos)

**3. GRAU DE PRIORIDADE DA CONTRATAÇÃO:**

*IMEDIATA*

**4. DA JUSTIFICATIVA DO PREÇO**

ITEM 01 – Orçamento CELESC.



#### **5. DATA PREVISTA PARA A ENTREGA**

*180 dias após a Autorização de Fornecimento;*

#### **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

16 – URBANISMO

15.452 - Urbanismo / Serviços Urbanos

2.026 - MANUTENÇÃO DA ILUMINAÇÃO PÚBLICA

73 - 3.3.90.00.00.00.00 - APLICACOES DIRETAS 1.501.0000.0000 - OUTROS RECURSOS NÃO VINCULADOS

73 - 3.3.90.00.00.00.00 - APLICACOES DIRETAS 1.751.0000.0008 - COSIP - CONTRIBUIÇÃO PARA O CUSTEIO DOS SERVIÇOS DE

#### **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:
- 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:



*Estado De Santa Catarina*  
*Município De Vargem Bonita*



- 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;
  - 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 de acordo com as exigências da CELESC;
  - Apresentar aceite e doação da rede a CELESC;
  - Apresentar quantitativos totais de materiais necessários a execução;
  - 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**

<b>FISCAL 01</b>	<b>FISCAL 02</b>
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: <a href="mailto:fiscalobras@vargembonita.sc.gov.br">fiscalobras@vargembonita.sc.gov.br</a>	E-mail: <a href="mailto:adm@vargembonita.sc.gov.br">adm@vargembonita.sc.gov.br</a>
<b>FISCAL 03</b>	<b>FISCAL 04</b>
	Nome:
Matrícula: Edinan Favretto, Matrícula - 2056	Matrícula:
E-mail: <a href="mailto:secobras@vargembonita.sc.gov.br">secobras@vargembonita.sc.gov.br</a>	E-mail:

Vargem Bonita, 17 de junho de 2024.

\_\_\_\_\_  
**Edinan Favretto**  
**Secretário de Obras e Infraestrutura**

Anexos: Projeto, orçamento, processo licitatório nº 056/2024 concorrência eletrônica nº 002/2024 e seus anexos e 3 orçamentos.