MUNICÍPIO DE PONTE SERRADA
RELATÓRIO: RELAÇÃO DOS ITENS DA LICITAÇÃO

CNPJ: 82.777.236/0001-01 **Telefone: (49) 3435-0600**
Rua Madre Maria Theodora, 264
CEP: 89683-000 - Ponte Serrada SC

PREGÃO PRESENCIAL
Nr.: 144/2021 - PR

Processo Administrativo: **144/2021**
Data do Processo: **20/12/2021**

ANEXO I
RELAÇÃO DOS ITENS DA LICITAÇÃO

Nº	Quantidade	Unid.	Especificação	Preço Unitário	Preço Total
1	12,000	MÊS	1. ASSESSORIA NA ELABORAÇÃO DE PROJETOS ARQUITETÔNICOS E COMPLEMENTARES (ELÉTRICOS, HIDROSSANITÁRIOS, PPCI, ACESSIBILIDADE, ENTRE OUTROS); 2. ASSESSORIA NA ELABORAÇÃO DE PROJETOS DE PAVIMENTAÇÕES, RECAPAMENTOS, DRENAGEM PLUVIAL E SINALIZAÇÃO VIÁRIA; 3. ASSESSORIA NA ELABORAÇÃO DE PROJETOS DE URBANISMO E PAISAGISMO; 4. ASSESSORIA NA ELABORAÇÃO DE PLANILHAS ORÇAMENTÁRIAS E CRONOGRAMAS FÍSICO-FINANCEIROS DE OBRAS, COM UTILIZAÇÃO DE REFERENCIAL DE PREÇOS OFICIAIS (SINAPI, SICRO, DEINFRA), DE ACORDO COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE; 5. ASSESSORIA NA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO NA EXECUÇÃO DE OBRAS PÚBLICAS, COM ELABORAÇÃO DE BOLETINS DE MEDIÇÃO, NOTIFICAÇÕES, RELATÓRIOS TÉCNICOS E DEMAIS DOCUMENTOS PERTINENTES; 6. ASSESSORIA NA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO NA EXECUÇÃO DE OBRAS PÚBLICAS, COM ELABORAÇÃO DE NOTIFICAÇÕES, RELATÓRIOS TÉCNICOS E DEMAIS DOCUMENTOS PERTINENTES, INCLUSIVE BOLETINS DE MEDIÇÃO E ALIMENTAÇÃO DE SISTEMAS DE MONITORAMENTO DE ACORDO COM EXIGÊNCIAS DAS MANDATÁRIAS (GOVERNO FEDERAL, CAIXA ECONÔMICA FEDERAL, BADESC, ENTRE OUTROS); 7. ASSESSORIA EM ANÁLISES E APROVAÇÕES DE PROJETOS PARA EMISSÃO DE ALVARÁS DE CONSTRUÇÕES, DE ACORDO COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE; 8. ASSESSORIA EM ANÁLISES DE PROCESSOS LICITATÓRIOS REFERENTE A OBRAS DE ENGENHARIA. As atividades referentes ao item 3 referem-se ao planejamento urbano do município, uma vez que o mesmo está em fase de implantação de Plano Diretor. Os itens acima englobam todas as obras públicas, sejam elas provenientes de recursos federais, estaduais ou municipais. Os serviços deverão ser prestados por empresa com registro no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), com no mínimo dois profissionais de nível superior graduados em Arquitetura e Urbanismo, com inscrições no respectivo conselho (CAU). A empresa contratada prestará suporte técnico nas seguintes modalidades: PRESENCIAL (in loco): Nas dependências da Prefeitura Municipal, através de um dos responsáveis técnicos, indicado na equipe técnica da licitante, de no mínimo 30	7.990,0000	95.880,00

(trinta) horas mensais, em horário comercial, de segunda a sexta-feira. O suporte técnico presencial deverá ser realizado em no mínimo 2,5(duas vírgula cinco) visitas semanais. Em caso excepcional o suporte técnico presencial poderá ser solicitado a qualquer tempo pelo Município, que deverá comunicar a empresa contratada com um prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) horas de antecedência.
À DISTÂNCIA: A empresa contratada deverá prestar os serviços de assessoria, conforme atividades descritas acima, de no mínimo 60 (sessenta) horas mensais, comprovadas através de relatórios mensais de serviços realizados, validados pela secretaria de administração. A empresa contratada deverá ainda efetuar suporte técnico (consultoria) através de telefone, e-mail, Skype e WhatsApp, sem limite de consultas, em horário comercial, de segunda a sexta feira, durante o horário de funcionamento da Prefeitura, sempre que solicitado, visando assim maior eficiência na prestação dos serviços públicos municipais. Na execução dos serviços deverão ser observadas, de modo geral, as especificações das normas técnicas e legais vigentes e aquelas complementares e pertinentes aos serviços licitados, devendo a contratada manter-se atualizada perante os órgãos superiores de controle e fiscalização. - 1. ASSESSORIA NA ELABORAÇÃO DE PROJETOS ARQUITETÔNICOS E COMPLEMENTARES (ELÉTRICOS, HIDROSSANITÁRIOS, PPCI, ACESSIBILIDADE, ENTRE OUTROS); 2. ASSESSORIA NA ELABORAÇÃO DE PROJETOS DE PAVIMENTAÇÕES, RECAPAMENTOS, DRENAGEM PLUVIAL E SINALIZAÇÃO VIÁRIA; 3. ASSESSORIA NA ELABORAÇÃO DE PROJETOS DE URBANISMO E PAISAGISMO; 4. ASSESSORIA NA ELABORAÇÃO DE PLANILHAS ORÇAMENTÁRIAS E CRONOGRAMAS FÍSICO-FINANCEIROS DE OBRAS, COM UTILIZAÇÃO DE REFERENCIAL DE PREÇOS OFICIAIS (SINAPI, SICRO, DEINFRA), DE ACORDO COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE; 5. ASSESSORIA NA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO NA EXECUÇÃO DE OBRAS PÚBLICAS, COM ELABORAÇÃO DE BOLETINS DE MEDIÇÃO, NOTIFICAÇÕES, RELATÓRIOS TÉCNICOS E DEMAIS DOCUMENTOS PERTINENTES; 6. ASSESSORIA NA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO NA EXECUÇÃO DE OBRAS PÚBLICAS, COM ELABORAÇÃO DE NOTIFICAÇÕES, RELATÓRIOS TÉCNICOS E DEMAIS DOCUMENTOS PERTINENTES, INCLUSIVE BOLETINS DE MEDIÇÃO E ALIMENTAÇÃO DE SISTEMAS DE MONITORAMENTO DE ACORDO COM EXIGÊNCIAS DAS MANDATÁRIAS (GOVERNO FEDERAL, CAIXA ECONÔMICA FEDERAL, BADESC, ENTRE OUTROS); 7. ASSESSORIA EM ANÁLISES E APROVAÇÕES DE PROJETOS PARA EMISSÃO DE ALVARÁS DE CONSTRUÇÕES, DE ACORDO COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE; 8. ASSESSORIA EM ANÁLISES DE PROCESSOS LICITATÓRIOS REFERENTE A OBRAS DE ENGENHARIA.
As atividades referentes ao item 3 referem-se ao planejamento urbano do município, uma vez que o mesmo está em fase de implantação de Plano Diretor.
Os itens acima englobam todas as obras públicas, sejam elas provenientes de recursos federais, estaduais ou municipais.
Os serviços deverão ser prestados por empresa com registro no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), com no mínimo dois profissionais de nível superior graduados em Arquitetura e Urbanismo, com inscrições no respectivo conselho (CAU).
A empresa contratada prestará suporte técnico nas

seguintes modalidades:
PRESENCIAL (in loco): Nas dependências da Prefeitura Municipal, através de um dos responsáveis técnicos, indicado na equipe técnica da licitante, de no mínimo 30 (trinta) horas mensais, em horário comercial, de segunda a sexta-feira. O suporte técnico presencial deverá ser realizado em no mínimo 2,5(duas vírgula cinco) visitas semanais. Em caso excepcional o suporte técnico presencial poderá ser solicitado a qualquer tempo pelo Município, que deverá comunicar a empresa contratada com um prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) horas de antecedência.
À DISTÂNCIA: A empresa contratada deverá prestar os serviços de assessoria, conforme atividades descritas acima, de no mínimo 60 (sessenta) horas mensais, comprovadas através de relatórios mensais de serviços realizados, validados pela secretaria de administração. A empresa contratada deverá ainda efetuar suporte técnico (consultoria) através de telefone, e-mail, Skype e WhatsApp, sem limite de consultas, em horário comercial, de segunda a sexta feira, durante o horário de funcionamento da Prefeitura, sempre que solicitado, visando assim maior eficiência na prestação dos serviços públicos municipais. Na execução dos serviços deverão ser observadas, de modo geral, as especificações das normas técnicas e legais vigentes e aquelas complementares e pertinentes aos serviços licitados, devendo a contratada manter-se atualizada perante os órgãos superiores de controle e fiscalização.

(Valores expressos em Reais R$)	Total Geral:	95.880,00