



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS  
AVISO DE RECEBIMENTO DE EDITAL**

**ATENÇÃO**

\* É responsabilidade da empresa o envio imediato de recibo do Edital à 2ª CPL. A não comunicação imediata do recebimento poderá prejudicar a empresa, que não será notificada sobre eventuais alterações ocorridas no decorrer da licitação.

\* O recebimento poderá ser comunicado via fac-símile ou e-mail, em mensagem contendo, necessariamente, todos os elementos do modelo a seguir:

<b>AVISO DE RECEBIMENTO</b>	
<b>TOMADA DE PREÇOS nº: 014/2017.</b>	
<b>Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA E/OU ARQUITETURA ESPECIALIZADA PARA CONSTRUÇÃO DO ESPAÇO ESPORTIVO NO EMEF WASHINGTON MARTINS FILHO, LOCALIZADO NO BAIRRO MARCILIO DE NORONHA, NO MUNICÍPIO DE VIANA.</b>	
Empresa:	
Endereço:	
Cidade:	Estado:
CNPJ:	
Telefone:	Fax:
E-mail:	Data da transmissão:
Pessoa responsável/assinatura:	
Para: Segunda Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Viana.	
Telefax: 0XX(27) 2127-6714	
E-mail: <a href="mailto:segundacpl@viana.es.gov.br">segundacpl@viana.es.gov.br</a>	
<b>M E N S A G E M</b> Comunico à 2ª CPL o recebimento do <b>Edital de Tomada de Preços nº. 014/2017.</b>	



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**CADERNO DE LICITAÇÃO:**

**1. Fazem parte integrante do presente Edital:**

**1.1. Anexo I - (PROJETO BÁSICO – Especificações do objeto);**

Integram este Projeto Básico os seguintes anexos:

- Anexo I – Projeto Arquitetônico;
- Anexo II - Planilha Orçamentária;
- Anexo III – Memorial de Cálculo;
- Anexo IV – Cronograma Físico-financeiro.

**1.2. Anexo II - (Modelo de Proposta de Preços);**

**1.3. Anexo III - (Modelo de Procuração para Representação);**

**1.4. Anexo IV - Declaração Conjunta de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação do presente certame, e que ainda está ciente das sanções que lhe poderão ser impostas; Não está impedida de contratar com a Administração Pública direta e indireta; Não foi declarada inidônea pelo Poder Público de nenhuma esfera; Não existe participação, a qualquer título, de dirigente ou servidor de entidades ou órgãos da Administração Pública Municipal no quadro da empresa licitante; Não possui em seu quadro de pessoal menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 anos em qualquer outro tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.**

**1.5. Anexo V – (Modelo de Declaração de Garantia Contratual);**

**1.6. Anexo VI – (Modelo de Declaração de Dados Complementares para assinatura do Contrato);**

**1.7. Anexo VII – (Modelo de Declaração de Análise dos Índices Contábeis);**

**1.8. Anexo VIII – (Modelo de Declaração de Realização de Visita Técnica, este será fornecido pela PMV);**

**1.9. Anexo IX – (Modelo de Declaração de Enquadramento no Sistema Simples de Tributação Nacional em atendimento à Lei Complementar nº. 123/06);**

**1.10. Anexo X – (Modelo de Declaração de não possuir fato impeditivo de participação em licitação);**

**1.11. Anexo XI – (Modelo de Declaração com a Relação Detalhada das Obras e Valor Residual;**

**1.12. Anexo XII - (Minuta de Contrato);**



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº. 014/2017**

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA E/OU  
ARQUITETURA ESPECIALIZADA PARA CONSTRUÇÃO DO  
ESPAÇO ESPORTIVO NO EMEFWASHINGTON MARTINS FILHO,  
LOCALIZADO NO BAIRRO MARCILIO DE NORONHA, NO  
MUNICÍPIO DE VIANA.**

**Preâmbulo:** A **PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA**, pessoa jurídica de direito Público interno, denominada **PMV**, por intermédio da Segunda Comissão Permanente de Licitação, doravante denominada **2ª CPL**, instituída pela Portaria nº. 443/2017, publicada em 04/04/2017. Vem informar que realizará licitação na modalidade **"TOMADA DE PREÇOS"** (nos termos do art. 22, inciso II e §2º da Lei 8.666/93 e suas alterações) do tipo **Menor Preço**, com o critério de julgamento estabelecido por **Menor Preço Global**, em regime de execução indireta por Preço Unitário para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA E/OU ARQUITETURA ESPECIALIZADA PARA CONSTRUÇÃO DO ESPAÇO ESPORTIVO NO EMEFWASHINGTON MARTINS FILHO, LOCALIZADO NO BAIRRO MARCILIO DE NORONHA, NO MUNICÍPIO DE VIANA, COM FORNECIMENTO DE MATERIAL E MÃO-DE-OBRA, SOB REGIME DE EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO**, de acordo com as especificações contidas no Anexo I, devidamente aprovado pelo Sr. Prefeito Municipal conforme consta de folhas 34 do mesmo processo. A **TOMADA DE PREÇOS** será realizada conforme disposições estabelecidas pela Lei 8.666/93 e suas alterações, assim como pela Lei Orgânica do Município de Viana em seu artigo 64 inciso XXI, Lei Complementar 123 de 14/12/2006; Lei Complementar Federal nº 101 de 01/05/2000, Lei de Diretrizes Orçamentária (Lei nº 9680/2011) e Decreto Estadual nº 2.737-R de 19 de abril de 2011 e demais normas legais aplicáveis ao tema, inclusive subsidiariamente, nos Princípios Gerais do Direito, bem como pelas condições estabelecidas no presente Edital e seus anexos.

**A. ORIENTAÇÕES PRELIMINARES:**

**A.1 - DO PROCESSO, DA REGÊNCIA, DO REGIME E DAS INFORMAÇÕES GERAIS:**

<b>Processo Administrativo:</b>	Nº. 0016795/2017.
<b>Regência:</b>	Lei nº. 8.666/1.993 e suas alterações e demais legislações pertinentes ao tema.
<b>Modalidade:</b>	TOMADA DE PREÇOS.
<b>Tipo de Licitação:</b>	Menor Preço.
<b>Critério de Julgamento:</b>	Menor Preço Global.
<b>Regime de Execução:</b>	Execução Indireta por Menor Preço Unitário.
<b>Repartição interessada:</b>	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZER.
<b>Prazo de Validade da Proposta:</b>	No mínimo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de entrega dos envelopes.
<b>Local para retirada do Edital:</b>	Cópia do termo de Edital está disponível a qualquer interessado, seja por cópia em papel ou cópia eletrônica, sem custos para a Administração, podendo ser copiado no Sítio Eletrônico da Prefeitura Municipal de Viana: <a href="http://www.viana.es.gov.br">www.viana.es.gov.br</a> , no link "licitações" e/ou no link "Diário Oficial Eletrônico", ou por requisição com aviso de recebimento no e-mail <a href="mailto:segundacpl@viana.es.gov.br">segundacpl@viana.es.gov.br</a> ou por fim, pessoalmente mediante identificação, na Sala da 2ª CPL na Secretaria Municipal de Administração, na Avenida Florentino Ávidos, n.º 01, Centro, Viana/ES, de segunda a sexta-feira, no horário de 09:00 às 17:00 horas, através da apresentação de mídia Eletrônica (CD, Pen-drive ou equivalente), emitindo imediato recibo de retirada de Edital.

**Data e Hora Limite Para Protocolar Envelopes na 2ª CPL (obrigatório):**

**08/12/2017 às 09:30 horas.** Expirado o horário de entrega dos envelopes no setor de Protocolos da PMV, nenhum outro documento será aceito pela 2ª CPL.

**Data, Hora e Local da Abertura:**

**08/12/2017 às 10:00 horas,** na Sala da 2ª CPL na Secretaria Municipal de Administração, na Avenida Florentino Ávidos, n.º 01, Centro, Viana/ES.

**1. OBJETO**

1.1. A presente Tomada de Preços tem por finalidade **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA E/OU ARQUITETURA ESPECIALIZADA PARA CONSTRUÇÃO DO ESPAÇO ESPORTIVO NO EMEFWASHINGTON MARTINS FILHO, LOCALIZADO NO BAIRRO MARCILIO DE NORONHA, NO MUNICÍPIO DE VIANA, COM FORNECIMENTO DE MATERIAL E MÃO-DE-OBRA, SOB REGIME DE EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO**, considerando as condições e especificações estabelecidas no Projeto Básico – Anexo I, parte integrante deste Edital.



**ESTADO DO ESPIRITO SANTO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

## 2. DA ABERTURA

**2.1.** A presente licitação dar-se-á em sessão pública, a ser realizada na data, horário, local e de acordo com as legislações mencionadas no preâmbulo deste Edital.

**2.2.** Ocorrendo a decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, todas as datas constantes deste Edital serão transferidas, automaticamente, para o primeiro dia útil, ou de expediente normal, subsequente aos ora fixados.

**2.3. Dos pedidos de esclarecimentos:** Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser encaminhados, de forma escrita, à 2ª Comissão Permanente de Licitação até, no máximo, 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, na sala da 2ª Comissão Permanente de Licitação, Secretaria Municipal de Administração, situada na Av. Florentino Ávidos, nº. 01, neste município, das 09:00 horas às 17:00 horas, de segunda a sexta-feira por meio eletrônico no endereço: [segundacpl@viana.es.gov.br](mailto:segundacpl@viana.es.gov.br), ou pelo fax: (27) – 2127-6714.

**2.4. Do recebimento dos envelopes:** A documentação de Habilitação e Proposta de Preços, deverão ser protocolados até às **09:30 horas do dia 08 de dezembro de 2017**, na Setor de Protocolos da Prefeitura Municipal de Viana, a Avenida Florentino Ávidos, n.º 01, Centro, Viana/ES.

**2.4.1.** Expirado o horário de entrega dos envelopes no setor de Protocolos da PMV, nenhum outro documento será aceito pela 2ª CPL. Envelopes protocolizados fora do prazo obrigatório estabelecido neste edital tornarão a empresa desclassificada e impedida de participar da licitação por descumprimento ao instrumento editalício.

**2.5. Da abertura dos envelopes:** A partir **de 10:00 horas** do mesmo dia, no endereço indicado acima, será dado início à abertura dos envelopes.

**2.6. Da dotação orçamentária:** As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta da seguinte Dotação Orçamentária:

Ficha: 0038  
 Órgão: 039 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZER  
 Unidade Orçamentária: 001 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZER  
 Função: 12 - EDUCAÇÃO  
 Subfunção: 365 – EDUCAÇÃO INFANTIL  
 Programa: 0025 – EXPANSÃO E MODERNIZAÇÃO DA INFRAESTRUTURA DO SISTEMA DE ENSINO  
 Projeto/Atividade : 1.181 – AQUISIÇÃO, CONSTRUÇÃO, AMPLIAÇÃO E/OU REFORMA E APARELHAMENTO DE UNIDADES ESCOLARES I  
 Elemento de Despesas: 44905100000 – OBRAS E INSTALAÇÕES  
 Fonte de Recurso: 1102000001 – FUNDEB – OUTRAS DESPESAS (40%)  
  
 Valor: R\$ 321.953,64 (trezentos e vinte e um mil novecentos e cinquenta e três reais e sessenta e quatro centavos)

**2.7.** Não serão aceitos protocolos de entrega em substituição aos documentos requeridos e obrigatórios no presente Edital e Anexos.

**2.8.** Em nenhuma hipótese serão recebidos envelopes de Documentação Complementar e Propostas fora do prazo estabelecido neste Edital.

**2.9.** Os documentos exigidos por este Edital e Anexos deverão ser apresentados em originais ou impressos via Internet, em cópias autenticadas em cartório ou por membro da CPL, ou por órgãos da imprensa oficial, ficando os mesmos como parte integrante do processo licitatório nos termos do Artigo 32 da Lei nº 8666/93 e suas alterações.

**2.10.** Em nenhuma hipótese serão autenticadas pela Comissão Permanente de Licitações as documentações apresentadas pelas concorrentes no dia da abertura do certame ou no momento da sessão de abertura dos envelopes e julgamento das propostas. Caso haja interesse de realizar a autenticação da documentação para a participação no certame, a licitante deverá comparecer na sede da PMV até no máximo dois dias úteis anteriores à data fixada para abertura do Certame Licitatório.

**2.11.** A **PMV** poderá introduzir aditamentos, modificações ou revisões nos presentes documentos da



**ESTADO DO ESPIRITO SANTO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**TOMADA DE PREÇOS Nº. 014/2017**, caso em que procederá sua divulgação através dos meios de comunicação utilizados nesta licitação, bem como encaminhará o inteiro teor das alterações a todos os interessados que tenham adquirido os documentos desta **LICITAÇÃO**, através de carta, fax ou telegrama circular, e-mail, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando inquestionavelmente a alteração não afetar a formulação da proposta.

**2.12.** Não serão considerados os envelopes contendo as documentações e propostas apresentadas após a hora e data convencionadas para o protocolo das mesmas, bem como documentações e propostas feitas por e-mail, fax ou telegrama, sendo que o horário a ser considerado pela Comissão será o do relógio de protocolo da **PMV** localizado no endereço antes mencionado.

**2.12.1.** Os envelopes “A” e “B” somente serão recebidos através de via postal, desde que estejam à disposição da Comissão Permanente de Licitação no **DIA, HORA e LOCAL**, determinados no ato convocatório.

**2.13.** A **PMV** poderá revogar a presente licitação por interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta ou anulá-la por ilegalidade, total ou parcialmente, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

### **3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

**3.1.** Somente os interessados devidamente cadastrados no Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal de Viana ou que atenderem a todas as condições exigidas para o cadastramento até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, observada a necessária qualificação.

**3.2.** As empresas poderão encaminhar à Prefeitura Municipal de Viana seus envelopes via correios ou por outra forma de entrega, sob sua inteira responsabilidade, endereçados à 2ª CPL, não se fazendo representar no ato de abertura dos envelopes. Esta ausência não inabilitará a licitante, mas obstará a licitante de se manifestar e responder pela mesma no ato da(s) sessão (ões) de abertura e julgamento.

**3.3.** Não poderão participar desta TOMADA DE PREÇOS:

**3.3.1.** Empresas que não sejam especializadas no ramo do objeto desta licitação, não estejam legalmente constituídas e que não comprovem sua habilitação, conforme disposto neste edital.

**3.3.2.** Empresas reunidas em consórcio;

**3.3.3.** Empresas que tenham sido declaradas inidôneas por quaisquer órgãos da Administração Pública Direta ou Indireta das esferas Federal, Estadual e/ou Municipal ou que estejam cumprindo suspensão do direito de licitar e de contratar com os Órgãos da Administração Pública.

**3.3.4.** Empresas que estejam cumprindo suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com o Município de VIANA ou tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, bem como as licitantes que, se apresentem constituídas na forma de empresas em consórcio e sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, ou ainda, qualquer que seja sua forma de constituição;

**3.3.5.** Empresas que estejam sob falência, dissolução ou liquidação (Lei 11.101/05 que regula a recuperação judicial, a extrajudicial e a falência do empresário e da sociedade empresária);

**3.3.6.** Empresas estrangeiras que não funcionem no país.

**3.3.7.** Empresas das quais servidores da Administração Municipal de Viana/ES sejam gerentes, acionistas controladores ou responsáveis técnicos.

**3.3.8.** Servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

**3.3.9.** Empresas que possuam dualidade de cotistas e/ou acionistas quer majoritários ou minoritários.

**3.3.9.1.** Na hipótese de ocorrer a participação tal qual acima referido será **automaticamente inabilitada a empresa mais recentemente constituída**.

**3.3.10.** Empresas enquadradas nas disposições do art. 9º da Lei 8666/93 e alterações.

### **4. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**4.1.** A impugnação se dará na forma do Artigo 41 da Lei 8.666/1.993.

**4.1.1.** A Administração não pode descumprir as normas e condições do edital, ao qual se acha estritamente vinculada.

**4.1.1.1.** Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei Geral das Licitações e Contratos Administrativos, devendo protocolar o pedido até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 03 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1º do Artigo 113 da Lei 8.666/93.

**4.1.1.2.** Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a Administração a licitante que não o fizer até o 2º (segundo) dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação em competição, a abertura dos envelopes com as propostas em convite, tomada de preços ou concurso, ou a realização de leilão, as falhas ou irregularidades que viciariam esse edital, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

**4.1.1.3.** A impugnação feita tempestivamente pela licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

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

**4.1.1.5.** Os pedidos de impugnação deverão ser instruídos com cópia do Contrato Social, com mandato Procuratório, autenticados em Cartório, por Tabelião de Notas ou por oficiais do Registro Civil das pessoas naturais competentes, ou em publicação no órgão da imprensa na forma da Lei, para representar a empresa recorrente, com a devida qualificação da empresa e do representante legal.

**4.1.1.6.** Os pedidos de impugnação interpostos fora do prazo ou em desacordo com as regras deste Edital e da Legislação pertinente não serão reconhecidos.

## **5. DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES**

**5.1.** Encerrada a etapa de credenciamento das empresas concorrentes, proceder-se-á ao recebimento dos envelopes contendo os documentos de habilitação e as propostas comerciais em invólucros separados, indevassáveis, lacrados e rubricados no fecho, que deverão conter os seguintes dizeres em sua face externa:

**ENVELOPE A**  
**EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 014/2017**  
**DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**  
**RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE E RESPECTIVO CNPJ**  
**CARIMBO E RUBRICA**

e

**ENVELOPE B**  
**EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 014/2017**  
**PROPOSTA DE PREÇOS**  
**RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE E RESPECTIVO CNPJ**  
**CARIMBO E RUBRICA**

**5.1.1.** Para os Licitantes, que invocarem a condição de microempresas ou empresas de pequeno porte para fins de exercício de quaisquer dos benefícios previstos na Lei Complementar nº. 123/2006, os optantes pelo Sistema Simples Nacional de Tributação, deverão fazer menção da intenção de uso do benefício conforme modelo do Anexo IX;

**5.1.2.** Apresentar comprovante de opção pelo Simples obtido através do site do Ministério da Fazenda:

<http://www8.receita.fazenda.gov.br/SimplesNacional/Aplicacoes/ATBHE/aplicacoesSimples.app/ConsultarOpcao.aspx>;

**5.1.3. Da Representatividade**





**ESTADO DO ESPIRITO SANTO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**5.1.3.1.** No dia, hora e local estipulados no preâmbulo deste Edital, as proponentes deverão estar representadas por agentes representados, com poderes específicos para a prática de todos os atos inerentes ao certame, portando documento pessoal de identificação, bem como documentação comprobatória dos poderes do outorgante, mediante a apresentação dos elementos a que se refere o subitem 5.1.3.2., para identificação junto ao Presidente da 2ª CPL.

**5.1.3.2.** A verificação do representante far-se-á por meio de instrumento público de procuração **ou instrumento particular com firma reconhecida** (conforme Anexo III) e mediante apresentação de uma cópia autenticada do estatuto/contrato social da empresa. Estes deverão ser entregues ao senhor Presidente da 2ª CPL fora dos envelopes. A entrega cópia autenticada do estatuto/contrato social da empresa no ato de credenciamento, torna facultativa a apresentação de um novo estatuto/contrato social autenticado no envelope A – Documentos de Habilitação.

**5.1.3.3.** Se a proponente estiver representada por proprietário, sócio, dirigente ou pessoa de condição assemelhada, deverá apresentar documento comprobatório da sua condição (estatuto/contrato social), no qual estejam expressos os seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em nome daquela, também acompanhado de documento pessoal de identificação fotocopiado e autenticado.

**5.1.3.4.** Será admitida a representação de interessados no ato da abertura dos envelopes da Habilitação e da Proposta de Preços.

**5.1.3.5.** Em todo caso, deverá ser apresentado, juntamente com a procuração, documento que comprove que o procurado ou signatário do credenciamento possui poderes expressos para firmá-lo.

**5.1.3.6.** No presente processo licitatório, somente poderá se manifestar, em nome da licitante, a pessoa por ela outorgada/procurada ou credenciada.

**5.1.3.7.** Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa junto à 2ª Comissão Permanente de Licitação, sob pena de indeferimento do credenciamento para ambas.

**5.1.3.8.** Os documentos de procuração do representante serão entregues em separado e NÃO DEVEM ser colocados dentro de nenhum dos Envelopes, quer seja o de DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO ou de PROPOSTA DE PREÇOS.

**5.1.3.9.** A falta de apresentação ou incorreção da procuração não inabilitará a licitante, mas obstará o representante de se manifestar e responder pela mesma.

**Obs.:** O instrumento de procuração, bem como o Ato Constitutivo da Empresa (documento hábil para comprovação de outorga de poderes e da condição de dirigente da empresa), deverão ser entregues no horário estipulado no preâmbulo deste edital, **em mãos**, ao Presidente da 2ª CPL, fora de envelope. Estes documentos deverão ser entregues em mãos ao Presidente da 2ª CPL para a pronta verificação da representação da empresa participante.

**5.2.** Os licitantes deverão apresentar seus documentos na ordem em que estão listados neste edital, devidamente numerados.

**5.3.** No dia, hora e local designados neste Edital, na presença dos representantes das licitantes e demais pessoas que queiram assistir a sessão pública da licitação, o Sr. Presidente da 2ª CPL, após protocolização dos envelopes A e B no setor de protocolo da PMV, receberá a documentação exigida para ser entregue em mãos, nos termos do subitem 5.1.3, e, em seguida registrará em ata a presença dos participantes e presentes na licitação.

**6. DA ABERTURA DO ENVELOPE A – “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO” – Da Habilitação deverá constar obrigatoriamente:**

**6.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

**a)** Registro comercial, no caso de empresa individual acompanhado de carteira de identidade do proprietário;

**b)** Ato constitutivo e alterações subsequentes, ou contrato consolidado devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**c)** Inscrição no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada dos nomes e endereços dos diretores em exercício;

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

**e)** Declaração de Conjunta de: Declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação do presente certame, e que ainda esta ciente das sanções que lhe poderão ser impostas; Não está impedida de contratar com a Administração Pública direta e indireta; Não foi declarada inidônea pelo Poder Público de nenhuma esfera; Não existe participação, a qualquer título, de dirigente ou servidor de entidades ou órgãos da Administração Pública Municipal nos quadros da empresa licitante; Não possui em seu quadro de pessoal menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 anos em qualquer outro tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos (conforme Anexo IV).

**f)** Declaração de Garantia de Contrato, informando qual a modalidade de garantia que será fornecida, caso a empresa seja declarada vencedora desta Licitação (conforme Anexo V);

**f.1)** A prestação de garantia será no percentual de 5% ( cinco por cento ) do valor estimado para a contratação, qual seja R\$ 321.953,64 (trezentos e vinte e um mil novecentos e cinquenta e três reais e sessenta e quatro centavos), nas seguintes modalidades:

- I) Caução em dinheiro ou em títulos da dívida ativa pública;
- II) Seguro garantia e;
- III) Fiança Bancária.

**f.2)** As garantias acima citadas, deverão obedecer, no que couber, os critérios estabelecidos nos Artigos 31, inciso III, e 56 da Lei Federal nº 8.666/93.

## **6.2. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

**6.2.1.** Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, devidamente registrados nos órgãos competentes na forma da Lei, já exigíveis, certificados por contabilista registrado no Conselho Regional de Contabilidade competente, contendo Termo de Abertura e Termo de Encerramento extraídos do Livro Diário, comprovando a boa situação financeira da licitante, podendo ser atualizados por índices oficiais na hipótese de encerrados há mais de 03 (três) meses da data de sua apresentação, vedada a substituição por Balancetes e Balanços provisórios;

**6.2.2.** Para Sociedades Anônimas e outras Companhias obrigadas à publicação de Balanço, na forma da Lei 6.404/76, cópias da publicação de:

**6.2.2.1.** Balanço patrimonial;

**6.2.2.2.** Demonstração do resultado do exercício;

**6.2.2.3.** Demonstração dos fluxos de caixa. A companhia fechada com patrimônio líquido, na data do balanço, inferior a R\$ 2.000.000,00 (dois milhões de reais) não será obrigada a apresentação da demonstração dos fluxos de caixa.

**6.2.2.4.** Demonstração das mutações do Patrimônio Líquido **ou** a demonstração dos lucros ou prejuízos acumulados;

**6.2.2.5.** Notas explicativas do balanço.

**6.2.2.5.1.** Para outras empresas:

- a)** Balanço patrimonial registrado na Junta Comercial;
- b)** Demonstração do resultado do exercício.
- c)** Cópia do termo de abertura e de encerramento do livro Diário, devidamente registrado na Junta Comercial.

**6.2.2.6.** Somente serão habilitados os licitantes que apresentarem no Balanço Patrimonial, os seguintes índices: Índice de Liquidez Geral - ILG, Índice de Solvência Geral - ISG e





**ESTADO DO ESPIRITO SANTO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Índice de Liquidez Corrente - ILC igual ou maior que 1,00 (um), nos moldes do Anexo VII deste Edital, devidamente assinado pelo representante legal e pelo Contador da licitante.

**6.2.2.7.** Os licitantes que apresentarem resultado menor do que 1,00 (hum), em qualquer dos índices referidos ACIMA, deverão comprovar patrimônio líquido mínimo, na forma dos §§ 2º e 3º do artigo 31 da Lei 8.666/93, como exigência imprescindível para sua habilitação.

**6.2.2.8.** A comprovação de patrimônio líquido será equivalente a 10 % (dez por cento) do valor estimado para a contratação, conforme determina a Lei 8.666/93, admitida a atualização para a data de apresentação da proposta, através de índices oficiais;

**6.2.2.9.** A comprovação dos índices referidos no item 6.2.2.6, bem como do patrimônio líquido aludido no item 6.2.2.4 deverão se basear nas informações constantes nos documentos listados no item 6.2.1 deste, constituindo obrigação exclusiva do licitante a apresentação dos cálculos de forma objetiva, sob pena de inabilitação (conforme Anexo VII).

**6.2.2.10.** Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial e Recuperação Extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão de no máximo 30 (trinta) dias, anteriores à data fixada para a sessão de abertura da licitação.

### **6.3. REGULARIDADE FISCAL**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).
- b) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal.
- c) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social - INSS, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débito - CND, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos em lei;
- d) Certidões de regularidade de situação quanto aos encargos tributários federais (certidões emitidas pela Procuradoria da Fazenda Nacional e pela Secretaria da Receita Federal).
  - d.1) Obs.:** A regularidade perante a Secretaria da Receita Federal e da Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, poderá também ser comprovada por certidão conjunta, conforme Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 02, de 31 de Agosto de 2.005.
  - d.2) Obs.:** O contribuinte que possuir a Certidão Específica Previdenciária e a Certidão Conjunta PGFN/RFB, dentro do período de validade nelas indicados, poderá apresentá-las conjuntamente. Entretanto, se possuir apenas uma das certidões ainda no prazo de validade, terá que emitir a certidão que entrou em vigência em 03 de novembro de 2014 e abrange todos os critérios tributários federais administrativos pela RFB e PGFN.
- e) Prova de Regularidade Fiscal perante a Fazenda Pública Estadual;
- f) Comprovação de Regularidade perante a Fazenda Municipal: Certidão dos Tributos relativos ao domicílio ou sede da proponente. A proponente com filial no Município de VIANA, fica obrigada a fornecer a Certidão relativa a esta Filial, para atendimento do item.
- g) Prova de Regularidade com a Fazenda Pública Municipal de Viana.
- h) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas emitida pelo Ministério do Trabalho e Emprego conforme a Lei Federal nº 12.440/2011.

**6.3.1.** Da comprovação da condição de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou equiparada de acordo com a Lei Complementar 123/2.006:

**6.3.1.1.** Os licitantes que invocarem a condição de microempresas ou empresas de pequeno porte para fins de exercício de quaisquer dos benefícios previstos e reproduzidos neste edital, **deverão apresentar ainda, junto a documentação de Habilitação, os seguintes documentos:**

- a) Comprovante de opção pelo Simples obtido através do site do Ministério da Fazenda: <http://www8.receita.fazenda.gov.br/SimplesNacional/Aplicacoes/ATBHE/aplicacoesSimples.app/ConsultarOpcao.aspx>;



**ESTADO DO ESPIRITO SANTO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**b)** Certidão expedida no presente exercício (2.017) pelo Órgão competente, a saber: Registro de Empresas Mercantis (Junta Comercial) ou Registro Civil de Pessoas Jurídicas (Cartório), conforme o caso, do local onde a pessoa jurídica tenha sido registrada, atestando que a empresa se enquadra na condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, na forma do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006;

**c)** Declaração, firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos no art. 3º, § 4º da LC 123/06, e de que enquadra-se na condição de ME/EPP conforme o Anexo IX deste Edital.

**I** - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. ([Redação dada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014](#))

**II** - A não-regularização da documentação, no prazo previsto no § 1º deste artigo, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

**d)** As microempresas e empresas de pequeno porte, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

**Parágrafo Único:** Caso o objeto contratual venha a ser cumprido por filial da licitante, os documentos exigidos neste item também deverão ser apresentados pela filial executora do contrato, sem prejuízo para a exigência de apresentação dos documentos relativos à sua matriz.

**I** - Em caso de atraso por parte do órgão competente para emissão de certidões comprobatórias de regularidade fiscal, a licitante poderá apresentar à Administração outro documento que comprove a extinção ou suspensão do crédito tributário, respectivamente, nos termos dos artigos 156 e 151 do Código Tributário Nacional, acompanhado de prova do protocolo do pedido de certidão;

**II** - Na hipótese descrita no inciso anterior, a licitante terá o prazo de 10 (dez) dias, contados da apresentação dos documentos a que se refere o parágrafo anterior, para apresentar a certidão comprobatória de regularidade fiscal;

**III** - O prazo a que se refere o inciso anterior poderá, a critério da Administração Pública, ser prorrogado por igual período, uma única vez, se demonstrado pela licitante a impossibilidade de o órgão competente emitir a certidão;

**IV** - Caso as certidões expedidas, quais foram exigidas, não tragam consignados os respectivos prazos de validade, e estes não sejam do nosso conhecimento, a Comissão Permanente de licitação considerará como máximos, os prazos vigentes no Estado do Espírito Santo e Município de Viana, 90 (noventa) e 30 (trinta) dias, respectivamente.

**V** - A formalização da contratação fica condicionada à regularização da documentação comprobatória de regularidade fiscal, nos termos dos incisos anteriores, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

**VI** - Caso não seja comprovada a regularidade fiscal, é facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes e com elas contratar, observada a ordem de classificação, ou revogar a licitação.

**VII** - As empresas que estejam cadastradas nesta Prefeitura, poderão apresentar o Certificado de Registro Cadastral – CRC, emitido pelo Setor de Compras da Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Viana, com validade na data de abertura da licitação, cujo objeto deverá ser compatível com o objeto da licitação. Em apresentando o CRC da PMV ficam as mesmas dispensadas da apresentação dos documentos constantes dos subitens:

- 6.1 Alínea “a”;
- 6.2.2.10;



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

- 6.3 Alíneas “a”, “b”, “c”, “d”, “e”, “f”, “g” e “h”;
- 6.3.1.1. Alínea “a”;

VI - Para efeito de apresentação dos documentos e/ou provas de regularidades anteriormente mencionadas, não serão aceitos quaisquer protocolos.

#### 6.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

18.1 - A Capacitação técnico-profissional e operacional será comprovada através de atestados de responsabilidade técnica relativos à atividade de igual ou equivalente teor do objeto desta contratação, em nome de Profissional legalmente habilitado e registrado junto ao CREA - Conselho Regional de Engenharia e Agronomia e CAU – Conselho de Arquitetura e Urbanismo.

##### 6.4.1 - Qualificação Técnica – Profissional

6.4.1.1 - Deverão apresentar os seguintes profissionais como responsáveis técnicos para o acompanhamento das obras e/ou serviços objeto desta licitação:

Engenheiro Civil ou Engenheiro de Produção Civil ou Arquiteto e Urbanista.

Engenheiro Eletricista.

6.4.1.2 - Deverão ser apresentadas as Certidões de Registro e Quitação de Pessoa Física no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU.

6.4.1.3 - Os responsáveis técnicos que tratam os subitens 18.2.1.1 e 18.2.1.2 deverão comprovar aptidão técnica para o desenvolvimento de atividades relativas à execução de obras similares de porte e complexidade ao objeto desta licitação, através de Certidões de Acervo Técnico expedidas pelo CREA ou CAU, apensadas dos correspondentes atestados fornecido por Pessoa(s) Jurídica(s) de Direito Público ou Privado (com todas as páginas devidamente chanceladas pelo CREA ou CAU), observados os serviços de maior relevância técnica, conforme abaixo exigido, em um ou mais atestados:

**Engenheiro Civil ou Engenheiro de Produção Civil ou Arquiteto e Urbanista:**

Sistemas Estrutura em Concreto Armado, fundação tipo direta, sua execução e particularidades;  
 Execução de Alvenaria em bloco cerâmico;  
 Execução de estrutura metálica;  
 Sistemas de coberturas e sua execução;  
 Execução de Instalações Hidrossanitárias;  
 Pinturas, emassamentos e impermeabilizações;  
 Execução de pisos internos e externos;

**Engenheiro Eletricista:**

Execução de Instalações Elétricas

6.4.1.4 - O(s) atestado(s) só será(o) aceito(s) se o profissional em pauta fizer parte do quadro técnico da empresa licitante na data da presente licitação, da seguinte forma, mediante comprovação através dos documentos relacionados:

- a) Declaração de que o profissional integrará o quadro da licitante como responsável técnico, se a empresa vier a ser contratada;
- b) Sendo a empresa contratada, o profissional responsável técnico citado no subitem acima deve apresentar, juntamente com a primeira medição dos serviços as seguintes documentações:  
 Empregado: Contrato de Trabalho e CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social);  
 Autônomo: Contrato de Prestação de Serviço, em vigência (**cópia autenticada**);  
 Sócio: Contrato Social em vigor, devidamente registrado no órgão competente (**cópia autenticada**);  
 Ficha ou folha de registro de trabalho. ”

6.4.1.5 - Os Responsáveis Técnicos deverão apresentar declaração aceitando a sua indicação realizada pela empresa licitante.

6.4.1.6 - Para fins de comprovação da capacitação Técnico Profissional de que trata o inciso I do §1º, artigo 30 da Lei 8.666/93, os Responsáveis Técnicos que tratam os subitens 18.3 e 18.4



**ESTADO DO ESPIRITO SANTO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

deverão participar da execução do contrato, admitindo-se a substituição por profissional de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

#### **6.4.2 - Qualificação Técnica – Operacional**

6.4.2.1 - A empresa licitante deverá apresentar Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido por Pessoa(s) Jurídica(s) de Direito Público ou Privado, com todas as páginas devidamente canceladas pelo CREA e/ou CAU, que comprove ter a Licitante, executado atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto deste edital, obedecendo as seguintes parcelas de relevância e quantitativos mínimos:

1. Armação de estrutura de concreto armado = 800 kg;
2. Telhamento com telha metálica termoacústica = 100m<sup>2</sup>
3. Estrutura metálica em tesouras ou treliças = 200m<sup>2</sup>
4. Pintura epóxi = 100m<sup>2</sup>
5. Alambrado para quadra poliesportiva = 100m<sup>2</sup>
6. Estrutura metálica para quadra poliesportiva coberta = 1000kg

6.4.2.2 - Para o cumprimento do item anterior, a Certidão de Acervo Técnico – CAT emitida pelo CREA e/ou CAU será em nome do profissional, porém, a empresa executora constante na CAT deverá ser a licitante, podendo ser mais de uma CAT.

6.4.2.3 - Deverá ser apresentada Certidão de Registro e Quitação da empresa no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia, em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 5.194/66 e Resolução CREA nº 266/79 e/ou CAU Lei Federal nº 12.378, de 31 de dezembro de 2010, da região da sede da empresa, conforme o art. 30, inciso I da Lei Federal 8.666/93, na qual deverá constar em seu quadro técnico o responsável técnico indicado para a presente licitação.

6.4.2.4 - Para a empresa vencedora do certame, sediada em outro Estado da Federação, exigir-se-á o visto do CREA-ES e/ou CAU-ES, como condição de habilitação da licitante para o certame.

6.4.2.5 - Os atestados de capacidade técnica operacional e/ou profissional caso não sejam do Estado do Espírito Santo, os mesmos deverão ser vistados pela entidade do estado onde foi executado o serviço e também pelas entidades competentes CREA/ES e/ou CAU/ES, quando declarada a licitante vencedora.

6.4.2.6 - A licitante deverá apresentar a indicação das instalações do aparelhamento e do pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação em referência, bem como da qualificação de cada um dos membros que se responsabilizarão pelos trabalhos, de acordo com o inciso II do artigo 30 da Lei Federal 8.666/93, bem como declaração de sua disponibilidade.

6.4.2.7 - Tal indicação será realizada por meio de apresentação de relação explícita e de Declaração formal da disponibilidade da empresa licitante, conforme previsto no §6º, artigo 30 da Lei Federal 8.666/93:

- c) Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da participação da proponente no presente certame licitatório.
- d) Declaração sob as penas da lei de que não se encontra inidônea para licitar ou contratar com órgãos ou entidades da administração pública, Federal, Estadual ou Municipal.
- e) Declaração de que aceita as condições propostas e que caso seja vencedora do certame, executará os serviços de acordo com as especificações que tratarão o edital.
- f) Declaração de inexistência no quadro funcional da empresa de menor de 18 (dezoito) anos desempenhando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou de qualquer menor de 16 (dezesesseis) anos (decreto federal nº. 4.358/2002).

#### **6.4.2 ) Visita Técnica**

- a.) É facultado às empresas interessadas em participar desta licitação, agendar data e horário para proceder com a visita técnica, na Sede da Secretaria Municipal de Infraestrutura Desenvolvimento Econômico e Urbano – SEMID, cujo endereço é Av. Florentino Ávidos, nº 01, Centro - Viana – ES ou pelo telefone 27-2124-6729, até o quinto dia útil antes da abertura do certame.
- b.) Entretanto ficam obrigadas as licitantes que realizarem a visita técnica e as que não realizarem, a declararem pleno conhecimento dos locais, demonstrando aceitar todas as condições apresentadas nos locais que serão executados os serviços objeto do presente documento, sob pena de desclassificação.



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**c.) Demais especificações necessárias ao cumprimento integral das obrigações do Termo de Referência, constante do Anexo I;**

**7. ENVELOPE "A" – DO PROCEDIMENTO DE AVALIAÇÃO DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO**

**7.1.** Os envelopes "A" contendo os documentos de habilitação serão abertos e o seu conteúdo será rubricado pelos Membros da 2ª CPL e pelos licitantes presentes;

**7.2.** A 2ª CPL examinará os documentos constantes dos envelopes "A", julgando liminarmente inabilitados os proponentes cujos documentos não atendam ao estabelecido nos subitens de 6 a 6.11 deste Edital, devolvendo-lhes, fechados, os envelopes "B", desde que não haja recurso ou após a denegação deste;

**7.3.** Não havendo inabilitação de qualquer proponente, a reunião de abertura dos envelopes "B" poderá ser realizada no mesmo dia. Caso tal não ocorra, a 2ª CPL estabelecerá o dia, hora e local da nova reunião;

**7.4.** Havendo inabilitação de alguma proponente, poderão ser adotados dois procedimentos:

**7.4.1.** Estando ausente representante de alguma licitante, a sessão será suspensa para cumprimento do prazo recursal, conforme previsto neste Edital.

**7.4.1.1.** Neste caso, se houver desistência expressa e formal do licitante, de interpor recurso, a sessão poderá prosseguir, fazendo-se registrar o fato em ATA da sessão e proceder-se-á a devolução do envelope "B", fechado, contra recibo ou via "AR".

**7.4.2.** A licitante que se dispuser a recorrer, observar-se-á os procedimentos do **ITEM 11** deste Edital.

**7.4.2.1.** Esgotados os procedimentos recursais e persistindo a inabilitação, a licitante inabilitada terá sua respectiva proposta constante no envelope "B", devolvida devidamente lacrada, contra recibo.

**OBS.** A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos a disposição dos licitantes.

**7.5.** A abertura de todos os envelopes será realizada no local definido neste edital, sendo lavrada ata circunstanciada, assinada pelos licitantes presentes e todos os membros da comissão, ficando os documentos a disposição dos licitantes para exame.

**7.6.** É facultado à 2ª CPL, em qualquer fase, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, não sendo aceita a inclusão de qualquer documento ou informação após a hora prevista para recebimento dos envelopes.

**7.7.** Qualquer licitante, através de seu representante legal, poderá fazer constar em ata suas reclamações, ficando a critério dos membros da comissão acatá-las ou não, considerando não possuírem estas, efeito de recurso, que deve obedecer ao procedimento apropriado.

**7.8.** Ocorrendo a inabilitação de todos os licitantes ou a desclassificação de todas as propostas, a Administração poderá fixar aos licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas de desclassificação de acordo com o art. 48, § 3º da Lei 8.666/93 e alterações.

**8. DA ABERTURA DO ENVELOPE "B" – PROPOSTA DE PREÇOS - A Proposta De Preços deverá, obrigatoriamente, conter:**

**8.1.** Ser apresentada em 01 (uma) via, impressa em papel timbrado da proponente, digitada e redigida em língua portuguesa com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, datada, rubricada em todas as folhas e assinada por seu representante legal, conforme modelo proposta no Anexo II;

**8.2.** Indicar nome ou razão social da proponente, CNPJ, seu endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico - se houver – bem como o nome e cargo de seu representante legal;

**8.3.** Proposta com o prazo de validade não inferior de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de entrega dos envelopes.





**ESTADO DO ESPIRITO SANTO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**8.4.** A licitante deverá fazer constar em sua proposta os valores em algarismo e por extenso (em caso de dúvidas será considerado o valor por extenso), utilizando-se até 02 (duas) casas decimais após a vírgula, devendo estar incluídas todas as despesas operacionais, tais como: impostos, custos diretos e indiretos, transporte, supervisão e gerenciamento do contrato, seguros, contribuições e obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias, os quais não acrescentarão ônus para a Prefeitura Municipal de Viana.

**8.5.** Declarar expressamente que os preços cotados incluem todos os custos e despesas necessárias ao cumprimento integral das obrigações decorrentes da licitação e do Projeto Básico, constante do Anexo I;

**8.6.** Conter oferta firme e precisa, sem alternativa de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

**8.7.** Os valores unitários de cada item a serem cotados pela(s) licitante(s) não poderão ser superiores aos mencionados e informados na planilha inicial constante neste edital e anexos, caso isso ocorra, a(s) licitante(s) terá(ão) sua(s) proposta(s) declarada(s) desclassificada(s).

**8.8.** Deverá ser apresentado, juntamente com a Proposta de Preços: o Cronograma Físico/Financeiro da obra, obedecendo às especificações e o prazo de execução, previstos no Projeto Básico, em conformidade com o Anexo I.

**8.9.** Ainda farão parte da Proposta de Preços as Planilhas Orçamentárias devidamente preenchidas como as recomendações já citadas e nos moldes do Anexo I.

**8.10.** A Proposta de Preços, a Planilha Orçamentária e o Cronograma Físico/Financeiro deverão ser apresentados devidamente assinados pelo representante legal da empresa e pelos responsáveis técnicos (Engenheiro Civil ou Engenheiro de Produção Civil ou Arquiteto e urbanista), sob pena de desclassificação;

**8.11.** A licitante deverá apresentar declaração de que a empresa aceita todas as condições do Projeto Básico e que, caso seja declarada vencedora, executará a obra pelos preços unitários propostos e aceitos pelo CONTRATANTE;

**8.11.1.** Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos, omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos a qualquer título.

**8.11.2.** Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências essenciais deste Edital e de seus Anexos, bem como as omissas e as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento, incluindo as situações informadas abaixo:

- a)** Para sua viabilização, necessite de vantagens ou subsídios que não estejam previamente autorizados em lei e à disposição de todos os concorrentes;
- b)** Estiverem incompletas, isto é, não contiverem informações suficientemente claras, de forma a permitir a perfeita identificação quantitativa e qualitativa dos serviços licitados;
- c)** Qualquer limitação ou condição divergente do presente Edital;
- d)** Apresentarem preços unitários e globais simbólicos, irrisórios, incompatíveis com os preços de insumos ou salários do mercado, acrescidos dos respectivos encargos, salvo a exceção prevista no parágrafo 3º do artigo 44 da Lei nº. 8.666/93 e alterações;
- e)** Cujo preço total seja manifestamente inexequível conforme estabelecido no artigo 48 da Lei 8.666/93 e alterações;
- f)** Verificando-se no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste Edital, a proposta será desclassificada.
- g)** O valor máximo estimado para esta contratação será de R\$ 321.953,64 (trezentos e vinte e um mil novecentos e cinquenta e três reais e sessenta e quatro centavos), não sendo admitida proposta com valor superior, sob pena de desclassificação.
- h)** Fornecer nos moldes do ANEXO VI os dados cadastrais da empresa e de seus representantes legais para que, no caso de adjudicação favorável à mesma do objeto da licitação, possa ser elaborado o contrato de prestação de serviços/fornecimento de materiais.





**ESTADO DO ESPIRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**8.12.** Serão abertos os envelopes contendo as Propostas de Preços, sendo feita a sua conferência e posterior rubrica das mesmas, por parte dos presentes.

**8.13.** Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Presidente da 2ª CPL.

## **9. DA AVALIAÇÃO E DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS**

**9.1.** A presente Licitação é do tipo **Menor Preço**, com o Critério de Julgamento estabelecido por **Menor Preço Global**, em regime de execução indireta por **Preço Unitário**, sendo que para obtenção da proposta mais vantajosa para a **PMV**, o julgamento far-se-á em conformidade com o art. 45, § 1º, inciso I da Lei nº 8.666/93 e alterações.

**9.2.** O procedimento do julgamento compreenderá a abertura dos respectivos envelopes, a leitura das propostas de preço, a verificação da conformidade das mesmas com os requisitos estabelecidos no edital e seus anexos, identificando as propostas aptas à classificação pelo critério do **Menor Preço Global**.

**9.3.** No dia, hora e local previamente designados, reunir-se-ão a Comissão Permanente de Licitação e os licitantes devidamente habilitados, em sessão pública, para abertura dos envelopes **"B"**, devendo ser obedecida a seguinte ordem de trabalho:

- a) Verificação da autenticidade dos envelopes **"B"**;
- b) Abertura dos envelopes **"B"**, oportunidade em que os membros da 2ª CPL e os concorrentes rubricarão todos os documentos neles contidos.

**9.4.** Das reuniões de recepção de documentos e de propostas e de abertura das propostas, serão lavradas atas circunstanciadas que mencionarão todos os proponentes, com a transcrição dos respectivos preços globais, registradas as reclamações e impugnações feitas e as demais ocorrências que interessarem ao julgamento da **TOMADA DE PREÇOS Nº 014/2017**. A ata será assinada pelos Membros da Comissão e pelos representantes das proponentes.

**9.5.** O valor máximo a ser pago pela **PMV** para o **OBJETO** previsto nesta **TOMADA DE PREÇOS Nº 014/2017** será de R\$ 321.953,64 (trezentos e vinte e um mil novecentos e cinquenta e três reais e sessenta e quatro centavos).

**9.6.** Nos preços unitários e totais da prestação dos serviços orçados deverão estar incluídos todos os custos exigidos no Edital e seus anexos:

**9.7.** A proposta de preços também deverá incluir todas as despesas necessárias à execução total do **objeto** licitado, bem como seus lucros e custos diretos e indiretos, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, comerciais e tributos de qualquer natureza inerentes à realização dos serviços resultantes da execução do Contrato conforme as especificações e **ANEXOS** contidos neste Edital.

**9.8.** A análise e julgamento das propostas, serão realizados em duas fases:

a) **FASE ELIMINATÓRIA:** Serão desclassificadas as propostas que:

- a.1) Estiverem incompletas, isto é, não contiverem informações suficientemente claras de forma a permitir a perfeita identificação quantitativa e qualitativa do objeto licitados;
- a.2) Contiverem qualquer limitação ou condição divergente desta **TOMADA DE PREÇOS**;
- a.3) Apresentarem preços globais superiores aos estabelecidos neste Edital e Anexos;
- a.4) Apresentarem prazos da Proposta de Preços inferior e prazo de execução da obra superiores aos estabelecidos neste Edital e Anexos;

### **OBSERVAÇÕES:**

**Obs.1:** Nos casos em que a Comissão Permanente de Licitação constata a existência de erros numéricos nas propostas, serão procedidas as correções necessárias para apuração dos preços globais.

b) **FASE FINAL DE CLASSIFICAÇÃO PARA ADJUDICAÇÃO:**



**ESTADO DO ESPIRITO SANTO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**b.1)** Será considerada vencedora desta **TOMADA DE PREÇOS** a proponente que, satisfeitas as exigências estabelecidas neste Edital e Anexos, tenha apresentado a proposta de **"MENOR PREÇO GLOBAL"** para o objeto licitado.

**b.2)** As propostas serão classificadas pelos seus preços globais crescentes, ou seja, a primeira classificada será a de **"MENOR PREÇO GLOBAL"** e subsequente as demais.

**b.2.1)** O critério de aceitabilidade dos preços ofertados será aferido a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, nos termos de pesquisa realizada pela Administração, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

**b.3)** Aplicar-se-ão às empresas que se enquadram nas disposições contidas na Lei Complementar nº 123/2006, de 14 de dezembro de 2006 (Estatuto da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte) – as prescrições dos artigos 44 ao 45 da mesma lei.

**b.3.1)** Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas de acordo com o menor preço apresentado em ordem crescente, se a licitante classificada em primeiro lugar não for uma microempresa ou uma empresa de pequeno porte, o Presidente da 2ª CPL procederá à verificação se alguma licitante ME ou EPP ofereceu proposta de preços com preço até 10% (dez por cento) superior ao melhor classificado. Havendo licitantes nessa condição, o Presidente da 2ª CPL convocará a mais bem classificada para ofertar, no prazo máximo de cinco minutos, nova proposta inferior àquela inicialmente vencedora da fase de classificação das propostas. Havendo proposta, esta será considerada vencedora.

**b.3.2)** Caso a ME ou EPP mais bem classificada não apresente proposta inferior àquela inicialmente vencedora, serão convocadas, pela ordem de classificação, as ME ou EPP remanescentes, que tiveram proposta de preços com preço até 10% (dez por cento) superior ao melhor classificado, para apresentar nova proposta na forma do disposto no item anterior.

**b.3.3)** No caso de equivalência de valores apresentados pelas ME ou EPP, que tiveram proposta com preço até 10% (dez por cento) superior ao melhor classificado, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a nova proposta. Contudo, só será dada a oportunidade de apresentar nova proposta às demais ME ou EPP com preços equivalentes, no caso de desistência da contemplada no sorteio, a exemplo do exposto no item anterior.

**b.3.4)** Se a primeira classificada for uma "microempresa" ou de "empresa de pequeno porte", conforme o art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006, será ela considerada vencedora.

**b.3.5)** Não ocorrendo a apresentação de propostas menores que a da primeira classificada não ME ou EPP, nos termos do item 9.8. letra "b.2", essa será considerada vencedora pelo Presidente da 2ª CPL.

**b.4)** No caso de empate entre duas ou mais propostas, a classificação se fará, obrigatoriamente, por sorteio em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados.

**9.9.** Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta.

## **10. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

**10.1.** Dos atos praticados com respeito a esta licitação cabem:

**10.1.1.** Recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata, nos casos de:

- a) habilitação ou inabilitação do licitante;
- b) julgamento das propostas;
- c) anulação ou revogação da licitação;
- d) indeferimento do pedido de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**10.1.2.** Representação, no prazo de 5 (cinco) dias úteis da intimação da decisão relacionada com o objeto da licitação ou do contrato, de que não caiba recurso hierárquico;

**10.1.3.** Pedido de Reconsideração, de decisão do Senhor Prefeito Municipal no caso de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

**10.2.** A intimação dos atos referidos no item 10.1.1 será feita mediante publicação na imprensa oficial, salvo para os casos das alíneas "a" e "b", se presentes os prepostos dos licitantes no ato em que foi adotada a decisão, quando poderá ser feita por comunicação direta aos interessados e lavrada em ata;

**10.3.** O recurso previsto nas alíneas "a" e "b" do item 10.1.1 terá efeito suspensivo, podendo a autoridade competente, motivadamente e presentes razões de interesse público, atribuir ao recurso interposto eficácia suspensiva aos demais recursos.

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

**10.5.** O recurso será dirigido ao Senhor Prefeito Municipal, por intermédio do Presidente da 2ª CPL e protocolizados nos dias úteis, das 09 (nove) às 18 (dezoito) horas, na Avenida Florentino Ávidos, n.º 01, 1º andar, Centro, Viana, Espírito Santo, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.

**10.6.** Nenhum prazo de recurso, representação ou pedido de reconsideração se inicia ou corre sem que os autos do processo estejam com vista franqueada ao interessado.

**10.7.** Os recursos deverão ser instruídos obrigatoriamente com cópia do Contrato Social, com mandato Procuratório, autenticados em Cartório, por Tabelião de Notas ou por oficiais do Registro Civil das pessoas naturais competentes, ou em publicação no órgão da imprensa na forma da Lei, para representar a empresa recorrente, com a devida qualificação da empresa e do representante.

**10.8.** Os recursos e impugnações interpostos fora dos prazos não serão conhecidos.

## **11. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**11.1.** Decorrido o prazo para recebimento dos recursos e julgados os que foram interpostos, o processo será encaminhado para a autoridade competente para fins de **ADJUDICAÇÃO** do resultado da licitação e **HOMOLOGAÇÃO** do objeto desta licitação. Após, será lavrado o **CONTRATO** a ser firmado com a licitante vencedora, de acordo com a minuta constante do **ANEXO XII - MINUTA DO CONTRATO**, que define os direitos e obrigações da **PMV** e da **CONTRATADA**. Sendo considerados todos os documentos que fazem parte desta licitação (edital e seus anexos), independentemente de transcrição.

**11.2.** No caso em que a adjudicatária decair do direito à contratação do objeto desta licitação, a PMV poderá revogá-la ou convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratar, em igual prazo e nas mesmas condições propostas ao primeiro classificado, obedecidas às normas federais em vigor quanto ao reajustamento, ou revogar a licitação.

## **12. DA CONTRATAÇÃO**

**12.1.** Será firmado contrato entre a Prefeitura Municipal de VIANA - PMV, representada pelo Senhor Prefeito Municipal, e a empresa declarada VENCEDORA da licitação, conforme minuta apresentada no Anexo XII deste Edital, no prazo de 08 (oito) dias úteis, contados a partir da notificação para assinatura do mesmo, relativo ao fornecimento dos serviços, objeto deste Edital.

**12.2.** A Prefeitura Municipal de Viana poderá prorrogar o prazo fixado no item anterior, por igual período, nos termos do art. 64, §1º, da Lei Federal nº. 8.666/93, quando solicitado pelo licitante vencedor durante o seu transcurso, e desde que ocorra motivo justificado, aceito pelo ente promotor do certame.

**12.3 -** No ato de assinatura do contrato será exigida a comprovação das condições de habilitação e regularidade fiscal consignadas no edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante toda a sua vigência.

**12.3.1.** A empresa declarada VENCEDORA deverá oferecer, a título de caução para garantia de execução do contrato, a importância correspondente a 1% (um por cento) do valor do contrato, em uma das modalidades previstas no parágrafo 1º do artigo 56 da lei nº 8.666/93 e suas alterações



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

(caução em dinheiro, seguro garantia ou fiança bancária). O prazo de validade da garantia será igual ao prazo contratual.

**12.3.2.** A garantia de execução do contrato deverá ser apresentada pela contratada em até 15 (quinze) dias após a emissão da ordem de serviço. A liberação da primeira medição fica condicionada à prestação da referida garantia.

**12.3.3.** O valor ou o prazo de validade de garantia de execução do contrato deverá ser aumentado na mesma proporção sempre que houver aditamentos de acréscimo de valor ou de prazo contratual, ou ainda por ocasião do reajustamento dos preços contratuais.

**12.3.4.** A caução de garantia de execução do contrato tem por objetivo oferecer garantia à Municipalidade quanto ao fiel cumprimento, pela CONTRATADA, de todas as obrigações direta ou indiretamente vinculadas ao contrato.

**12.3.5.** A CONTRATANTE restituirá ou liberará a garantia ofertada, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após o término do Contrato, conforme § 4º do art. 56, da Lei nº 8.666/93.

**12.4.** Àquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato, deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, sendo-lhe garantido o direito à ampla defesa, serão aplicadas as sanções de multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estabelecido em sua proposta e, ainda será aplicada a suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal ou será declarado inidôneo para licitar e contratar com a Administração Pública, sem prejuízo das demais cominações legais, incluindo a sanção penal prevista no artigo 93 da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações.

**12.5.** Farão partes integrantes do contrato todos os elementos apresentados na proposta da licitante vencedora que tenham servido de base à definição da presente licitação, bem como as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

**12.6.** A publicação do resultado da licitação e do resumo do instrumento de contrato (extrato), e de seus eventuais aditamentos, feita na imprensa oficial, como condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pela Prefeitura Municipal de Viana até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, nos termos do artigo 61, parágrafo único da Lei nº 8.666/1.993 e suas alterações.

**12.7.** O objeto deverá ser entregue/prestado/executado em conformidade com o Projeto Básico – Anexo I, parte integrante deste Edital.

**12.8.** A Ordem de Serviços deverá conter a identificação da unidade requisitante, indicação expressa do número do contrato, do número desta licitação, do número do processo, a identificação da Contratada, a especificação dos itens, as quantidades, datas e horários e endereço de entrega.

**12.9.** A ordem de fornecimento será expedida por qualquer meio de comunicação que possibilite a comprovação do respectivo recebimento por parte da Contratada, inclusive fac-símile e correio eletrônico.

**12.10.** A atestação dos serviços prestados deverá ser efetuada pela SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZER - SEMOB.

**12.11.** Se a qualidade dos serviços prestados não corresponder às especificações do Edital e Anexos, estes serão questionados, aplicando-se as penalidades cabíveis.

### **13. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

**13.1.** A prestação dos serviços será iniciada após a emissão da Nota de Empenho, do recebimento da Ordem de Serviço e da assinatura com Contrato de prestação de Serviços que terá o prazo de vigência do ato de assinatura e se estenderá pelo **prazo de 09(nove) meses.**

**13.1.1.** Do prazo de execução da obra: **o prazo de execução da obra será de 06 (seis) meses,** a contar do dia subsequente à data de emissão da ordem de serviços pela contratante.

**Obs.:** A diferença dos prazos de vigência do contrato para o prazo de execução da obra é para que possam ser emitidas prorrogações de prazo de execução da obra sem que prejudique a vigência do contrato. Ademais, sendo concluídos os serviços dentro da vigência de execução da obra, pode ser utilizada a diferença de prazo para a verificação da



**ESTADO DO ESPIRITO SANTO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

entrega dos serviços. O prazo para a entrega da obra fica estabelecido no Cronograma Físico/Financeiro.

**13.2.** Os prazos de início de etapas de execução, de conclusão e de entrega admitem prorrogação, mantidos as demais cláusulas do Contrato e assegurada a manutenção de seu equilíbrio econômico-financeiro, desde que ocorra algum dos motivos enumerados no Art. 57, parágrafo 1º e incisos da Lei Nº. 8.666/93, com suas respectivas alterações. Diante da possibilidade de realinhamento de preços em decorrência da prorrogação do prazo contratual, será aplicado o ditame legal amparado no art.40, inciso XIV, “c” da lei 8.666/93 e alterações.

**13.3** Havendo necessidade de prorrogação do contrato para período superior a 12 (doze) meses, será aplicado o reajuste indicado pelo Índice Nacional de Custo da Construção de Mercado – INCC-M, sendo a data base a mesma utilizada na planilha orçamentária inicial.

**13.4.** No interesse da Prefeitura Municipal de VIANA a prestação dos serviços poderá ser suprimida ou aumentada até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do ser valor inicial, facultada a supressão além desse limite, por acordo entre as partes, conforme disposto no Artigo 65, § 1º da Lei nº 8.666/1.993 e suas alterações, e devidamente justificado por escrito.

#### **14. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

##### **14.1. DA CONTRATADA:**

**14.1.1.** Prestar os serviços contratados e fornecer os materiais/equipamentos licitados, estritamente de acordo com as especificações descritas no Anexo I – Do Projeto Básico.

**14.1.2.** Cumprir os prazos estabelecidos no Contrato.

**14.1.3.** Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Prefeitura Municipal de Viana/Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer, a qualquer tempo.

**14.1.4.** Comunicar a Prefeitura Municipal de Viana, através da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer, por escrito, no prazo máximo de 30 (trinta) dias que antecede ao vencimento da execução do serviço, informando os motivos que impossibilitam o cumprimento do previsto no Projeto Básico.

**14.1.5.** Manter durante a execução deste Instrumento, todas as condições de habilitação e qualificação, estipuladas no processo licitatório original deste contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas;

**14.1.6.** Arcar com todos os ônus e obrigações concernentes aos encargos trabalhistas previdenciários, fiscais e comerciais em relação a seus empregados que forem colocados à disposição da PREFEITURA por conta deste Contrato;

**14.1.7.** No ato da assinatura do contrato, apresentar os documentos comprobatórios de propriedade, e/ou de posse, relativos aos equipamentos objeto desta contratação.

**14.1.8.** Apresentar durante a execução do Contrato, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo com a legislação em vigor, quanto às obrigações assumidas, em especial: encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;

**14.1.8.1.** Caso não sejam apresentados os documentos solicitados no subitem anterior, a CONTRATADA autoriza a CONTRATANTE a efetuar os devidos pagamentos diretos dos salários e demais verbas trabalhistas, diretamente aos trabalhadores bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS à Administração da seguinte forma:

**14.1.8.1.1.** Autorizar a CONTRATANTE no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como, das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;

**14.1.8.1.2.** Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria CONTRATANTE (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes;





**ESTADO DO ESPIRITO SANTO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**14.1.8.1.3.** Visando garantir o cumprimento das obrigações trabalhistas, a contratada autoriza o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões perante o FGTS e Seguridade Social, que serão depositados pelo contratante em conta vinculada específica, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores.

**14.1.8.1.4.** Eventual saldo existente na conta vinculada apenas será liberado com a execução completa do contrato, após a comprovação, por parte da empresa, da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

**14.1.9.** Responsabilizar-se civil e/ou criminalmente por todos os danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, face ao não cumprimento do que aqui foi estabelecido;

**14.1.10.** Cumprir fielmente as obrigações do Projeto Básico, Anexo I (das obrigações da CONTRATADA).

**14.1.11.** Outras obrigações constantes no Projeto Básico em conformidade com os Anexos I deste Edital como entregar, obrigatoriamente, para a comprovação da prestação dos serviços: entrega das medições e planilhas orçamentárias, cronograma de desembolso físico/financeiro e demais documentos necessários à comprovação de execução dos serviços devidamente atestados pela fiscalização do contrato.

**14.1.12.** A CONTRATADA não será responsável:

**14.1.12.1.** Por qualquer perda ou dano resultante de caso fortuito ou força maior;

**14.1.12.2.** Por quaisquer trabalhos, serviços ou responsabilidades não previstos neste Edital.

**14.1.12.3.** A Secretaria Municipal de Infraestrutura, Desenvolvimento Econômico e Urbano não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.

**14.1.13.** A contratada a obrigação do contrato de efetivar a contratação de mão-de-obra necessária à execução dos serviços ou serviço advinda do PROGRAMA GERAR, no percentual de 30% (trinta por cento) da mão-de-obra total para a execução do objeto contratual, nos termos da Lei Municipal nº 2838/2017.

**14.1.13.1** Para tanto, deverá o CONTRATADO, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, contados a partir da assinatura do contrato, formular pedido por escrito a CONTRATANTE, onde especificara a quantidade e os serviços que serão prestados pelos trabalhos a serem contratados.

**14.1.13.2** No prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados a partir do requerimento formulado pelo CONTRATADO, onde especificara a quantidade e os serviços que serão prestados pelos trabalhadores a serem contratados, a CONTRATANTE se obriga a apresentar a relação dos trabalhadores aptos à contratação.

**14.1.13.3** Visando o cumprimento da obrigação acima mencionada, a CONTRATANTE, no prazo máximo de 02 (dois) dias corridos, contados do requerimento formulado pelo CONTRATADO, solicitará à SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL – PROGRAMA GERAR - a relação dos trabalhadores aptos à contratação, considerando a quantidade e os serviços que serão prestados pelos trabalhadores a serem contratados.

**14.2. DA CONTRATANTE:**

**14.2.1** - Além das descritas no Contrato e no Termo de Referência (Anexo I), são obrigações do MUNICÍPIO:

**14.2.1.1.** Pagar à CONTRATADA o preço estabelecido na Cláusula Décima, nos termos ajustados na Minuta de Contrato;

**14.2.1.2.** Acompanhar e fiscalizar a execução do presente contrato, designando os servidor(es) responsável(is) para o acompanhamento do contrato





**ESTADO DO ESPIRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**14.2.1.3.** Proporcionar livre acesso aos técnicos e prepostos da CONTRATADA aos locais que estiverem sob o controle do MUNICÍPIO, onde se encontrem instalados os equipamentos destinados à execução dos serviços previstos neste Contrato;

**14.2.1.4.** A CONTRATANTE se reserva o direito de utilizar todos os serviços contratados e licitados, assim como parte deles, desde que informe à CONTRATADA os quantitativos em tempo hábil à sua entrega e execução, sempre que, dentro do prazo do contrato.

**14.2.1.5** As execuções dos serviços serão em paralelo às aulas na unidade escolar. Sendo assim, cabe à contratada procurar a Direção da Escola antes no início dos serviços, para a definição da prioridade da execução dos serviços, de forma que não prejudique o desempenho das atividades escolares.

## **15. DA EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO**

### **15.1 DA CONTRATANTE**

- Dar as informações necessárias para execução das obras;
- Pagar a prestação de serviços após atestado positivamente à conclusão dos trabalhos e entrega dos documentos inerentes para recebimento da prestação de serviços tais como certidões negativas.

#### **15.1.1 DO FISCAL DO CONTRATO E DA OBRA**

Fica estabelecido que os servidores abaixo sejam designados para as seguintes responsabilidades:

- a) Fiscal do Contrato: Johnson Hastenreiter Moraes – Portaria nº. 024/2017.
- b) Fiscal da Obra: Luciano de Oliveira Sarmento – Portaria nº. 018/2017.

#### **15.1.2 FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

A fiscalização da execução dos serviços será feita pela CONTRATANTE, através do servidor devidamente designado, o qual exercerá o controle e a fiscalização da execução dos serviços, e decidirá sobre dúvidas surgidas no decorrer das obras e serviços, de forma a fazer cumprir, rigorosamente as condições do presente Projeto Básico. As anotações bem como a discriminação de todos os eventos ocorridos na obra serão quando necessárias, documentadas e registradas, entre elas:

- a) As modificações efetuadas do decorrer da obra;
  - b) As datas de conclusão de etapas caracterizadas, de acordo com o cronograma físico-financeiro aprovado;
  - c) Os acidentes ocorridos no decurso dos trabalhos;
  - d) As respostas às interpelações da fiscalização;
  - e) Quaisquer outros fatos que devam ser objeto de registro.
- A presença da fiscalização na obra não diminuirá a responsabilidade da empresa contratada quanto à perfeita execução do trabalho.

### **15.2 DA CONTRATADA**

É obrigação da Empresa contratada a execução de todos os serviços e obras, descritos ou constantes nos projetos, planilhas e/ou solicitações de atendimentos, fornecendo para tanto, toda mão-de-obra e equipamentos necessários.

Dar informações sobre o andamento da execução dos serviços, atendendo aos prazos para entrega dos mesmos. Entregar conforme solicitado.

São de responsabilidade da contratada:

- a) O cumprimento das prescrições referentes às Leis Trabalhistas, Previdência Social e Seguro de Acidentes do Trabalho;
- b) O pagamento de impostos, taxas e outras obrigações financeiras, que vierem a incidir sobre a execução da obra ou serviços;
- c) Será responsável pela existência de toda e qualquer irregularidade ou simples defeito de execução, comprometendo-se a removê-lo, desde que provenham da má execução do serviço, sem ônus para a Prefeitura Municipal de Viana.



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

d) Fornecer e empregar materiais apropriados, em conformidade com o especificado em projeto.

e) Para qualquer serviço mal executado, a fiscalização terá o direito de modificar, mandar refazer, sem que tal fato acarrete ressarcimento financeiro ou material, bem como a extensão do prazo para conclusão da obra.

f) Para cada etapa executada da obra, esta deverá cumprir fielmente o disposto no art. 7º, §1º, da Lei Federal 8.666/1993.

## **16. DOS VALORES E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**16.1.** O valor do presente contrato é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) (extenso), valor este dividido em \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) parcelas mensais, de acordo com o Cronograma Físico/Financeiro e Planilhas Orçamentárias e especificações contidas na proposta de preços da CONTRATADA, já devendo estar acrescidos de todas as despesas, como: taxas, seguros, salários, impostos, encargos sociais e demais ônus.

**16.2.** O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, através de conta corrente do contratado, no Banco por ele indicado na Proposta de Preços, contados da data da execução dos serviços, constantes na Nota Fiscal/Fatura emitida em 02 (duas) vias, juntamente com o instrumento de autorização e medição dos serviços realizados, com visto do funcionário competente responsável pela fiscalização, obrigatoriamente com a comprovação da prestação dos serviços, a entrega das planilhas orçamentárias, cronograma de desembolso e físico financeiro e demais documentos necessários à comprovação de execução dos serviços, devidamente atestados pelos responsáveis pela fiscalização da execução dos serviços, em conformidade com as informações emitidas na Nota Fiscal de Serviços.

**16.3.** A Nota Fiscal/Fatura deve conter todos os elementos exigidos em lei, tais como:

**16.3.1.** Identificação completa da Contratada: CNPJ (o mesmo constante da documentação fiscal, exceto se for emitida por filial/matriz que contém o mesmo CNPJ base, com sequencial específico da filial/matriz) da contratada, endereço, inscrição estadual ou municipal, etc.;

**16.3.2.** Identificação completa do contratante;

**16.3.3.** Descrição de forma clara do objeto executado;

**16.3.4.** Valores unitários e totais dos serviços e materiais entregues e utilizados.

**16.3.5.** Número do processo que originou a licitação.

**16.4.** Ocorrendo erro(s) na apresentação da(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s), a(s) mesma(s) será(ão) devolvida(s) à(s) Contratada(s) para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data da apresentação da(s) nova(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s).

**16.5.** Os pagamentos poderão ser sustados pela Contratante nos seguintes casos:

**16.5.1.** Não cumprimento das obrigações assumidas que possam, de alguma forma, prejudicar a Contratante;

**16.5.2.** Inadimplência de obrigações assumidas pela Contratada para com o Município de VIANA, por conta do estabelecido neste Edital;

**16.5.3.** Erros ou vícios na(s) Nota(s) Fiscal (is) de Serviço/Fatura(s).

**16.5.4.** É vedada, terminantemente, a antecipação de pagamentos sem a contra prestação dos serviços.

### **16.5.1. Primeira Medição e Nota Fiscal:**

**16.5.1.1.** Nota Fiscal dos serviços devidamente atestados pelo setor competente, acompanhado de medição de serviços realizados.

**16.5.1.2.** Anotação de Responsabilidade Técnica dos Serviços.

**16.5.1.3.** Matrícula CEI da obra junto ao INSS.

### **16.5.2. Todas as Medições Intermediárias e Notas Fiscais:**



**ESTADO DO ESPIRITO SANTO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**16.5.2.1.** Prova de recolhimento junto ao FGTS e ao INSS, referente ao mês anterior à execução dos serviços;

**16.5.2.2.** SEGFI/PGFI com indicação específica da matrícula CEI a qual está cadastrada a Obra, folha de pagamento da obra, referentes ao mês anterior à execução dos serviços;

**16.5.2.3.** Guias de PIS e COFINS, devidamente quitados, referentes ao mês anterior à execução dos serviços;

**16.5.2.4.** Planilhas orçamentárias, cronograma de desembolso e físico financeiro e demais documentos necessários a comprovação de execução dos serviços, atestados pelos responsáveis pela fiscalização da execução dos serviços, em conformidade com as informações emitidas na Nota Fiscal de Serviços.

**16.5.2.5.** Prova de Regularidade referente aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União (Certidão Conjunta PGFN e RFB), devidamente válida;

**16.5.2.6.** Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Estado onde for sediada a empresa, devidamente válida;

**Obs.1:** A regularidade perante a Secretaria da Receita Federal e da Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, poderá também ser comprovada por certidão conjunta, conforme Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 02, de 31 de Agosto de 2.005.

**Obs. 2:** O contribuinte que possuir a Certidão Específica Previdenciária e a Certidão Conjunta PGFN/RFB, dentro do período de validade nelas indicados, poderá apresentá-las conjuntamente. Entretanto, se possuir apenas uma das certidões ainda no prazo de validade, terá que emitir a certidão que entrou em vigência em 03 de novembro de 2014 e abrange todos os critérios tributários federais administrativos pela RFB e PGFN.

**16.5.2.7.** Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Município onde for sediada a empresa, devidamente válida;

**16.5.2.8.** Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Município de Viana, devidamente válida;

**16.5.2.9.** Prova de Regularidade junto ao Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, devidamente válida;

**16.5.2.10.** Prova de Regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, devidamente válida;

**16.5.2.11.** Prova de Regularidade junto a Justiça do Trabalho através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas devidamente válidas.

**16.5.2.12. Declaração de Regularidade junto ao PROGRAMA GERAR emitido na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social. (conforme lei municipal 2838/2017)**

**16.5.3. Última Medição e Nota Fiscal:**

**16.5.3.1.** Documentação de aprovação de projeto pelos órgãos competentes sempre que solicitada;

**16.5.3.2.** Certificado de Conclusão e Termo de Recebimento Provisório (emitido pela Prefeitura Municipal de Viana) – Última fatura, que deverá ser requerido pela CONTRATADA à Prefeitura, sendo o mesmo fornecido no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da sua solicitação.

**16.6 -** Caso ocorra atraso no pagamento na forma estabelecida acima, POR MOTIVO OU CULPA DO CONTRATANTE, incidirá sobre o valor e/ou parcela em atraso a correção monetária através dos índices oficiais de remuneração básica e juros aplicados à Caderneta de Poupança, nos termos do art. 40, inciso XIV, “d” da Lei 8.666/93 e alterações.



**ESTADO DO ESPIRITO SANTO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**16.7.** Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação ou em razão de obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência.

**16.8.** Caso a empresa vencedora seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

**16.9.** Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida a empresa vencedora e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Viana.

**16.10.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento e, desde que a contratante não tenha concorrido de alguma forma para tanto, observando que o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, é uma taxa prefixada ao ano ou conforme índices oficiais de remuneração básica e juros aplicados à Caderneta de Poupança (nos termos do art. 1º alínea F da Lei 9.494/94, alterada pelo art. 5º da Lei 11.960/09), mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = N \times VP \times I$$

Onde:

**EM** = Encargos moratórios;

**N** = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

**VP** = Valor da parcela pertinente a ser paga;

**I** = Índice de compensação financeira, assim apurado:

**I** = (TX/100) / 365, sendo:

**TX** - Percentual da taxa anual do IPCA – Índice de Preço ao Consumidor Ampliado fornecido pela FGV – Fundação Getúlio Vargas.

**16.11.** A compensação financeira prevista nesta condição será incluída, a requerimento do interessado, na fatura do mês seguinte ao da ocorrência.

**Parágrafo Único:** Para habilitar-se ao pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar ao CONTRATANTE a 1ª via da Nota Fiscal juntamente com a devida justificativa e comprovação.

## **17 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**17.1** Nos termos do que prescreve a Lei nº 8.666/93, os fornecedores que descumprirem total ou parcialmente os contratos celebrados com a administração pública municipal e aos licitantes que cometam atos visando frustrar os objetivos da licitação serão aplicadas advertências, multas, suspensão temporária, impedimento de licitar e/ou contratar e declaração de inidoneidade, sem prejuízo de outras providências de caráter administrativo e judicial visando reparação de eventuais danos;

**17.2** As condutas e as sanções a que estão passíveis os licitantes e/ou contratados são as seguintes:

- a) ADVERTÊNCIA no caso de descumprimento de normas de licitação ou de cláusulas contratuais e outras obrigações assumidas;
- b) MULTA MORATÓRIA de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor da nota fiscal, por dia, limitada a 10% (dez por cento) no caso de atraso injustificado nos materiais/serviços licitados;
- c) MULTA COMPENSATÓRIA de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato no caso de descumprimento do Objeto;
- d) SUSPENSÃO TEMPORÁRIA do fornecedor de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal por 3 (três) meses no caso de vencido o prazo da advertência e o licitante ou contratada permanecer inadimplente;
- e) SUSPENSÃO TEMPORÁRIA do fornecedor de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal por 6 (seis) meses no caso de aplicação de duas penas de advertência, no prazo de 12 (doze) meses, sem que o fornecedor tenha adotado as medidas corretivas no prazo determinado pela Administração e alteração da quantidade ou qualidade dos bens entregues;
- f) SUSPENSÃO TEMPORÁRIA do fornecedor de licitar e contratar com a



**ESTADO DO ESPIRITO SANTO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Administração Pública Municipal por 12 (doze) meses no caso de retardamento imotivado da execução de obra, de serviço, de suas parcelas ou do fornecimento de bens;

**g) SUSPENSÃO TEMPORÁRIA** do fornecedor de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal por 24 (vinte e quatro) meses no caso de: entregar como verdadeira mercadoria falsificada, adulterada, deteriorada ou danificada; paralisação de serviço, de obra ou de fornecimento de bens sem justa fundamentação e prévia comunicação à Administração; praticar ato ilícito visando frustrar os objetivos de licitação no âmbito da Administração Pública Municipal; sofrer condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo; apresentar documentação ou declaração falsa; falhar ou fraudar na execução do contrato; comportar-se de modo inidôneo; Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos privados;

**h) IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR:** Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

**i) DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE** enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a sanção, a qual será concedida sempre que a contratada ressarcir os prejuízos resultantes da sua conduta e depois de decorrido o prazo das sanções de suspensão e impedimento aplicadas, no caso da CONTRATADA ter sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos; tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação; demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos privados.

**17.3** Na hipótese da aplicação de sanção ficará assegurado ao fornecedor o direito à ampla defesa;

**17.3.1** Ocorrendo a aplicação de sanção o fornecedor será notificado para apresentar defesa no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação;

**17.3.2** No caso de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, o prazo para a defesa do fornecedor é de 10 (dez) dias, a contar do recebimento da notificação;

**17.3.3** O desatendimento à notificação importa o reconhecimento da veracidade dos fatos e a preclusão do direito pelo fornecedor, implicando na imediata aplicação da sanção prevista em Lei e no edital;

**17.3.4** No exercício de sua defesa o fornecedor poderá juntar documentos e pareceres, bem como aduzir alegações referentes à matéria objeto do processo;

**17.3.5** A Contratada incumbirá provar os fatos e situações alegadas e, sem prejuízo da autoridade processante, averiguar as situações indispensáveis à elucidação dos fatos e imprescindíveis à formação do seu convencimento;

**17.4** A aplicação de três advertências, seguidas de justificativas não aceitas, é causa de rescisão contratual, ficando a cargo da Administração decidir sobre a oportunidade e conveniência de rescindir;

**17.5** Na hipótese da aplicação de multa, em havendo garantia prestada, o valor será descontado desta;

**17.5.1** Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a licitante ou contratada pela sua diferença, devidamente atualizada pelo Índice Geral de Preços - Mercado (IGP-M) ou equivalente, a partir do termo inicial, até a data do efetivo recolhimento, ao qual será descontada dos pagamentos devidos pela Administração ou cobrada judicialmente;

**17.5.2** O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega de material/serviços, se dia de expediente normal no órgão ou entidade interessada, ou do primeiro dia útil seguinte;

**17.5.3** A pena de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções





**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

restritivas de direitos constantes deste Decreto;

**17.6** - Ocorrendo atraso injustificado na execução de serviços, a ordem de serviço ou contrato poderá ser cancelada ou rescindida, exceto se houver justificado interesse público em manter a avença, hipótese em que será aplicada multa de acordo com a modalidade.

**17.7** - Quando da aplicação de sanções em razão de apresentação documentação ou declaração falsa, falha ou fraude na execução do contrato, inidoneidade de comportamento e cometimento de fraude fiscal será feita comunicação ao Ministério Público para adoção de providências cabíveis no âmbito daquela instituição.

**17.8** - Independentemente das sanções administrativas cabíveis, a licitante ou contratada ficará, ainda, sujeita à responsabilização pelo pagamento das perdas e danos causados à Administração Municipal.

**18. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO E DO REAJUSTAMENTO**

**18.1.** O valor do contrato pactuado poderá ser revisto mediante solicitação da Contratada, com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma do Artigo 65, inciso II, letra “d” e § 1º da Lei 8.666/1.993, e observado o seguinte:

**a)** As eventuais solicitações deverão fazer-se acompanhar de comprovação da superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato.

**18.2.** As variações referidas no subitem anterior serão efetivadas obedecendo ainda os seguintes critérios:

**18.2.1.** Do acréscimo de serviços:

**a)** Quando os serviços constarem da planilha orçamentária apresentada pela CONTRATADA os preços serão aqueles nela previstos.

**b)** Inexistindo elementos que permitam a fixação dos preços correspondentes prevalecerão os que vierem a ser ajustados entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA.

**c)** Caso não haja acordo entre as partes, a CONTRATANTE poderá contratar com terceiros sem que caiba à CONTRATADA qualquer direito a indenização ou reclamação.

**d)** Ficará a CONTRATADA obrigada a permitir e facilitar a qualquer tempo a fiscalização da obra/reforma, facultando o livre acesso dos fiscais ao local de trabalho, bem como aos depósitos, às instalações e ao registro e documentos relacionados com o negócio contratado.

**e)** Se a contratada já houver adquirido os materiais para aplicação nas obras/serviços, antes da ordem de supressão, serão pagos exclusivamente os valores dos materiais pelos preços de aquisição regularmente comprovados, devendo os mesmos serem recolhidos ao almoxarifado da PM Viana.

**f)** Se a contratada não se manifestar após a ordem de supressão, será deduzido dos pagamentos o valor dos serviços, conforme previsto na planilha orçamentária.

**18.2.2.** Do decréscimo de serviços:

**a)** Se a CONTRATADA já houver adquirido os materiais para aplicação na obra/reforma, antes da Ordem de Supressão, serão pagos exclusivamente os valores dos materiais pelo preço de aquisição regularmente comprovados, devendo os mesmos serem recolhidos ao almoxarifado da PM Viana.

**b)** Se a CONTRATADA não se manifestar após a Ordem de Supressão serão deduzidos dos pagamentos o valor dos materiais conforme previsto na planilha orçamentária.

**c)** Referem-se a serviços executados a maior, porém constante da planilha orçamentária, apresentada pela contratada. Neste caso os preços serão aqueles previstos na mesma.

**d)** A contratada durante toda a execução do contrato, deverá se submeter aos critérios de avaliação de desempenho da contratante.

**18.3** - Havendo necessidade de prorrogação do contrato para período superior a 12 (doze) meses, será aplicado o reajuste indicado pelo Índice Nacional de Custo da Construção de Mercado – INCC-M, sendo a data base a mesma utilizada na planilha orçamentária inicial. Por intermédio de processo devidamente instruído





**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

serão admitidos acréscimos de obra/serviço de até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), por se tratar de construção nova, a partir do valor inicial do contrato.

**18.3** - Quando os serviços não constarem na planilha orçamentária apresentada pela contratante, os preços serão determinados pela composição de preços do novo serviço, a partir dos preços dos insumos já fornecidos pela licitante na licitação e, na sua falta, por preço da tabela SINAPI (COM DESONERAÇÃO) e LABOR/CT – UFES PADRÃO IOPEs vigente na data de sua autorização, deflacionados até o mês e ano base da licitação, utilizando a seguinte expressão:

$$Po = P1 \times \{(Io/I1) - 1\}$$

Po= Preço do mês e ano do julgamento da licitação.

P1= Preço da tabela de preços da PM Viana, vigente na data da autorização.

Io= Índice Nacional da Construção Civil – INCC, Edificações, relativo ao mês e ano BASE da proposta da empresa do certame.

I1= Índice Nacional da Construção Civil – INCC, Edificações, relativo ao mês e ano da execução dos serviços. O valor encontrado na composição do serviço extra não constante da planilha orçamentária apresentada pela contratada incidirá sobre a solução acima escrita, o coeficiente de licitação fornecido pela proposta vencedora do certame. Inexistindo elementos que permitam a fixação dos preços correspondentes, prevalecerão os que vierem a ser ajustados entre a PM Viana e a contratada a após a aprovação pela administração.

**18.3.2.** Os prazos de início de etapas de execução, de conclusão e de entrega admitem prorrogação, mantidos as demais cláusulas do Contrato e assegurada a manutenção de seu equilíbrio econômico-financeiro, desde que ocorra algum dos motivos enumerados no Art. 57, parágrafo 1º e incisos da Lei Nº. 8.666/93, com suas respectivas alterações.

**18.4.** Os reajustes serão precedidos de solicitação da CONTRATADA.

**18.5.** A CONTRATANTE deverá assegurar-se de que os preços contratados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa.

**18.6.** Será considerada como data de início dos efeitos financeiros do reajuste a data da solicitação da CONTRATADA.

**18.7.** Na concessão de reajuste de preços, deve atentar-se especialmente para as seguintes situações no cumprimento do objeto contratual:

**18.7.1.** Atraso por culpa da CONTRATADA:

- a) Se houver aumento do índice, prevalece o vigente na data em que deveria ter sido realizado o objeto;
- b) Se houver diminuição do índice, prevalece o vigente na data em que for executado o objeto;

**18.7.2.** Antecipação:

- a) Prevalece o índice vigente na data em que for realizado o objeto;

**18.7.3.** Prorrogação:

- a) Prevalece o índice vigente no mês previsto para cumprimento do objeto.

## **19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**19.1.** Eventuais impugnações ao Edital deverão ser dirigidas ao Presidente da 2ª CPL e protocolizadas nos dias úteis, das 09 (nove) às 18 (dezoito) horas, na Avenida Florentino Avidos, 01, Centro – Viana – ES, observando o prazo previsto nos parágrafos 1º e 2º do artigo 41 da Lei Federal nº 8.666/1.993, com as suas alterações.

**19.2.** Fica assegurado à Prefeitura Municipal de VIANA o direito de, no interesse da administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente e das devidas justificativas fundamentadas.

**19.3.** As proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a PMV não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

**19.4.** As proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação do licitante que o



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, na rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

**19.5.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação do Presidente da 2ª CPL em contrário.

**19.6.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na PMV.

**19.7.** As empresas que receberem o Edital por meio eletrônico serão responsáveis pelo envio do aviso de recebimento ao Presidente da 2ª CPL. Se não enviado este aviso, a empresa poderá não ser notificada sobre eventuais alterações do presente Edital ou informações prestadas pelo Presidente.

**19.8.** As condições de emissão de documentos de cobrança, pagamento, reajustes, garantia de execução, penalidades, obrigações, responsabilidades e outras, são as estabelecidas neste Edital e na Lei Federal nº 8.666/1.993 e suas alterações.

**19.9.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

**19.10.** As normas que disciplinam esta Tomada de Preços serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os licitantes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

**19.11.** As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos licitantes por qualquer meio de comunicação, inclusive eletrônico, que possibilite o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Estado/Município e/ou Jornal de grande circulação no Espírito Santo.

**19.12.** Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Presidente da 2ª CPL, com base na legislação em vigor.

**19.13.** A participação do licitante nesta licitação implica em aceitação de todos os termos do presente Edital.

**19.14.** É facultado ao Presidente da 2ª CPL, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documentação ou informações que deveriam constar originalmente da proposta.

**19.15.** Poderão ser convidados a colaborar com o Presidente da 2ª CPL, assessorando-o, quando necessário, profissionais de reconhecida competência técnica, não vinculados direta ou indiretamente a qualquer dos licitantes, bem como qualquer outro servidor desta Prefeitura Municipal de Viana.

**19.16.** O Presidente da 2ª CPL, no interesse público, poderá releva omissões puramente formais, desde que não seja infringido o princípio da vinculação ao instrumento convocatório e da isonomia.

**19.17.** O Presidente da 2ª CPL poderá desclassificar licitantes até a assinatura do Contrato, por despacho fundamentado, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se tiver conhecimento de fato ou circunstância, anterior ou posterior ao julgamento da Licitação, que desabone sua idoneidade ou capacidade financeira, técnica ou administrativa.

**19.18.** Além das normas estabelecidas no Edital, deverão ser atendidas as especificações contidas do Anexo I – Projeto Básico.

**19.19.** Todos os equipamentos disponibilizados para a execução dos serviços serão previamente avaliados pela FISCALIZAÇÃO e somente após o aceite das condições previstas neste documento, integradas do Edital de licitação, poderão ser alocados na execução dos serviços contratados,

**19.20.** Periodicamente e quando da prorrogação ou da renovação da prestação dos serviços de natureza contínua e essencial à administração os equipamentos (caminhões e equipamentos hidrojetos e sugadores) serão avaliados e somente após o aceite das condições aqui previstas, poderão retornar as atividades.

**19.21.** Para dirimir controvérsias decorrentes deste certame o foro competente é o do JUÍZO DE VIANA,



**ESTADO DO ESPIRITO SANTO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

excluindo-se qualquer outro, por mais especial que seja.

## **20 - CANTEIRO DE OBRA**

**20.1** -A construção do canteiro de obra deverá seguir fielmente os itens necessários contidos na planilha orçamentária em anexo, e deverá ser retirado após o término da obra e limpeza no local.

A contratada confeccionará, fixará e conservará em local a ser indicado pela Fiscalização à placa da obra. Durante todo o decorrer da obra ficará a cargo da contratada a reforma, conservação e limpeza dos locais onde ocorrerão as obras, assim como a limpeza periódica e a remoção de entulhos que venham a acumular no canteiro.

## **21- MEDIDAS DE SEGURANÇA**

As empresas estão obrigadas a cumprir a legislação de Segurança e Medicina do Trabalho, Lei Nº 6.514 de 22 de Dezembro de 1977, e conforme as Normas Regulamentadoras (NR) aprovadas pela Portaria 3.214, de 08 de Julho de 1978.

Deverão estar à disposição da fiscalização no canteiro de obras os seguintes documentos: PCMAT, LTCAT, PPP e PCMSO devidamente atualizado de todos os trabalhadores do quadro de funcionários da empresa, bem como os trabalhadores das empresas subcontratadas.

A contratada é obrigada a fornecer aos empregados, gratuitamente, equipamento de proteção individual, tais como botas, capacetes, cintos de segurança para trabalhos em altura superior a 2,00 m, máscaras, etc , bem como os equipamentos de proteção coletiva, adequados ao risco e em perfeito estado de conservação e funcionamento, observando as leis em vigor.

A Prefeitura Municipal de Viana não assumirá qualquer responsabilidade por acidentes que porventura venham a ocorrer nos locais dos serviços.

## **22 – PROTEÇÃO DO MEIO AMBIENTE**

Os cuidados para proteção ao meio ambiente deverão obedecer à legislação vigente e medidas de controle ambiental, quando necessário, serão tomadas durante a execução dos serviços de forma a evitar eventuais danos ao meio ambiente, tais como: disposição dos rejeitos de serviços e pequenas obras, poluição dos cursos d'água por operação inadequada de canteiro de obras; poluição do ar por emissão de poeira; poluição sonora devido a ruídos de equipamentos em funcionamento e ao fluxo de máquinas e veículos em operação.

## **23-ENTREGA DA OBRA**

A obra será recebida PROVISORIAMENTE pela contratante através do responsável pelo acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 dias da comunicação escrita do contratado.

A obra será recebida DEFINITIVAMENTE pela contratante através do responsável pelo acompanhamento e fiscalização ou por comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 da Lei 8.666/93.

Antes da entrega da obra, deverá ser feita a limpeza e lavagem geral, devendo o local ficar livre de qualquer entulho de material de construção e outros.

No caso de serem constatadas imperfeições, por ocasião do recebimento da obra, a empresa contratada deverá corrigi-las, correndo por conta da mesma todo ônus decorrente.

A obra será recebida e aceita quando estiver completamente concluída e verificada pela Fiscalização da contratante, o fiel cumprimento dos projetos, especificações e normas de serviço.

## **24. INFORMAÇÕES**

**24.1.** Seguem abaixo o endereço citados neste Edital para informações e esclarecimentos concernentes ao objeto desta licitação:

**24.1.1.** Para retirada do caderno de licitação:

**2ª Comissão Permanente de Licitações.**

**Avenida Florentino Ávidos, 01, 2º andar, Centro – Viana – ES - CEP: 29.135-000.**

**Horário de funcionamento das 09 (nove) às 17 (dezessete) horas.**

**Telefax. 0XX(27) 2124-6714.**

**E-mail: [segundacpl@viana.es.gov.br](mailto:segundacpl@viana.es.gov.br)**

**24.1.2.** Para Protocolo de recursos, pedidos de esclarecimentos e Sala das Sessões Públicas:



**ESTADO DO ESPIRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**2ª Comissão Permanente de Licitações.**

**Avenida Florentino Ávidos, 01, 2º andar, Centro – Viana – ES - CEP: 29.135-000.**

**Horário de funcionamento das 09 (nove) às 17 (dezessete) horas.**

**Telefax. 0XX(27) 2124-6714.**

**E-mail: [segundacpl@viana.es.gov.br](mailto:segundacpl@viana.es.gov.br)**

**24.2.** No ato do recebimento do “Caderno de Licitação”, deverá a interessada verificar seu conteúdo, não sendo admitidas reclamações posteriores sobre eventuais omissões.

**24.3.** A 2ª CPL informa que disponibilizará a sala da Comissão Permanente de Licitação, no endereço informado acima, para consulta do processo administrativo, do Edital e seus Anexos, e demais informações que se façam necessárias.

**Viana/ES, 16 de novembro de 2017.**

**Nelson da Silva Naves  
Presidente da 2ª CPL da PMV**



ESTADO DO ESPIRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO I

TOMADA DE PREÇOS Nº 014/2017  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 016795/2017

## Projeto Básico

Contratação de empresa de engenharia e/ou arquitetura especializada para **CONSTRUÇÃO DO ESPAÇO ESPORTIVO NO CMEI – MANOEL EVÊNCIO DE OLIVEIRA, LOCALIZADO NO BAIRRO MARCILIO DE NORONHA, NESTE MUNICÍPIO, COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS, MÃO-DE-OBRA QUALIFICADA E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS, SOB O REGIME DE EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO.**



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO	
<b>Título do Projeto:</b> Construção de Espaço Esportivo no CMEI – Manoel Evêncio de Oliveira, bairro MARCILIO DE NORONHA, Viana - ES.	
<b>Delimitação do Objeto a ser Licitado:</b> Contratação de empresa de engenharia e/ou arquitetura especializada para construção do Espaço Esportivo no <b>EMEF WASHINGTON MARTINS FILHO</b> , localizado no bairro MARCILIO DE NORONHA, no Município de Viana, com fornecimento de material e mão de obra, sob o regime de empreitada por preço <u>Unitário</u> , compreendendo atividades técnicas de engenharia, construção civil e arquitetura.	
<b>Modalidade de Licitação – Base Legal:</b> Sugerimos Tomada de Preço	<b>Tipo:</b> Menor preço <b>Execução:</b> Indireta <b>Regime:</b> Empreitada por preço Unitário
Custo total dos eventos: Custo total: R\$ 321.953,64 (trezentos e vinte e um mil, novecentos e cinquenta e três reais e sessenta e quatro centavos).  Obs.: Valor estimado de acordo com o referencial de preços LABOR/CT-UFES PADRÃO IOPES – AGOSTO/2017 e SINAPI AGOSTO/2017	A despesa é: Atividade Rotineira <b>Atividade:</b> 039001.1236500251.182 – Aquisição, Construção, Ampliação e/ou Reforma e Aparelhamento de Unidades Escolares de Educação Infantil <b>Elemento de Despesa:</b> 44905100000 – Obras e Instalações <b>Ficha:</b> 116 <b>Fonte de Recurso:</b> 1101000001 – MDE  <b>Atividade:</b> 039001.1236500251.182 – Aquisição, Construção, Ampliação e/ou Reforma e Aparelhamento de Unidades Escolares de Educação Infantil <b>Elemento de Despesa:</b> 44905100000 – Obras e Instalações <b>Ficha:</b> 117 <b>Fonte de Recurso:</b> 1102000001 – Fundeb - Outras Despesas (40%)  <b>Atividade:</b> 039001.1236500251.182 – Aquisição, Construção, Ampliação e/ou Reforma e Aparelhamento de Unidades Escolares de Educação Infantil <b>Elemento de Despesa:</b> 44905100000 – Obras e Instalações <b>Ficha:</b> 119 <b>Fonte de Recurso:</b> 1107000003 – Recursos do FNDE - Salário Educação
<b>Unidade Administrativa responsável pela Coordenação Geral do Projeto:</b> Secretaria Municipal de Educação, Esportes e Lazer.	
<b>Responsáveis pela Elaboração do Projeto:</b> Johnson Hastenreiter Moraes	
<b>Responsável pela Execução do Projeto:</b> Johnson Hastenreiter Moraes	
<b>Data de elaboração:</b> 14/11/2017	
<b>Data prevista para implantação:</b> 14/12/2017	
<b>Responsável pela Elaboração do Projeto</b> <b>Johnson Hastenreiter Moraes – Port.</b> <b>024/2017</b>	Secretária Municipal de Educação, Esportes e Lazer. <b>Responsável pela Coordenação do projeto</b> <b>Luzian Belisario dos Santos – Port. 008/2017</b>





**ESTADO DO ESPIRITO SANTO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**Justificativa**

O EMEFWASHINGTON MARTINS FILHO, localizado no Bairro de MARCILIO DE NORONHA, situado em área urbana, possui a demanda atual de 317 alunos por dia. Conta com a área total construída de 964,17m², além da construção de quatro novas salas de aula, que está em andamento, fazendo com que o atendimento no CMEI seja de aproximadamente 550 alunos somando os turnos matutino e vespertino.

**Objetivos**

**2.1 – Objetivo Geral**

Este Projeto Básico tem por objetivo definir as condições e especificações técnicas para a contratação de empresa especializada para executar serviços de engenharia e/ou arquitetura para a **CONSTRUÇÃO DO ESPAÇO ESPORTIVO NO EMEFWASHINGTON MARTINS FILHO**, sob regime de empreitada por preço unitário, compreendendo atividades técnicas de engenharia e construção civil, com objetivo de construir um Espaço Esportivo, para fomento da prática esportiva que visa o desenvolvimento dos alunos.

O Espaço Esportivo possui 216,0 m² de área construída e trata-se de uma obra em estrutura metálica para sustentação de uma cobertura com telha termo acústica trapezoidal L40 e fechamento vertical superior em telha de aço galvanizado trapezoidal, apoiadas em fundação em concreto armado.

**Objetivos específicos**

- 3.1 - Fomento da prática esportiva, garantindo investimento em infraestrutura civil capaz de atender aos usuários indicados.
- 3.2 - Com a infraestrutura garantida, possibilitar o melhor aproveitamento do ensino;
- 3.3 - Uso adequado do espaço físico com segurança;

**Disposições Legais**

Considerar os itens IV e VII da Lei nº. 8.666, Art. 12, que dizem:

**IV** – Possibilidade de emprego de mão-de-obra, materiais, tecnologia e matérias-primas existentes no local para execução, conservação e operação;

**VII** – impacto ambiental.

**Público Beneficiado**

Serão beneficiados aproximadamente 550 alunos da Educação Infantil da Rede Pública Municipal de Ensino.

**Local de Execução dos Serviços**

A área destinada para a construção do referido Espaço Esportivo fica inserido dentro do terreno do EMEFWASHINGTON MARTINS FILHO, localizada na rua São Paulo, nº 61, bairro MARCILIO DE NORONHA, Viana/ES.

**Unidade executora**

**Secretaria Municipal de Educação, Esportes e Lazer.**

**Endereço:** Rua Aspazia Varejão, Centro, Viana/ES.

**Responsável pela Elaboração do Projeto:** Johnson Hastenreiter Moraes

**Responsável pela Execução do Projeto:** Johnson Hastenreiter Moraes

**Data de elaboração:** 14/11/2017

**Data prevista para implantação:** 14/12/2017

**Fiscal do contrato:** Johnson Hastenreiter Moraes – Portaria 024/2017

**Objeto da Contratação**

Empresa de engenharia e/ou arquitetura especializada para construção do **ESPAÇO ESPORTIVO NO EMEFWASHINGTON MARTINS FILHO**, localizada no bairro MARCILIO DE NORONHA, no Município de Viana, com fornecimento de material, mão-de-obra qualificada e equipamentos necessários à execução da obra, sob o regime de empreitada por preço Unitário, compreendendo atividades técnicas de engenharia, construção civil e arquitetura.

Integram este Projeto Básico os seguintes anexos:

- Anexo I – Projeto Arquitetônico;
- Anexo II - Planilha Orçamentária;
- Anexo III – Cronograma Físico-Financeiro;
- Anexo IV – Memorial Descritivo;

**Recursos Orçamentários**



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

As despesas poderão correr à seguinte dotação orçamentária:

**Atividade:** 039001.1236500251.182 – Aquisição, Construção, Ampliação e/ou Reforma e Aparelhamento de Unidades Escolares de Educação Infantil

**Elemento de Despesa:** 44905100000 – Obras e Instalações

**Ficha:** 116

**Fonte de Recurso:** 1101000001 – MDE

**Atividade:** 039001.1236500251.182 – Aquisição, Construção, Ampliação e/ou Reforma e Aparelhamento de Unidades Escolares de Educação Infantil

**Elemento de Despesa:** 44905100000 – Obras e Instalações

**Ficha:** 117

**Fonte de Recurso:** 1102000001 – Fundeb - Outras Despesas (40%)

**Atividade:** 039001.1236500251.182 – Aquisição, Construção, Ampliação e/ou Reforma e Aparelhamento de Unidades Escolares de Educação Infantil

**Elemento de Despesa:** 44905100000 – Obras e Instalações

**Ficha:** 119

**Fonte de Recurso:** 1107000003 – Recursos do FNDE - Salário Educação

#### Estimativa de Custo

10.1 - A planilha de preços está baseada na Tabela Custos Referenciais LABOR/CT-UFES PADRÃO IOPES AGOSTO/2017, percentual de encargos sociais LS=128,33% e BDI=30,90% e SINAPI não desonerado AGOSTO/2017, encargos sociais desonerados 89,54% (hora) e 51,04% (mês).

10.2 - O valor de acordo com as tabelas supracitadas será o investimento de R\$ 321.953,64 (trezentos e vinte e um mil, novecentos e cinquenta e três reais e sessenta e quatro centavos) e ocorrerão por conta das dotações orçamentárias da Secretaria Municipal de Educação, Esportes e Lazer.

#### Modalidade de licitação e critério de julgamento

Sugerimos a modalidade **Tomada de Preço**, cujo critério de seleção da proposta mais vantajosa para a administração determinar que seja vencedor o licitante, onde na fase inicial de habilitação preliminar comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos no edital para execução do objeto e que apresentar a proposta de acordo com as especificações do edital e ofertar o menor preço, nos termos do artigo 22, inciso II, §2º, artigo 23, inciso I, alínea b, artigo 45, parágrafo 1º, inciso I, da Lei 8.666/93.

#### Do regime de execução

Fica estabelecida a forma de **execução indireta**, sob regime de empreitada por preço unitário, nos termos do artigo 10, inciso II, alínea b, da Lei 8.666/93.

#### Execução dos Serviços

A realização dos serviços deverá cumprir fielmente o Projeto Arquitetônico (anexo I), Planilha Orçamentária (anexo II), Cronograma Físico-Financeiro (anexo III) e Memorial Descritivo (anexo IV), integrantes do presente processo administrativo, tais como:

- 1) Serviços Preliminares;
- 2) Instalação do canteiro de obras;
- 3) Movimentação de terra;
- 4) Estrutura e Infraestrutura;
- 5) Cobertura e Fechamento vertical;
- 6) Revestimento de paredes internas e externas;
- 7) Instalações Hidrossanitárias;
- 8) Pintura;
- 9) Instalações elétricas;
- 10) Instalações de SPDA – Sistema de Proteção contra descargas atmosféricas (Pára-raio);
- 11) Serviços complementares;

#### Condições e Aceitação da proposta

14.1 - As proponentes serão obrigadas a fornecer cotação para todos os itens indicados pelo Município e constantes nas planilhas de quantidades de preços, sob pena de desclassificação.

14.2 - O valor unitário de cada item a ser cotado pela licitante, não poderá ser superior ao mencionado na planilha inicial oferecida pelo Município, caso isso ocorra, **a licitante terá sua proposta declarada desclassificada**.



**ESTADO DO ESPIRITO SANTO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

14.3 - Deverá ser apresentado, juntamente à Proposta Comercial, o Cronograma Físico-Financeiro da obra ou serviço, obedecendo ao prazo de execução prevista neste Projeto Básico, devendo o mesmo conter os valores mês a mês, e seu percentual em relação ao valor total proposto, em conformidade com o Anexo III deste Projeto Básico.

14.4 - Ainda fará parte da Proposta Comercial a Planilha Orçamentária, devidamente preenchida como as recomendações já citadas e nos moldes do Anexo II deste Projeto Básico.

14.5 - A Proposta Comercial, a Planilha Orçamentária e o Cronograma Físico-Financeiro deverão ser apresentados devidamente assinados pelo representante legal da empresa e pelos responsáveis técnicos (Engenheiro Civil, Engenheiro de Produção Civil ou Arquiteto e Urbanista e Engenheiro Eletricista), sob pena de desclassificação.

14.6 - Declaração de que a empresa aceita as condições deste Projeto Básico e que, caso seja a vencedora da licitação, executará a obra, pelos preços unitários propostos e aceitos pelo CONTRATANTE;

14.7 - Prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias.

**Prazo de Execução e Reajustamento**

15.1 - O prazo para assinatura do Contrato é de 08 (oito) dias úteis, contados a partir da data da convocação para esse fim.

15.2 - O prazo máximo para início dos serviços fica fixado em 08 (oito) dias úteis contados a partir da data de recebimento da Ordem de Serviço pela CONTRATADA, expedida pelo CONTRATANTE.

15.3 - A fiscalização fornecerá, junto com a Ordem de Serviço, todos os elementos indispensáveis ao início das obras, tais como documentação técnica, dados para locação, etc.

15.3.1 - A CONTRATADA, julgando insuficientes os elementos fornecidos, deverá solicitar por escrito, explicações e novos dados, dentro do prazo de até 08 (oito) dias, contados do recebimento dos elementos da fiscalização. Nesse caso, o prazo de execução será contado a partir da data de recebimento dos esclarecimentos solicitados, se os mesmos impedirem o início dos serviços.

15.4 - Prazo de vigência do contrato: A vigência do contrato será de 9 meses, a contar do dia subsequente à data de publicação no Diário Oficial, nos termos do art. 61 da Lei nº 8.666/93.

15.5 - Prazo de execução da obra: O prazo de execução da obra é de 6 meses, a contar do dia subsequente a data da emissão da ordem de serviço pela CONTRATANTE.

15.6 - A diferença dos prazos de vigência do contrato para a vigência de execução da obra é para que possam ser emitidas prorrogações de prazo de execução da obra sem que prejudique a vigência do contrato, tendo a contratada a possibilidade de estender este prazo para mais 90 (noventa) dias.

15.7 - Ademais, sendo concluídos os serviços dentro da vigência de execução da obra, podem ser utilizados a diferença de prazo para a verificação da entrega dos serviços. O prazo para a entrega da obra fica estabelecido no cronograma físico-financeiro.

15.8 - Os prazos de início de etapas de execução, de conclusão e de entrega admitem prorrogação, mantidos as demais cláusulas do Contrato e assegurada a manutenção de seu equilíbrio econômico-financeiro, desde que ocorra algum dos motivos enumerados no Art. 57, parágrafo 1º da Lei Nº. 8.666/93, com suas respectivas alterações.

15.9 - Havendo necessidade de prorrogação do contrato para período superior a 12 (Doze) meses, será aplicado o reajuste indicado pelo Índice Nacional de Custo da Construção de Mercado – INCC-M, sendo a data base à mesma utilizada na planilha orçamentária inicial.

15.10 - Por intermédio de processo devidamente instruído serão admitidos acréscimos de obra/serviços de até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) e supressão de até 25% (vinte e cinco por cento), por se tratar de obras e serviços de engenharia.

**Serviços Extras**

16.1 - Quando os serviços não constarem na planilha orçamentária apresentada pela contratante, os preços serão determinados pela composição de preços do novo serviço, a partir dos preços dos insumos já fornecidos pela licitante na licitação e, na sua falta, por preço da tabela LABOR/CT – UFES PADRÃO IOPES e SINAPI vigente na data de sua autorização, deflacionados até o mês e ano base da licitação, utilizando a seguinte expressão:



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

$Po = P1 \times \{(Io/I1) - 1\}$

Po= Preço do mês e ano do julgamento da licitação.

P1= Preço da tabela de preços da PM Viana, vigente na data da autorização.

Io= Índice Nacional da Construção Civil – INCC, Edificações, relativo ao mês e ano BASE da proposta da empresa do certame.

I1= Índice Nacional da Construção Civil – INCC, Edificações, relativo ao mês e ano da execução dos serviços.

16.2 - O valor encontrado na composição do serviço extra não constante da planilha orçamentária apresentada pela contratada incidirá sobre a solução acima descrita, o coeficiente de licitação fornecido pela proposta vencedora do certame.

16.3 - Inexistindo elementos que permitam a fixação dos preços correspondentes, prevalecerão os que vierem a ser ajustados entre a PM Viana e a contratada a após a aprovação pela administração.

**16.4 - Decréscimo de Serviço:**

16.4.1 - Se a contratada já houver adquirido os materiais para aplicação nas obras/serviços, antes da ordem de supressão, serão pagos exclusivamente os valores dos materiais pelos preços de aquisição regularmente comprovados, devendo os mesmos serem recolhidos ao almoxarifado da PM Viana.

16.4.2 - Se a contratada não se manifestar após a ordem de supressão, será deduzido dos pagamentos o valor dos serviços, conforme previsto na planilha orçamentária.

**16.5 - Acréscimos de serviços:**

16.5.1 - Referem-se a serviços executados a além do quantitativo determinado, porém constante da planilha orçamentária, apresentada pela contratada. Neste caso os preços serão aqueles previstos na mesma.

16.5.2 - A contratada durante toda a execução do contrato, deverá se submeter aos critérios de avaliação de desempenho da contratante.

**Especificações Técnicas**

17.1 - Contratar empresa de engenharia especializada para realizar a construção do Espaço Esportivo do EMEFWASHINGTON MARTINS FILHO.

17.2 - Em nenhuma hipótese deverão ocorrer alterações nos projetos, detalhes ou especificações constantes na documentação técnica pré-aprovada sem autorização por escrito da fiscalização da obra.

17.2.1 - Caso seja necessária alguma alteração, a fiscalização deverá ser consultada com antecedência, para que se encontre a solução e se autorize ou não as modificações.

17.2.2 - A Contratante se reserva no direito de recusar as alterações feitas no projeto ou especificação sem sua prévia aprovação.

17.3 - A locação da obra deverá seguir rigorosamente as cotas do projeto executivo, e todo material empregado na obra deverão ser de primeira qualidade e satisfazer as especificações da documentação técnica da obra e estar em conformidade com as normas da ABNT, e caso necessário, deverão ser apresentados à fiscalização relatórios de testes ou ensaios comprovando sua qualidade.

17.4 - Após inspeção, a Contratante poderá recusar e solicitar a reposição de qualquer material que, no seu entendimento, não atenda às especificações ou os padrões de qualidade solicitados. Bem como a mão-de-obra que deverá ser qualificada e aprovada pela fiscalização.

17.5 - Caberá também ao contratado verificar a lista de materiais e quantitativos no início da obra, apresentando por escrito à fiscalização, a ocorrência de erros, para que sejam tomadas providências em tempo hábil.

17.6 - O recebimento do material, a inspeção quantitativa e qualitativa do material fornecido pela contratante é de responsabilidade do construtor, devendo o mesmo aceitar ou refugar o material e assumindo a partir daí a responsabilidade pelo mesmo.

17.7 - Quanto ao uso, à construtora deverá aplicar o material com responsabilidade, e em caso de sobra o material deverá ser encaminhado ao almoxarifado da Contratante, assim como em caso de falta por desperdício, a contratada deverá repor o material faltante.

**Qualificação Técnica**

18.1 - A Capacitação técnico-profissional e operacional será comprovada através de atestados de responsabilidade técnica relativos à atividade de igual ou equivalente teor do objeto desta contratação, em nome de Profissional legalmente habilitado e registrado junto ao CREA - Conselho Regional de Engenharia e Agronomia e CAU – Conselho de Arquitetura e Urbanismo.

**18.2 - Qualificação Técnica – Profissional**



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

18.2.1 - Deverão apresentar os seguintes profissionais como responsáveis técnicos para o acompanhamento das obras e/ou serviços objeto desta licitação:

- 18.2.1.1 - Engenheiro Civil ou Engenheiro de Produção Civil ou Arquiteto e Urbanista.
- 18.2.1.2 - Engenheiro Eletricista.

18.2.2 - Deverão ser apresentadas as Certidões de Registro e Quitação de Pessoa Física no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU.

18.2.3 - Os responsáveis técnicos que tratam os subitens 18.2.1.1 e 18.2.1.2 deverão comprovar aptidão técnica para o desenvolvimento de atividades relativas à execução de obras similares de porte e complexidade ao objeto desta licitação, através de Certidões de Acervo Técnico expedidas pelo CREA ou CAU, apensadas dos correspondentes atestados fornecido por Pessoa(s) Jurídica(s) de Direito Público ou Privado (com todas as páginas devidamente canceladas pelo CREA ou CAU), observados os serviços de maior relevância técnica, conforme abaixo exigido, em um ou mais atestados:

**18.3 - Engenheiro Civil ou Engenheiro de Produção Civil ou Arquiteto e Urbanista:**

1. Sistemas Estrutura em Concreto Armado, fundação tipo direta, sua execução e particularidades;
2. Execução de Alvenaria em bloco cerâmico;
3. Execução de estrutura metálica;
4. Sistemas de coberturas e sua execução;
5. Execução de Instalações Hidrossanitárias;
6. Pinturas, emassamentos e impermeabilizações;
7. Execução de pisos internos e externos;

**18.4 - Engenheiro Eletricista:**

a) Execução de Instalações Elétricas

18.5 - O(s) atestado(s) só será(o) aceito(s) se o profissional em pauta fizer parte do quadro técnico da empresa licitante na data da presente licitação, da seguinte forma, mediante comprovação através dos documentos relacionados:

- c) Declaração de que o profissional integrará o quadro da licitante como responsável técnico, se a empresa vier a ser contratada;
- d) Sendo a empresa contratada, o profissional responsável técnico citado no subitem acima deve apresentar, juntamente com a primeira medição dos serviços as seguintes documentações:
  - I. Empregado: Contrato de Trabalho e CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social);
  - II. Autônomo: Contrato de Prestação de Serviço, em vigência (**cópia autenticada**);
  - III. Sócio: Contrato Social em vigor, devidamente registrado no órgão competente (**cópia autenticada**);
  - IV. Ficha ou folha de registro de trabalho. "

18.6 - Os Responsáveis Técnicos deverão apresentar declaração aceitando a sua indicação realizada pela empresa licitante.

18.7 - Para fins de comprovação da capacitação Técnico Profissional de que trata o inciso I do §1º, artigo 30 da Lei 8.666/93, os Responsáveis Técnicos que tratam os subitens 18.3 e 18.4 deverão participar da execução do contrato, admitindo-se a substituição por profissional de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

**18.8 - Qualificação Técnica – Operacional**

18.8.1 - A empresa licitante deverá apresentar Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido por Pessoa(s) Jurídica(s) de Direito Público ou Privado, com todas as páginas devidamente canceladas pelo CREA e/ou CAU, que comprove ter a Licitante, executado atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto deste edital, obedecendo as seguintes parcelas de relevância e quantitativos mínimos:

7. Armação de estrutura de concreto armado = 800 kg;
8. Telhamento com telha metálica termoacústica = 100m²
9. Estrutura metálica em tesouras ou treliças = 200m²
10. Pintura epóxi = 100m²
11. Alambrado para quadra poliesportiva = 100m²
12. Estrutura metálica para quadra poliesportiva coberta = 1000kg

18.8.2 - Para o cumprimento do item anterior, a Certidão de Acervo Técnico – CAT emitida pelo CREA e/ou CAU será em nome do profissional, porém, a empresa executora constante na CAT deverá ser a licitante, podendo ser mais de uma CAT.

18.8.3 - Deverá ser apresentada Certidão de Registro e Quitação da empresa no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia, em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 5.194/66 e Resolução CREA nº 266/79 e/ou CAU Lei Federal nº 12.378, de 31 de dezembro de 2010, da região da sede da empresa, conforme o art. 30, inciso I da Lei Federal 8.666/93, na qual deverá constar em seu quadro técnico o responsável técnico indicado para a presente licitação.





**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

18.8.4 - Para a empresa vencedora do certame, sediada em outro Estado da Federação, exigir-se-á o visto do CREA-ES e/ou CAU-ES, como condição de habilitação da licitante para o certame.

18.8.5 - Os atestados de capacidade técnica operacional e/ou profissional caso não sejam do Estado do Espírito Santo, os mesmos deverão ser vistos pela entidade do estado onde foi executado o serviço e também pelas entidades competentes CREA/ES e/ou CAU/ES, quando declarada a licitante vencedora.

18.8.6 - A licitante deverá apresentar a indicação das instalações do aparelhamento e do pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação em referência, bem como da qualificação de cada um dos membros que se responsabilizarão pelos trabalhos, de acordo com o inciso II do artigo 30 da Lei Federal 8.666/93, bem como declaração de sua disponibilidade.

18.8.6.1 - Tal indicação será realizada por meio de apresentação de relação explícita e de Declaração formal da disponibilidade da empresa licitante, conforme previsto no §6º, artigo 30 da Lei Federal 8.666/93:

- c) Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da participação da proponente no presente certame licitatório.
- d) Declaração sob as penas da lei de que não se encontra inidônea para licitar ou contratar com órgãos ou entidades da administração pública, Federal, Estadual ou Municipal.
- e) Declaração de que aceita as condições propostas e que caso seja vencedora do certame, executará os serviços de acordo com as especificações que tratarão o edital.
- f) Declaração de inexistência no quadro funcional da empresa de menor de 18 (dezoito) anos desempenhado trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou de qualquer menor de 16 (dezesesseis) anos (decreto federal nº. 4.358/2002).

**Termo de Vistoria Técnica**

19.1 - É facultado às empresas interessadas em participar desta licitação, agendar data e horário para proceder com a visita técnica, na Sede da Secretaria Municipal de Educação, Esportes e Lazer, cujo endereço é Rua Aspázia Varejão Dias, nº 128, Centro - Viana - ES, ou pelo telefone 27 3255-2750, até o quinto dia útil antes da abertura do certame, não sendo a mesma obrigatória.

19.2 - Entretanto ficam obrigadas as licitantes que realizarem a visita técnica e as que não realizarem, a declararem pleno conhecimento dos locais, demonstrando aceitar todas as condições apresentadas nos locais que serão executados os serviços objeto do presente documento, sob pena de desclassificação.

**Das Responsabilidades das partes**

**20.1 - DA CONTRATANTE**

- a) Dar as informações necessárias para execução das obras;
- b) Pagar a prestação de serviços após atestado positivamente à conclusão dos trabalhos e entrega dos documentos inerentes para recebimento da prestação de serviços tais como certidões negativas.

**20.2 - DO FISCAL DO CONTRATO E DA OBRA**

Fica estabelecido que os servidores abaixo sejam designados para as seguintes responsabilidades:

- a) Fiscal do Contrato: Johnson Hastenreiter Moraes – Portaria nº. 024/2017.
- b) Fiscal da Obra: Luciano de Oliveira Sarmento – Portaria nº. 018/2017.

**20.3 - FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

20.3.1 - A fiscalização da execução dos serviços será feita pela CONTRATANTE, através do servidor devidamente designado (em momento oportuno) o qual exercerá o controle e a fiscalização da execução dos serviços, e decidirá sobre dúvidas surgidas no decorrer das obras e serviços, de forma a fazer cumprir, rigorosamente as condições do presente Projeto Básico. As anotações bem como a discriminação de todos os eventos ocorridos na obra serão quando necessárias, documentadas e registradas, entre elas:

- f) As modificações efetuadas do decorrer da obra;
- g) As datas de conclusão de etapas caracterizadas, de acordo com o cronograma físico-financeiro aprovado;
- h) Os acidentes ocorridos no decurso dos trabalhos;
- i) As respostas às interpelações da fiscalização;
- j) Quaisquer outros fatos que devam ser objeto de registro.

20.3.2 - A presença da fiscalização na obra não diminuirá a responsabilidade da empresa contratada quanto à perfeita execução do trabalho. Segue a relação dos representantes da contratante e seus respectivos graus de responsabilidades:



**ESTADO DO ESPIRITO SANTO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**Nome – Johnson Hastenreiter Moraes – Responsável da execução do Contrato**

Cargo – Gerente de Infraestrutura, Transporte e Informática Portaria nº. 024/2017.

**Nome – Luciano de Oliveira Sarmiento – Responsável da fiscalização da Obra**

Cargo – Gerente de Fiscalização de Obras Públicas. Portaria nº. 18/2016.

#### **20.4 DA CONTRATADA**

20.4.1 - É obrigação da Empresa contratada a execução de todos os serviços e obras, descritos ou constantes nos projetos, planilhas e/ou solicitações de atendimentos, fornecendo para tanto, toda mão-de-obra e equipamentos necessários.

20.4.2 - Dar informações sobre o andamento da execução dos serviços, atendendo aos prazos para entrega dos mesmos, entregar conforme solicitado.

20.4.3 - São de responsabilidade da contratada:

- a) O cumprimento das prescrições referentes às Leis Trabalhistas, Previdência Social e Seguro de Acidentes do Trabalho;
- b) O pagamento de impostos, taxas e outras obrigações financeiras, que vierem a incidir sobre a execução da obra ou serviços;
- c) Será responsável pela existência de toda e qualquer irregularidade ou simples defeito de execução, comprometendo-se a removê-lo, desde que provenham da má execução do serviço, sem ônus para a Prefeitura Municipal de Viana.
- d) Fornecer e empregar materiais apropriados, em conformidade com o especificado em projeto.
- e) Para qualquer serviço mal executado, a fiscalização terá o direito de modificar, mandar refazer, sem que tal fato acarrete ressarcimento financeiro ou material, bem como a extensão do prazo para conclusão da obra.

f) Para cada etapa executada da obra, esta deverá cumprir fielmente o disposto no art. 7º, §1º, da Lei Federal 8.666/1993.

20.5 - As execuções dos serviços serão em paralelo às aulas na unidade escolar. Sendo assim, cabe à contratada procurar a Direção da Escola antes no início dos serviços, para a definição da prioridade da execução dos serviços, de forma que não prejudique o desempenho das atividades escolares.

#### **Forma de pagamento**

21.1 - O pagamento dos serviços a serem executados será efetuado em parcelas mensais, por serviços efetivamente realizados e aceitos, de acordo com as medições efetuadas pela fiscalização do CONTRATANTE, em até 30 (trinta) dias a contar da liberação da medição, resultante da execução da etapa da obra.

21.2 - As medições da obra serão realizadas pela empresa e submetidas à análise da fiscalização do Contrato, sempre no último dia útil do mês subsequente ao mês da execução dos serviços.

21.3 - A CONTRATADA deverá apresentar a fatura/Nota Fiscal no 1º dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços, visando o cumprimento dos procedimentos da cláusula quarta deste instrumento.

21.4 - A CONTRATADA deverá, no ato da entrega do segundo faturamento e assim sucessivamente até o último, apresentar comprovante de recolhimento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao faturamento do mês imediatamente anterior ao do faturamento que estiver sendo apresentado, ficando a liberação do pagamento vinculada à apresentação dos citados documentos. A documentação acima referida deverá vir acompanhada de relatório especificado e de declaração da CONTRATADA, sob as penas da lei, de que adimpliu todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais no período.

21.5 - A Fatura/Nota Fiscal deverá ser emitida em 02 (duas) vias, juntamente com o instrumento de autorização, com visto do servidor designado, responsável pela fiscalização, para comprovação da prestação dos serviços.

21.6 - A Nota Fiscal/Fatura deve conter todos os elementos exigidos em lei, tais como:

- a) Identificação completa da Contratada: CNPJ (o mesmo constante da documentação fiscal, exceto se for emitida por filial/matriz que contém o mesmo CNPJ base, com seqüencial específico da filial/matriz) da contratada, endereço, inscrição estadual ou municipal, etc.;
- b) Identificação completa do contratante;
- c) Descrição de forma clara do objeto executado;
- d) Valores unitários e totais dos serviços.
- e) Número do processo que originou a licitação.

21.7 - Os pagamentos serão condicionados à apresentação dos seguintes documentos, junto com a(s) Nota(s) Fiscal (is)/Fatura(s), em originais ou devidamente autenticados:



**ESTADO DO ESPIRITO SANTO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**21.7.1 - Primeira fatura**

- a) Anotação de Responsabilidade Técnica dos Serviços;
- b) Matrícula CEI da obra junto ao INSS.

**21.7.2 - Todas as faturas:**

- a) Prova de recolhimento junto ao FGTS e ao INSS, referente ao mês anterior à execução dos serviços;
- b) SEGFI/PGFI com indicação específica da matrícula CEI a qual está cadastrada a Obra, folha de pagamento da obra, referentes ao mês anterior à execução dos serviços;
- c) Guias de PIS e COFINS, devidamente quitados, referentes ao mês anterior à execução dos serviços;
- d) Planilhas de Medição, cronograma de desembolso e Físico-Financeiro e demais documentos necessários à comprovação de execução dos serviços, atestados pelos responsáveis pela fiscalização da execução dos serviços, em conformidade com as informações emitidas na Nota Fiscal de Serviços;
- e) Prova de Regularidade referente aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União (Certidão Conjunta PGFN e RFB), devidamente válida;
- f) Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Estado onde for sediada a empresa, devidamente válida;
- g) Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Município onde for sediada a empresa, devidamente válida;
- h) Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Município de Viana, devidamente válida;
- i) Prova de Regularidade junto ao Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, devidamente válida;
- j) Prova de Regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, devidamente válida;
- k) Prova de Regularidade junto a Justiça do Trabalho através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas devidamente válidas.
- l) Declaração de adimplência, devidamente assinada pelo representante da empresa.

**21.7.3 - Última Fatura:**

- a) Documentos de aprovação de projeto pelos órgãos competentes sempre que solicitada;
- b) Certificado de Conclusão e Termo de Recebimento Provisório (emitido pela PREFEITURA) - última fatura, que deverá ser requerido pela CONTRATADA à PREFEITURA, sendo o mesmo fornecido no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data da solicitação.

21.8 - Ocorrendo erro(s) na apresentação da(s) Nota(s) Fiscal (is)/Fatura(s), a(s) mesma(s) será(ão) devolvida(s) à(s) Contratada(s) para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento previsto na cláusula quarta, será contado a partir da data da apresentação da(s) nova(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s).

21.9 - É vedada a antecipação de pagamentos sem a contraprestação dos serviços.

21.10 - Caso ocorra atraso no pagamento na forma estabelecida acima, POR MOTIVO OU CULPA DO CONTRATANTE, poderá ser solicitada pela CONTRATADA a incidência da correção monetária através do Índice Geral de Preços – Disponibilidade Interna (IGP-DI), publicado pela Fundação Getúlio Vargas ou equivalente, sobre o valor e/ou parcela em atraso, nos termos do art. 40, inciso XIV, “c” da Lei 8.666/93 e alterações.

**Canteiro de Obra**

22.1 - A construção do canteiro de obra deverá seguir fielmente os itens necessários contidos na planilha orçamentária em anexo, e deverá ser retirado após o término da obra e limpeza no local.

22.2 - A contratada confeccionará, fixará e conservará em local a ser indicado pela Fiscalização à placa da obra, conforme planilha em anexo.

22.3 - Durante todo o decorrer da obra ficará a cargo da contratada a reforma, conservação e limpeza dos locais onde ocorrerão as obras, assim como a limpeza periódica e a remoção de entulhos que venham a acumular no canteiro.

**Medidas de segurança**

23.1 - As empresas estão obrigadas a cumprir a legislação de Segurança e Medicina do Trabalho, Lei nº 6.514/77, e conforme as Normas Regulamentadoras (NR) aprovadas pela portaria 3.214/78.

23.2 - Deverão estar à disposição da fiscalização no canteiro de obras os seguintes documentos: PCMAT, LTCAT, PPP e PCMSO devidamente atualizado de todos os trabalhadores do quadro de funcionários da empresa, bem como os trabalhadores das empresas subcontratadas.

23.3 - A execução da obra deverá ser realizada com a adoção de todas as medidas relativas à proteção dos trabalhadores, observando as leis em vigor.



**ESTADO DO ESPIRITO SANTO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

23.4 - A contratada é obrigada a fornecer aos empregados, gratuitamente, equipamento de proteção individual, tais como botas, capacetes, cintos de segurança (trabalhos em altura superior a 2,00 m), máscaras, etc, bem como os equipamentos de proteção coletiva, adequados ao risco e em perfeito estado de conservação e funcionamento, sempre que as medidas de ordem geral não ofereçam completa proteção contra os riscos de acidentes e danos à saúde dos empregados, observando as leis em vigor.

23.5 - A Prefeitura Municipal de Viana não assumirá qualquer responsabilidade por acidentes que porventura venham a ocorrer no local da obra/serviço.

**Proteção ao meio ambiente**

Os cuidados para proteção ao meio ambiente deverão obedecer à legislação vigente e medidas de controle ambiental, quando necessário, serão tomadas durante a execução dos serviços de forma a evitar eventuais danos ao meio ambiente, tais como: disposição dos rejeitos de serviços e pequenas obras, poluição do ar por emissão de poeira; poluição sonora devido a ruídos de equipamentos em funcionamento e ao fluxo de máquinas e veículos em operação.

**Entrega da obra**

25.1 - A obra será recebida PROVISORIAMENTE pela contratante através do responsável pelo acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 dias da comunicação escrita do contratado.

25.2 - A obra será recebida DEFINITIVAMENTE pela contratante através do responsável pelo acompanhamento e fiscalização ou por comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 da Lei 8.666/93.

25.3 - Antes da entrega da obra, deverá ser feita a limpeza e lavagem geral, devendo o local ficar livre de qualquer entulho de material de construção e outros.

25.4 - No caso de serem constatadas imperfeições, por ocasião do recebimento da obra, a empresa contratada deverá corrigi-las, correndo por conta da mesma todo ônus decorrente.

25.5 - A obra será recebida e aceita quando estiver completamente concluída e verificada pela Fiscalização da contratante, o fiel cumprimento dos projetos, especificações e normas de serviço.

O referido termo possui 25 laudas.

**Johnson Hastenreiter Moraes**

Coordenação de Infraestrutura Escolar  
Portaria nº 024/2017

**Fabricio Lacerda Siller**

Gestor Administrativo, Financeiro e Orçamentário  
Portaria nº 026/2017

De acordo,

Em, 14 de novembro de 2017.

**Luzian Belisario dos Santos**

Secretaria Municipal de Educação, Esportes e Lazer.  
Portaria nº 008/2017



**ESTADO DO ESPIRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

## **ANEXO I.I**

### **Projeto Arquitetônico;**



**ESTADO DO ESPIRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**ANEXO I.II**

Planilha Orçamentária;





**ESTADO DO ESPIRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**ANEXO I.III**

**Memorial de Calculo;**



**ESTADO DO ESPIRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**ANEXO I.IV**  
**Cronograma Físico-Financeiro.**



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**ANEXO II**  
**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS PARA TOMADA DE PREÇOS Nº 014/2017**

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES**  
**2ª Comissão Permanente de Licitação**

Prezados Senhores,

Apresentamos a V.sas, nossa proposta para prestação do serviço de \_\_\_\_\_, pelo preço global de R\$ \_\_\_\_ (valor por extenso) \_\_\_\_\_, em conformidade com a Planilha Orçamentária e Cronograma Físico-Financeiro que são partes obrigatórias e integrantes desta Proposta de Preços, conforme seguem anexados à mesma.

**Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA E/OU ARQUITETURA ESPECIALIZADA PARA CONSTRUÇÃO DO ESPAÇO ESPORTIVO NO EMEFWASHINGTON MARTINS FILHO, LOCALIZADO NO BAIRRO MARCILIO DE NORONHA, NO MUNICÍPIO DE VIANA, COM FORNECIMENTO DE MATERIAL E MÃO-DE-OBRA, SOB REGIME DE EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO.**

Item	Especificações Técnicas	Vr. Total
01	<b>CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA E/OU ARQUITETURA ESPECIALIZADA PARA CONSTRUÇÃO DO ESPAÇO ESPORTIVO NO EMEFWASHINGTON MARTINS FILHO, LOCALIZADO NO BAIRRO MARCILIO DE NORONHA, NO MUNICÍPIO DE VIANA, COM FORNECIMENTO DE MATERIAL E MÃO-DE-OBRA, SOB REGIME DE EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO.</b> <b>Valor este que está em acordo com o Projeto Básico, Planilha Orçamentária e Cronograma Físico-Financeiro, devidamente apensados a esta Proposta de Preços.</b>	
<b>Valor Global Total da Proposta</b>		<b>R\$</b>

- Declaramos expressamente que o preço contido na Proposta inclui todos os custos e despesas do fornecimento, tais como custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, encargos sociais, trabalhistas, seguros, licenças, custos relacionados a serviços de apoio, os quais não acrescentarão ônus para a Prefeitura Municipal de Viana e demais despesas necessárias ao cumprimento integral para o fornecimento do objeto deste edital e seus Anexos.
- O prazo de validade de nossa proposta é de \_\_\_\_ (\_\_\_\_) dias corridos, contados da data da abertura da licitação.
- Declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no edital e seus anexos, bem como aceitamos todas as obrigações especificadas.
- Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemo-nos a assinar o contrato no prazo determinado no documento de convocação e executar o serviço no prazo e condições estabelecidas neste ato convocatório.

Por necessário informamos que:

- Será responsável pela relação negociar de nossa empresa com o Município a pessoa do Senhor (a) \_\_\_\_\_, portador (a) da cédula de identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF-MF nº \_\_\_\_\_, com endereço \_\_\_\_\_, telefone (s) \_\_\_\_\_ e e-mail \_\_\_\_\_.
- Nosso domicílio bancário é \_\_\_\_\_ (nome do banco, nº. do banco, nº. da agência e nº. da conta corrente) \_\_\_\_\_.
- Toda correspondência eletrônica dirigida a nossa empresa deverá sê-lo feito ao endereço \_\_\_\_\_@\_\_\_\_\_.

(Local), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2.017.

**Nome e assinatura do (a) responsável legal pela empresa**  
**(Nome da empresa)(Carimbo da Empresa)**  
**(Obrigatório)**



**ESTADO DO ESPIRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**ANEXO III**

**TOMADA DE PREÇOS Nº. 014/2017**

**TERMO DE PROCURAÇÃO**

A empresa: ..... com sede na:  
....., CNPJ nº ....., representada pelo(a) Sr.(a)  
....., **TORNA PROCURADOR** o(a) Sr.(a) ..... portador  
(a) do R.G. nº ..... e C.P.F. nº ....., para representá-la perante a  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA na participação e acompanhamento da licitação na modalidade de  
**TOMADA DE PREÇOS 014/2017**, podendo o mesmo praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive  
interpor e renunciar a recursos em todas as fases licitatórias.

NOME: .....

R.G.: .....

CARGO: .....

**Nome e assinatura do (a) responsável legal pela empresa**  
**(Nome da empresa)**  
**(Carimbo da Empresa)**  
**(Obrigatório)**



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**ANEXO IV**

**TOMADA DE PREÇOS Nº. 014/2017**

**TERMO DE DECLARAÇÃO EXPRESSA E SOB AS PENAS DA LEI**

**OBJETO:**

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA E/OU ARQUITETURA ESPECIALIZADA PARA CONSTRUÇÃO DO ESPAÇO ESPORTIVO NO EMEFWASHINGTON MARTINS FILHO, LOCALIZADO NO BAIRRO MARCÍLIO DE NORONHA, NO MUNICÍPIO DE VIANA, COM FORNECIMENTO DE MATERIAL E MÃO-DE-OBRA, SOB REGIME DE EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO.**

**DECLARAÇÃO CONJUNTA**

Em cumprimento as determinações da Lei nº. 8.666/93 e demais legislações aplicáveis ao tema, para fins de participação nesta **TOMADA DE PREÇOS** acima, a empresa (razão social), estabelecida à (Endereço Completo), devidamente inscrita no CNPJ sob o n.º \_\_\_\_\_, declara que conhece e aceita todos os parâmetros e elementos para a contratação, e que a proposta apresentada atende integral e irretratavelmente os requisitos constantes do ato convocatório e seus anexos, e que:

- a) Não está impedida de contratar com a Administração Pública, direta e indireta;
- b) Não foi declarada inidônea pelo Poder Público, de nenhuma esfera;
- c) Não existe participação direta ou indireta de servidor público de entidades ou órgãos da Administração Municipal no quadro da empresa licitante na prestação do serviço objeto da **TOMADA DE PREÇOS**;
- d) Não possui em seu quadro de pessoal menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 anos em qualquer outro tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

Por ser a expressão da verdade, eu \_\_\_\_\_, Carteira de Identidade nº. \_\_\_\_\_, CPF Nº. \_\_\_\_\_, representante legal desta empresa, firmo a presente.

(Local), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2.017.

\_\_\_\_\_  
**Nome e assinatura do (a) responsável legal pela empresa**  
**(Nome da empresa) (Carimbo da Empresa)**  
**(Obrigatório)**

OBS.: A falsidade de declaração prestada objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 caracterizará o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções previstas no instrumento convocatório.

Obs.: Esta Declaração deverá ser impressa em papel timbrado da licitante e entregue no envelope "001" documentação, pois faz parte dos documentos de habilitação.



**ESTADO DO ESPIRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**ANEXO V**

**TOMADA DE PREÇOS Nº. 014/2017**

**DECLARAÇÃO DE GARANTIA CONTRATUAL**

Empresa \_\_\_\_\_ estabelecida a \_\_\_\_\_, devidamente inscrita no CNPJ-MF sob o nº \_\_\_\_\_ por seu representante legal o (a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador (a) da Carteira de Identidade nº. \_\_\_\_\_ expedida pelo \_\_\_\_\_ e CPF/MF nº. \_\_\_\_\_, **DECLARA**, sob as penas da Lei, que em conformidade com o § 1º do Art. 56 da Lei nº. 8.666/93 oferecerá como Garantia para execução do Contrato a Modalidade de \_\_\_\_\_.

(Local), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2.014.

**Nome e assinatura do (a) responsável legal pela empresa**  
**(Nome da empresa)**  
**(Carimbo da Empresa)**  
**(Obrigatório)**





**ESTADO DO ESPIRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**ANEXO VI**

**TOMADA DE PREÇOS Nº. 014/2017**

**DADOS COMPLEMENTARES PARA ASSINATURA DO CONTRATO**

<b>NOME</b>	
<b>CART. DE IDENTIDADE</b>	
<b>ÓRGÃO EMISSOR</b>	
<b>CPF/MF</b>	
<b>RAZÃO SOCIAL, CNPJ E ENDEREÇO COMPLETO DA PESSOA JURÍDICA.</b>	
<b>NOME DO(S) RESPONSÁVEL(IS) TÉCNICO(S):</b>	
<b>REGISTRO NO CREA ou CAU:</b>	

**OBS.:** Informar acima os dados do responsável pela assinatura do futuro contrato.

(Local), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2.017.

Nome e assinatura do (a) responsável legal pela empresa  
(Nome da empresa)  
(Carimbo da Empresa)  
**(Obrigatório)**



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**ANEXO VII**

**TOMADA DE PREÇOS Nº. 014/2017**

**FOLHA DE CÁLCULO DE INDICADORES ECONÔMICO-FINANCEIROS**

Em atendimento ao item 6.2.2.6 do edital em referência apresentamos abaixo, com base no Balanço Patrimonial, os valores do Índice de Liquidez Geral – ILG, Índice de Solvência Geral - ISG e a Índice de Liquidez Corrente - ILC.

Valores a serem transcritos do balanço patrimonial e inseridos nas formulas:

<b>Onde:</b>	<b>AC</b>	<b>= Ativo Circulante</b>	<b>=</b>	<b>R\$</b>
	<b>RLP</b>	<b>= Realizável a Longo Prazo</b>	<b>=</b>	<b>R\$</b>
	<b>PC</b>	<b>= Passivo Circulante</b>	<b>=</b>	<b>R\$</b>
	<b>ELP</b>	<b>= Exigível a Longo Prazo</b>	<b>=</b>	<b>R\$</b>
	<b>ET</b>	<b>= Exigível Total</b>	<b>=</b>	<b>R\$</b>
	<b>AT</b>	<b>= Ativo Total</b>	<b>=</b>	<b>R\$</b>

**O Índice de Liquidez Geral - ILG - mínimo exigido das empresas é de 1,0 (um inteiro)** que será calculado pela seguinte fórmula matemática, tendo por base os dados constantes do respectivo Balanço Patrimonial:

$$ILG = (AC + RLP) \div (PC + ELP) = ILG =$$

**A Índice de Liquidez Corrente - ILC – mínima exigida é de 1,0 (um inteiro)**, que será calculado pela seguinte fórmula matemática, tendo por base os dados constantes do respectivo Balanço Patrimonial:

$$ILC = AT \div PC = ILC =$$

**O Índice de Solvência Geral - ISG - mínima exigida é de 1,0 (um inteiro)**, que será calculado pela seguinte fórmula matemática, tendo por base os dados constantes do respectivo Balanço Patrimonial:

$$AT \div (PC + ELP) = ISG =$$

**Obs.:** Os licitantes que apresentarem resultado incompatível, em qualquer dos índices referidos ACIMA, quando de suas habilitações deverão comprovar patrimônio líquido mínimo, na forma dos §§ 2º e 3º, do artigo 31, da Lei 8.666/93, como exigência imprescindível para sua classificação podendo, alternativamente, ser solicitada prestação de garantia na forma do § 1º, do art. 56, do mesmo diploma legal, para fins de contratação;

**Obs.1:** A comprovação de patrimônio líquido será equivalente a 10 % (dez por cento) do valor estimado para contratação, conforme determina a Lei 8.666/93, por meio de certidão da Junta Comercial ou órgão equivalente, admitida a atualização para a data de apresentação da proposta, através de índices oficiais;

(Local), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

**Nome e assinatura do (a) responsável legal pela empresa**

(Nome da empresa)

(Carimbo da Empresa)

**(Obrigatório)**

**Nome e assinatura do (a) contador da empresa**

(Carimbo do contador)

**(Obrigatório)**



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**ANEXO VIII**

**TOMADA DE PREÇOS Nº. 014/2017**

**MODELO DE ATESTADO DE VISTORIA TÉCNICA REFERENTE À TOMADA DE PREÇOS N.º 014/2017**

Na forma do subitem 6.4.2.b do edital em referência, c/c o inciso III do artigo 30 da Lei nº 8.666/93, declaro que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, através do Sr. \_\_\_\_\_ (Representante Legal ou Responsável técnico) \_\_\_\_\_ Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_, devidamente identificado, tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações relativas ao objeto da licitação em epígrafe, através de vistoria no local onde serão executados os respectivos serviços, mediante inspeção e coleta de informações de todos os dados e elementos que possam vir a influir no valor da proposta a ser oferecida na execução dos trabalhos pertinentes.

**Do Objeto:**

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA E/OU ARQUITETURA ESPECIALIZADA PARA CONSTRUÇÃO DO ESPAÇO ESPORTIVO NO EMEFWASHINGTON MARTINS FILHO, LOCALIZADO NO BAIRRO MARCILIO DE NORONHA, NO MUNICÍPIO DE VIANA, COM FORNECIMENTO DE MATERIAL E MÃO-DE-OBRA, SOB REGIME DE EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO**, através de processo licitatório, na modalidade **TOMADA DE PREÇOS**, conforme especificações contidas no Projeto Básico.

**OBS.:** O representante da empresa participante deverá ser autorizado pelo representante legal, através de Autorização por Escrito, fazendo menção ao Edital em epígrafe (TP. n.º 014/2017), dando poderes para a realização da visita técnica, assinada e datada. Será necessária ainda, a apresentação de cópia (autenticada ou cópia simples e original) do Ato Constitutivo, Contrato Social, ou Certidão da Junta Comercial atualizada, para a verificação da assinatura do representante legal.

A comprovação de conhecimentos técnicos satisfatórios deverá ser demonstrada através de cópias das inscrição/registros nos órgãos competentes

(Local), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2.017.

**Nome e assinatura do (a) responsável legal pela empresa**  
(Nome da empresa)  
(Carimbo da Empresa)  
**(Obrigatório)**

**Nome e assinatura do (a) profissional responsável técnico**  
Engenheiro Civil ou Arquiteto Urbanista  
(Nome do responsável técnico)  
(Carimbo do responsável técnico)  
**(Obrigatório)**



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**ANEXO IX**

**TOMADA DE PREÇOS Nº. 014/2017**

**DECLARAÇÃO DE MICRO EMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE.**

Empresa \_\_\_\_\_ estabelecida na \_\_\_\_\_, devidamente inscrita no CNPJ-MF sob o nº. \_\_\_\_\_, através de seu representante legal Sr. (a) \_\_\_\_\_, R. G. nº. \_\_\_\_\_ expedida pelo \_\_\_\_\_ e CPF/MF nº \_\_\_\_\_, **DECLARA**, para fins do disposto na Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, que preenche os requisitos do Art. 3º da referida Lei, não ultrapassando o limite de receita bruta estabelecido em seu inciso II, bem como não esta inserida nos impedimentos previstos no § 4º desse mesmo artigo.

(Local), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2.017.

OBS.: A falsidade de declaração prestada objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 caracterizará o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções previstas no instrumento convocatório.

(Nome e assinatura do responsável legal pela proponente)  
(Razão Social da Proponente)  
(Carimbo de CNPJ da Empresa)  
**Obrigatório**



**ESTADO DO ESPIRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**ANEXO X**

**TOMADA DE PREÇOS Nº. 014/2017**

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO PARA LICITAR**

Empresa \_\_\_\_\_ estabelecida a \_\_\_\_\_, devidamente inscrita no CNPJ-MF sob o nº \_\_\_\_\_ por seu representante legal o (a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portadora da Carteira de Identidade nº. \_\_\_\_\_, expedida pelo órgão \_\_\_\_\_ e CPF/MF nº. \_\_\_\_\_, **DECLARA**, sob as penas da lei que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

(Local), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2.017.

**Nome e assinatura do (a) responsável legal pela empresa**  
**(Nome da empresa)**  
**(Carimbo da Empresa)**  
**(Obrigatório)**



**ESTADO DO ESPIRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**ANEXO XI**

**TOMADA DE PREÇOS Nº. 014/2017**

**RELAÇÃO DETALHADA DAS OBRAS E VALOR RESIDUAL**

Demonstrativo do valor residual dos contratos com órgãos ou Entidades de Administração Pública Municipal, Estadual e Federal e órgãos ou Entidades Privadas, em andamento ou a serem assinados:

Contratos Obras/Serviços	Data Assinatura Contrato	Valor do Contrato	Valor residual do Contrato	Correção do valor contratual	Valor Residual

Total do Valor Residual:

1º - Para os contratos mantidos com Entidades Privadas, poderá ser informado somente o valor residual.

2º Mesmo na hipótese do licitante não possuir contratos em andamento com Entidades da Administração Pública e Privada, deverá ser apresentado este anexo preenchido e assinado, informado esta situação.

Declaramos sob as penas da Lei 8.666/93, que os contratos acima relacionados, bem como o valor residual informado, representam a totalidade de nossos compromissos relacionados a contratos mantidos com aquelas entidades, até a presente data.

(Local), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2.017.

**Nome e assinatura do (a) responsável legal pela empresa**

(Nome da empresa)

(Carimbo da Empresa)

**(Obrigatório)**





**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**ANEXO XII**

**MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº -----/2.017.**

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI  
CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA, E A  
EMPRESA .....**

**Processo Adm. nº. 016795/2017.  
TOMADA DE PREÇOS nº. 014/2017.**

A Prefeitura Municipal de Viana, representada pelo Exmo. Prefeito Municipal **Sr. GILSON DANIEL BATISTA**, CPF nº. \_\_\_\_\_, adiante denominada **CONTRATANTE**, inscrita no CNPJ sob o nº. \_\_\_\_\_ com sede na Av. Florentino Ávidos, 01, Centro – Município de Viana/ES e a empresa \_\_\_\_\_, vencedora da TOMADA DE PREÇOS nº. \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA**, inscrita no CNPJ/MF sob o número \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_ (endereço completo da empresa) \_\_\_\_\_, representada pelo(a) Sr(a). \_\_\_\_\_ (nome completo, nacionalidade, estado civil, profissão) \_\_\_\_\_, (indicar a condição jurídica do representante perante a empresa, por ex. sócio diretor, procurador, etc...) \_\_\_\_\_, representada pelo seu sócio, (qualificação), celebram o presente instrumento de acordo com a Lei 8.666/1.993 e suas alterações, em conformidade com o **Proc. Adm. nº. 016795/2017**, têm entre si, justos e contratados, a contratação de empresa em conformidade com ao Projeto Básico, Planilhas Orçamentárias e também o Cronograma Físico-Financeiro, com contratação sob a forma de Menor Preço Global, em regime de execução indireta por preço unitário, nos termos da Lei 8.666/93 e suas alterações, mediante as seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

**1.1.** O presente instrumento tem por objeto **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA E/OU ARQUITETURA ESPECIALIZADA PARA CONSTRUÇÃO DO ESPAÇO ESPORTIVO NO EMEFWASHINGTON MARTINS FILHO, LOCALIZADO NO BAIRRO MARCÍLIO DE NORONHA, NO MUNICÍPIO DE VIANA, COM FORNECIMENTO DE MATERIAL E MÃO-DE-OBRA, SOB REGIME DE EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO.**

**1.2.** Este instrumento contratual está de acordo com as especificações contidas nos Anexos I do Edital, os quais deverão ser anexados a este Contrato para a efetivação do mesmo e a pronta verificação das especificações técnicas.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES**

**2.1.** Integram o presente instrumento, como se nele estivessem transcritos, naquilo que não o contrariem: O edital de **TOMADA DE PREÇOS nº 014/2017** e a proposta apresentada pela **CONTRATADA**.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

**3.1.** A prestação dos serviços será iniciada após a realização da Nota de Empenho, do recebimento da Ordem de Serviço e da assinatura com Contrato de prestação de Serviços que terá a o prazo de vigência do ato de assinatura e se estenderá pelo **prazo de prazo de 09 (nove) meses**.

**3.1.1.** Do prazo de execução da obra: o **prazo de execução da obra é de 06 (seis) meses**, a contar do dia subsequente à data de emissão da ordem de serviços pela contratante.

**Obs.:** A diferença dos prazos de vigência do contrato para o prazo de execução da obra é para que possam ser emitidas prorrogações de prazo de execução da obra sem que prejudique a vigência do contrato. Ademais, sendo concluídos os serviços dentro da vigência de execução da obra, pode ser utilizada a diferença de prazo para a verificação da entrega dos serviços. O prazo para a entrega da obra fica estabelecido no Cronograma Físico-Financeiro.

**3.2.** Os prazos de início de etapas de execução, de conclusão e de entrega admitem prorrogação, mantidos as demais cláusulas do Contrato e assegurada a manutenção de seu equilíbrio econômico-financeiro, desde que ocorra algum dos motivos enumerados no Art. 57, parágrafo 1º e incisos da Lei Nº. 8.666/93, com suas respectivas alterações.

**CLÁUSULA QUARTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**



**ESTADO DO ESPIRITO SANTO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**4.1.** A despesa decorrente do presente Contrato correrá à conta de recurso específico consignado no orçamento municipal de 2.017:

Ficha: 0038  
 Órgão: 039 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZER  
 Unidade Orçamentária: 001 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZER  
 Função: 12 - EDUCAÇÃO  
 Subfunção: 361 – ENSINO FUNDAMENTAL  
 Programa: 0025 – EXPANSÃO E MODERNIZAÇÃO DA INFRAESTRUTURA DO SISTEMA DE ENSINO  
 Projeto/Atividade : 1.181 – AQUISIÇÃO, CONSTRUÇÃO, AMPLIAÇÃO E/OU REFORMA E APARELHAMENTO DE UNIDADES ESCOLARES I  
 Elemento de Despesas: 44905100000 – OBRAS E INSTALAÇÕES  
 Fonte de Recurso: 1102000001 – FUNDEB – OUTRAS DESPESAS (40%)

**4.2.** No interesse da Prefeitura Municipal de VIANA a prestação dos serviços poderá ser suprimida ou aumentada até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do ser valor inicial, facultada a supressão além desse limite, por acordo entre as partes, conforme disposto no Artigo 65, § 1º da Lei nº 8.666/1.993 e suas alterações, e devidamente justificado por escrito.

**CLÁUSULA QUINTA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

**5.1** - O presente contrato reger-se-á pelas disposições contidas na Lei 8.666/1.993 e suas alterações, assim como pela Lei Orgânica do Município de Viana em seu artigo 64 inciso XXI e demais leis municipais, especialmente a Lei 1.808/06 e seu decreto regulamentador 137/06 e, demais legislações aplicáveis ao tema.

**CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**6.1.** Prestar os serviços contratados e fornecer os materiais/equipamentos licitados, estritamente de acordo com as especificações descritas no Anexo I - Projeto Básico.

**6.2.** Cumprir os prazos estabelecidos no Contrato.

**6.3.** Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Prefeitura Municipal de Viana/SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZER, a qualquer tempo.

**6.4.** Comunicar a Prefeitura Municipal de Viana, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZER, por escrito, no prazo máximo de 30 (trinta) dias que antecede ao vencimento da execução do serviço, informando os motivos que impossibilitam o cumprimento do previsto no Projeto Básico.

**6.5.** Manter durante a execução deste Instrumento, todas as condições de habilitação e qualificação, estipuladas no processo licitatório original deste contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas;

**6.6.** Arcar com todos os ônus e obrigações concernentes aos encargos trabalhistas previdenciários, fiscais e comerciais em relação a seus empregados que forem colocados à disposição da PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA por conta deste Contrato;

**6.7.** No ato da assinatura do contrato, apresentar os documentos comprobatórios de propriedade, e/ou de posse, relativos aos equipamentos objeto desta contratação.

**6.8.** Apresentar durante a execução do Contrato, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo com a legislação em vigor, quanto às obrigações assumidas, em especial: encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;

**6.8.1.** Caso não sejam apresentadas os documentos solicitados no subitem anterior, a CONTRATADA autoriza a CONTRATANTE a efetuar os devidos pagamentos diretos dos salários e demais verbas trabalhistas, diretamente aos trabalhadores bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS à Administração da seguinte forma:

**6.8.1.1.** Autorizar a CONTRATANTE no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como, das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;

**6.8.1.2.** Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria CONTRATANTE (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes;

**6.8.1.3.** Visando garantir o cumprimento das obrigações trabalhistas, a contratada autoriza o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões perante o FGTS e Seguridade Social, que serão depositados pelo contratante em conta vinculada específica, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores.

**6.8.1.4.** Eventual saldo existente na conta vinculada apenas será liberado com a execução completa do contrato, após a comprovação, por parte da empresa, da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

**6.9.** Responsabilizar-se civil e/ou criminalmente por todos os danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, face ao não cumprimento do que aqui foi estabelecido;

**6.10.** Cumprir (fielmente as obrigações do Projeto Básico, constantes nas obrigações da CONTRATADA).

**6.11.** Outras obrigações do Projeto Básico constantes dos Anexos I Edital como entregar, obrigatoriamente, para a comprovação da prestação dos serviços: entrega das planilhas orçamentárias, cronograma de desembolso e físico financeiro e demais documentos necessários à comprovação de execução dos serviços devidamente atestados pela fiscalização do contrato.

**6.12.** A CONTRATADA não será responsável:

**6.12.1.** Por qualquer perda ou dano resultante de caso fortuito ou força maior;

**6.12.2.** Por quaisquer trabalhos, serviços ou responsabilidades não previstos neste Edital.

**6.12.3.** A Secretaria de Municipal de Infraestrutura, Desenvolvimento, Econômico e Urbano não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.

**6.13.** Quando os serviços não constarem na planilha orçamentária apresentada pela contratante, os preços serão determinados pela composição de preços do novo serviço, a partir dos preços dos insumos já fornecidos pela licitante na licitação e, na sua falta, por preço da tabela SINAPI (COM DESONERAÇÃO) e LABOR/CT – UFES PADRÃO IOPEs vigente na data de sua autorização, deflacionados até o mês e ano base da licitação, utilizando a seguinte expressão:

$Po = P1 \times \{(Io/I1) - 1\}$

Po= Preço do mês e ano do julgamento da licitação.

P1= Preço da tabela de preços da PM Viana, vigente na data da autorização.

Io= Índice Nacional da Construção Civil – INCC, Edificações, relativo ao mês e ano BASE da proposta da empresa do certame.

I1= Índice Nacional da Construção Civil – INCC, Edificações, relativo ao mês e ano da execução dos serviços.

O valor encontrado na composição do serviço extra não constante da planilha orçamentária apresentada pela contratada incidirá sobre a solução acima escrita, o coeficiente de licitação fornecido pela proposta vencedora do certame.

Inexistindo elementos que permitam a fixação dos preços correspondentes, prevalecerão os que vierem a ser ajustados entre a PM Viana e a contratada a após a aprovação pela administração.

**Decréscimo de Serviço:**

Se a contratada já houver adquirido os materiais para aplicação nas obras/serviços, antes da ordem de supressão, serão pagos exclusivamente os valores dos materiais pelos preços de aquisição regularmente comprovados, devendo os mesmos serem recolhidos ao almoxarifado da PM Viana.

Se a contratada não se manifestar após a ordem de supressão, será deduzido dos pagamentos o valor dos serviços, conforme previsto na planilha orçamentária.

**Acréscimos de serviços:**

Referem-se a serviços executados a maior, porém constante da planilha orçamentária, apresentada pela contratada. Neste caso os preços serão aqueles previstos na mesma.

A contratada durante toda a execução do contrato, deverá se submeter aos critérios de avaliação de desempenho da contratante.



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**7.1.** Além das descritas no Contrato e no Projeto Básico (Anexo I), são obrigações do MUNICÍPIO:

**7.1.1.** Pagar à CONTRATADA o preço estabelecido na Cláusula Nona, nos termos ajustados neste contrato;

**7.1.2.** Acompanhar e fiscalizar a execução do presente contrato, designando os servidor(es) responsável(is) para o acompanhamento do contrato

**7.1.3.** Proporcionar livre acesso aos técnicos e prepostos da CONTRATADA aos locais que estiverem sob o controle do MUNICÍPIO, onde se encontrem instalados os equipamentos destinados à execução dos serviços previstos neste Contrato;

**7.1.4.** A CONTRATANTE se reserva o direito de utilizar todos os serviços contratados e licitados, assim como parte deles, desde que informe à CONTRATADA os quantitativos em tempo hábil à sua entrega e execução, sempre que, dentro do prazo do contrato.

**CLÁUSULA OITAVA - DAS GARANTIAS E DAS ALTERAÇÕES**

**8.1.** A empresa declarada VENCEDORA deverá oferecer, a título de caução para garantia de execução do contrato, a importância correspondente a 1% (um por cento) do valor do contrato, em uma das modalidades previstas no parágrafo 1º do artigo 56 da lei nº 8.666/93 e suas alterações (caução em dinheiro, seguro garantia e fiança bancária). O prazo de validade da garantia será igual ao prazo contratual.

**8.2.** A garantia de execução do contrato deverá ser apresentada pela contratada em até 15 (quinze) dias após a emissão da ordem de serviço. A liberação da primeira medição fica condicionada à prestação da referida garantia.

**8.3.** O valor ou o prazo de validade de garantia de execução do contrato deverá ser aumentado na mesma proporção sempre que houver aditamentos de acréscimo de valor ou de prazo contratual, ou ainda por ocasião do reajustamento dos preços contratuais.

**8.4.** A caução de garantia de execução do contrato tem por objetivo oferecer garantia à Municipalidade quanto ao fiel cumprimento, pela CONTRATADA, de todas as obrigações direta ou indiretamente vinculadas ao contrato.

**8.5.** A CONTRATANTE restituirá ou liberará a garantia ofertada, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após o término do Contrato, conforme § 4º do art. 56, da Lei nº 8.666/93.

**CLÁUSULA NONA - DO VALOR**

**9.1.** O Preço total do presente é de R\$ \_\_, \_\_ (\_\_\_), valor este dividido em \_\_ (\_\_\_) parcelas mensais, de acordo com Planilhas Orçamentárias, Cronograma Físico/Financeiro, medições e especificações contidas na proposta de preços da CONTRATADA, já devendo estar acrescidos de todas as despesas, como: taxas, seguros, salários, impostos, encargos sociais e demais ônus.

**9.2.** No preço já estão incluídos os custos e demais despesas, inclusive o custo, taxas, impostos, encargos sociais, seguros, licenças e todos os demais custos relacionados à prestação de serviços, inclusive com a sua garantia.

**CLÁUSULA DÉCIMA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**10.1.** O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, através de conta corrente do contratado, no Banco por ele indicado na Proposta de Preços, contados da data da execução dos serviços, constantes na Nota Fiscal/Fatura emitida em 02 (duas) vias, juntamente com o instrumento de autorização e medição dos serviços realizados, com visto do funcionário competente responsável pela fiscalização, obrigatoriamente com a comprovação da prestação dos serviços e entrega das planilhas orçamentárias, cronograma de desembolso e físico financeiro e demais documentos necessários à comprovação de execução dos serviços, devidamente atestados pelos responsáveis pela fiscalização da execução dos serviços, em conformidade com as informações emitidas na Nota Fiscal de Serviços.

**10.2.** A Nota Fiscal/Fatura deve conter todos os elementos exigidos em lei, tais como:

**10.2.1.** Identificação completa da Contratada: CNPJ (o mesmo constante da documentação fiscal, exceto se for emitida por filial/matriz que contém o mesmo CNPJ base, com sequencial específico da filial/matriz) da contratada, endereço, inscrição estadual ou municipal, etc.;



**ESTADO DO ESPIRITO SANTO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**10.2.2.** Identificação completa do contratante;

**10.2.3.** Descrição de forma clara do objeto executado;

**10.2.4.** Valores unitários e totais dos serviços e materiais entregues e utilizados.

**10.2.5.** Número do processo que originou a licitação.

**10.3.** Ocorrendo erro(s) na apresentação da(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s), a(s) mesma(s) será(ão) devolvida(s) à(s) Contratada(s) para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data da apresentação da(s) nova(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s).

**10.4.** Os pagamentos poderão ser suspensos pela Contratante nos seguintes casos:

**10.4.1.** Não cumprimento das obrigações assumidas que possam, de alguma forma, prejudicar a Contratante;

**10.4.2.** Inadimplência de obrigações assumidas pela Contratada para com o Município de VIANA, por conta do estabelecido neste Edital;

**10.4.3.** Erros ou vícios na(s) Nota(s) Fiscal(is) de Serviço/Fatura(s).

**10.4.4.** É vedada, terminantemente, a antecipação de pagamentos sem a contra prestação dos serviços.

**10.5.** Caso ocorra atraso no pagamento na forma estabelecida acima, POR MOTIVO OU CULPA DO CONTRATANTE, incidirá sobre o valor e/ou parcela em atraso a correção monetária através dos índices oficiais de remuneração básica e juros aplicados à Caderneta de Poupança, nos termos do art. 40, inciso XIV, "d" da Lei 8.666/93 e alterações.

**10.6.** Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação ou em razão de obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência.

**10.7.** Caso a empresa vencedora seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

**10.8.** Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida a empresa vencedora e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Viana.

**10.9.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento e, desde que a contratante não tenha concorrido de alguma forma para tanto, observando que o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, é uma taxa prefixada ao ano ou conforme índices oficiais de remuneração básica e juros aplicados à Caderneta de Poupança (nos termos do art. 1º alínea F da Lei 9.494/94, alterada pelo art. 5º da Lei 11.960/09), mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = N \times VP \times I$$

Onde:

**EM** = Encargos moratórios;

**N** = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

**VP** = Valor da parcela pertinente a ser paga;

**I** = Índice de compensação financeira, assim apurado:

**I** = (TX/100) / 365, sendo:

**TX** - Percentual da taxa anual do IPCA – Índice de Preço ao Consumidor Ampliado fornecido pela FGV – Fundação Getúlio Vargas.

**10.10.** A compensação financeira prevista nesta condição será incluída, a requerimento do interessado, na fatura do mês seguinte ao da ocorrência.

**Parágrafo Único:** Para habilitar-se ao pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar ao CONTRATANTE a 1ª via da Nota Fiscal juntamente com a devida justificativa e comprovação.





**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO E REAJUSTAMENTO**

**11.1.** O valor do contrato pactuado poderá ser revisto mediante solicitação da Contratada, com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma do Artigo 65, inciso II, letra “d” e § 1º e 2º da Lei 8.666/1.993, em consonância com as informações contidas no Anexo I e, em observado o seguinte:

**a)** As eventuais solicitações deverão fazer-se acompanhar de comprovação da superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato.

**11.2.** As variações referidas no subitem anterior serão efetivadas obedecendo ainda os seguintes critérios:

**11.2.1.** Do acréscimo de serviços:

**a)** Quando os serviços constarem da planilha orçamentária apresentada pela CONTRATADA os preços serão aqueles nela previstos.

**b)** Inexistindo elementos que permitam a fixação dos preços correspondentes prevalecerão os que vierem a ser ajustados entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA.

**c)** Caso não haja acordo entre as partes, a CONTRATANTE poderá contratar com terceiros sem que caiba à CONTRATADA qualquer direito a indenização ou reclamação.

**d)** Ficará a CONTRATADA obrigada a permitir e facilitar a qualquer tempo a fiscalização da obra/reforma, facultando o livre acesso dos fiscais ao local de trabalho, bem como aos depósitos, às instalações e ao registro e documentos relacionados com o negócio contratado.

**11.2.2.** Do decréscimo de serviços:

**a)** Se a CONTRATADA já houver adquirido os materiais para aplicação na obra/reforma, antes da Ordem de Supressão, serão pagos exclusivamente os valores dos materiais pelo preço de aquisição regularmente comprovados devendo estes ser recolhidos ao almoxarifado da CONTRATANTE.

**a)** Se a CONTRATADA não se manifestar após a Ordem de Supressão serão deduzidos dos pagamentos o valor dos materiais conforme previsto na planilha orçamentária.

**11.03.** Havendo necessidade de prorrogação do contrato para período superior a 12 (doze) meses, será aplicado o reajuste indicado pelo Índice Nacional de Custo da Construção de Mercado – INCC-M, sendo a data base à mesma utilizada na planilha orçamentária inicial. Por intermédio de processo devidamente instruído serão admitidos acréscimos de obra/serviço de até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), por se tratar de construção nova, a partir do valor inicial do contrato.

**11.03.01** Quando os serviços não constarem na planilha orçamentária apresentada pela contratante, os preços serão determinados pela composição de preços do novo serviço, a partir dos preços dos insumos já fornecidos pela licitante na licitação e, na sua falta, por preço da tabela SINAPI (COM DESONERAÇÃO) e LABOR/CT – UFES PADRÃO IOPES vigente na data de sua autorização, deflacionados até o mês e ano base da licitação, utilizando a seguinte expressão:

$$Po = P1 \times \{(Io/I1) - 1\}$$

Po= Preço do mês e ano do julgamento da licitação.

P1= Preço da tabela de preços da PM Viana, vigente na data da autorização.

Io= Índice Nacional da Construção Civil – INCC, Edificações, relativo ao mês e ano BASE da proposta da empresa do certame.

I1= Índice Nacional da Construção Civil – INCC, Edificações, relativo ao mês e ano da execução dos serviços.

O valor encontrado na composição do serviço extra não constante da planilha orçamentária apresentada pela contratada incidirá sobre a solução acima escrita, o coeficiente de licitação fornecido pela proposta vencedora do certame. Inexistindo elementos que permitam a fixação dos preços correspondentes, prevalecerão os que vierem a ser ajustados entre a PM Viana e a contratada a após a aprovação pela administração.

**Decréscimo de Serviço:**

Se a contratada já houver adquirido os materiais para aplicação nas obras/serviços, antes da ordem de supressão, serão pagos exclusivamente os valores dos materiais pelos preços de aquisição regularmente comprovados, devendo os mesmos serem recolhidos ao almoxarifado da PM Viana.





**ESTADO DO ESPIRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Se a contratada não se manifestar após a ordem de supressão, será deduzido dos pagamentos o valor dos serviços, conforme previsto na planilha orçamentária.

Acréscimos de serviços:

Referem-se a serviços executados a maior, porém constante da planilha orçamentária, apresentada pela contratada. Neste caso os preços serão aqueles previstos na mesma.

A contratada durante toda a execução do contrato, deverá se submeter aos critérios de avaliação de desempenho da contratante.

**11.4.** Os reajustes serão precedidos de solicitação da CONTRATADA.

**11.5.** A CONTRATANTE deverá assegurar-se de que os preços contratados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa.

**11.6.** Será considerada como data de início dos efeitos financeiros do reajuste a data da solicitação da CONTRATADA.

**11.7.** Na concessão de reajuste de preços, deve atentar-se especialmente para as seguintes situações no cumprimento do objeto contratual:

**11.7.1.** Atraso por culpa da CONTRATADA:

- c) Se houver aumento do índice, prevalece o vigente na data em que deveria ter sido realizado o objeto;
- d) Se houver diminuição do índice, prevalece o vigente na data em que for executado o objeto;

**11.7.2.** Antecipação:

- b) Prevalece o índice vigente na data em que for realizado o objeto;

**11.7.3.** Prorrogação:

- b) Prevalece o índice vigente no mês previsto para cumprimento do objeto.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO CONTRATUAL**

**12.1.** No caso de descumprimento das condições estabelecidas por parte da **CONTRATADA**, ou o fizer fora das especificações e/ou condições avençadas, a contratante poderá rescindir o contrato e aplicar as disposições contidas na seção V do capítulo III da Lei 8.666/93.

**12.2.** Na hipótese de ocorrer a sua rescisão administrativa, são assegurados a Prefeitura Municipal de Viana os direitos previstos no artigo 80 da Lei 8.666/93.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS PENALIDADES**

13.1 Nos termos do que prescreve a Lei nº 8.666/93, os fornecedores que descumprirem total ou parcialmente os contratos celebrados com a administração pública municipal e aos licitantes que cometam atos visando frustrar os objetivos da licitação serão aplicadas advertências, multas, suspensão temporária, impedimento de licitar e/ou contratar e declaração de inidoneidade, sem prejuízo de outras providências de caráter administrativo e judicial visando reparação de eventuais danos;

13.2 As condutas e as sanções a que estão passíveis os licitantes e/ou contratados são as seguintes:

- a) ADVERTÊNCIA no caso de descumprimento de normas de licitação ou de cláusulas contratuais e outras obrigações assumidas;
- b) MULTA MORATÓRIA de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor da nota fiscal, por dia, limitada a 10% (dez por cento) no caso de atraso injustificado nos materiais/serviços licitados;
- c) MULTA COMPENSATÓRIA de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato no caso de descumprimento do Objeto;
- d) SUSPENSÃO TEMPORÁRIA do fornecedor de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal por 3 (três) meses no caso de vencido o prazo da advertência e o licitante ou contratada permanecer



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

inadimplente;

e) **SUSPENSÃO TEMPORÁRIA** do fornecedor de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal por 6 (seis) meses no caso de aplicação de duas penas de advertência, no prazo de 12 (doze) meses, sem que o fornecedor tenha adotado as medidas corretivas no prazo determinado pela Administração e alteração da quantidade ou qualidade dos bens entregues;

f) **SUSPENSÃO TEMPORÁRIA** do fornecedor de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal por 12 (doze) meses no caso de retardamento imotivado da execução de obra, de serviço, de suas parcelas ou do fornecimento de bens;

g) **SUSPENSÃO TEMPORÁRIA** do fornecedor de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal por 24 (vinte e quatro) meses no caso de: entregar como verdadeira mercadoria falsificada, adulterada, deteriorada ou danificada; paralisação de serviço, de obra ou de fornecimento de bens sem justa fundamentação e prévia comunicação à Administração; praticar ato ilícito visando frustrar os objetivos de licitação no âmbito da Administração Pública Municipal; sofrer condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo; apresentar documentação ou declaração falsa; falhar ou fraudar na execução do contrato; comportar-se de modo inidôneo; Demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos privados;

h) **IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR:** Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

i) **DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE** enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a sanção, a qual será concedida sempre que a contratada ressarcir os prejuízos resultantes da sua conduta e depois de decorrido o prazo das sanções de suspensão e impedimento aplicadas, no caso da CONTRATADA ter sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos; tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação; demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos privados.

13.2.1 Na hipótese da aplicação de sanção ficará assegurado ao fornecedor o direito à ampla defesa;

13.2.2 Ocorrendo a aplicação de sanção o fornecedor será notificado para apresentar defesa no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação;

13.2.3 No caso de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, o prazo para a defesa do fornecedor é de 10 (dez) dias, a contar do recebimento da notificação;

13.2.4 O desatendimento à notificação importa o reconhecimento da veracidade dos fatos e a preclusão do direito pelo fornecedor, implicando na imediata aplicação da sanção prevista em Lei e no edital;

13.2.5 No exercício de sua defesa o fornecedor poderá juntar documentos e pareceres, bem como aduzir alegações referentes à matéria objeto do processo;

13.2.6 A Contratada incumbirá provar os fatos e situações alegadas e, sem prejuízo da autoridade processante, averiguar as situações indispensáveis à elucidação dos fatos e imprescindíveis à formação do seu convencimento;

13.2.7 A aplicação de três advertências, seguidas de justificativas não aceitas, é causa de rescisão contratual, ficando a cargo da Administração decidir sobre a oportunidade e conveniência de rescindir;

13.2.8 Na hipótese da aplicação de multa, em havendo garantia prestada, o valor será descontado desta;

13.2.9 Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a licitante ou contratada pela sua diferença, devidamente atualizada pelo Índice Geral de Preços - Mercado (IGP-M) ou equivalente, a partir do termo inicial, até a data do efetivo recolhimento, ao qual será descontada dos pagamentos devidos pela Administração ou cobrada judicialmente;

13.2.10 O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega de material/serviços, se dia de expediente normal no órgão ou



**ESTADO DO ESPIRITO SANTO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

entidade interessada, ou do primeiro dia útil seguinte;

13.2.11 A pena de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções restritivas de direitos constantes deste Decreto;

13.2.12 Ocorrendo atraso injustificado na entrega do material/serviço licitado, a ordem de fornecimento ou contrato poderá ser cancelada ou rescindida, exceto se houver justificado interesse público em manter a avença, hipótese em que será aplicada multa de acordo com a modalidade;

13.2.13 Quando da aplicação de sanções em razão de apresentação documentação ou declaração falsa, falha ou fraude na execução do contrato, inidoneidade de comportamento e cometimento de fraude fiscal será feita comunicação ao Ministério Público para adoção de providências cabíveis no âmbito daquela instituição;

Independentemente das sanções administrativas cabíveis, a licitante ou contratada ficará, ainda, sujeita à responsabilização pelo pagamento das perdas e danos causados à Administração Municipal ou a terceiros.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA PUBLICAÇÃO**

14.1. Em conformidade com o disposto no parágrafo único do artigo 61 da Lei 8.666/1.993, o presente contrato será publicado, na forma de extrato, na imprensa oficial ou local.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

15.1 Fica estabelecido que os servidores abaixo sejam designados para as seguintes responsabilidades:

- a) Fiscal do Contrato: Johnson Hastenreiter Moraes – Portaria nº. 024/2017.
- b) Fiscal da Obra: Luciano de Oliveira Sarmento – Portaria nº. 018/2017.

15.2. A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não exclui e nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

15.3. Determinar que o(a) fiscal ora designado(a), ou na ausência desta, o fiscal substituto, deverá:

I – zelar pelo fiel cumprimento do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências à sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou dos defeitos observados, e, submetendo aos seus superiores, em tempo hábil, as decisões e as providências que ultrapassarem a sua competência, nos termos da lei;

II – avaliar, continuamente, a qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA, em periodicidade adequada ao objeto do contrato, e durante o seu período de validade, eventualmente, propor à autoridade superior a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas;

III – atestar, formalmente, nos autos dos processos, as notas fiscais relativas aos serviços prestados, antes do encaminhamento ao Depto. De Finanças para pagamento.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO CANTEIRO DE OBRA**

16.1 - A construção do canteiro de obra deverá seguir fielmente os itens necessários contidos na planilha orçamentária em anexo, e deverá ser retirado após o término da obra e limpeza no local. A contratada confeccionará, fixará e conservará em local a ser indicado pela Fiscalização à placa da obra. Durante todo o decorrer da obra ficará a cargo da contratada a reforma, conservação e limpeza dos locais onde ocorrerão as obras, assim como a limpeza periódica e a remoção de entulhos que venham a acumular no canteiro.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA – DAS MEDIDAS DE SEGURANÇA**

17.1 - As empresas estão obrigadas a cumprir a legislação de Segurança e Medicina do Trabalho, Lei Nº 6.514 de 22 de Dezembro de 1977, e conforme as Normas Regulamentadoras (NR) aprovadas pela Portaria 3.214, de 08 de Julho de 1978.

17.2 - Deverão estar à disposição da fiscalização no canteiro de obras os seguintes documentos: PCMAT, LTCAT, PPP e PCMSO devidamente atualizado de todos os trabalhadores do quadro de funcionários da empresa, bem como os trabalhadores das empresas subcontratadas.

17.3 - A contratada é obrigada a fornecer aos empregados, gratuitamente, equipamento de proteção individual, tais como botas, capacetes, cintos de segurança para trabalhos em altura superior a 2,00 m, máscaras, etc, bem



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

como os equipamentos de proteção coletiva, adequados ao risco e em perfeito estado de conservação e funcionamento, observando as leis em vigor.

**17.4** A Prefeitura Municipal de Viana não assumirá qualquer responsabilidade por acidentes que porventura venham a ocorrer nos locais dos serviços.

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA PROTEÇÃO DO MEIO AMBIENTE**

**18.1** Os cuidados para proteção ao meio ambiente deverão obedecer à legislação vigente e medidas de controle ambiental, quando necessário, serão tomadas durante a execução dos serviços de forma a evitar eventuais danos ao meio ambiente, tais como: disposição dos rejeitos de serviços e pequenas obras, poluição dos cursos d'água por operação inadequada de canteiro de obras; poluição do ar por emissão de poeira; poluição sonora devido a ruídos de equipamentos em funcionamento e ao fluxo de máquinas e veículos em operação.

**CLÁUSULA DECIMA NONA - DA ENTREGA DA OBRA**

**19.1** A obra será recebida PROVISORIAMENTE pela contratante através do responsável pelo acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 dias da comunicação escrita do contratado.

**19.2** A obra será recebida DEFINITIVAMENTE pela contratante através do responsável pelo acompanhamento e fiscalização ou por comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 da Lei 8.666/93.

**19.3** Antes da entrega da obra, deverá ser feita a limpeza e lavagem geral, devendo o local ficar livre de qualquer entulho de material de construção e outros. No caso de serem constatadas imperfeições, por ocasião do recebimento da obra, a empresa contratada deverá corrigi-las, correndo por conta da mesma todo ônus decorrente. A obra será recebida e aceita quando estiver completamente concluída e verificada pela Fiscalização da contratante, o fiel cumprimento dos projetos, especificações e normas de serviço.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA - DO FORO**

**20.1.** Será eleito o Foro da Comarca de VIANA, para dirimir as questões derivadas do presente contrato.

**20.2.** E por estarem assim ajustadas, foi lavrado o presente contrato, em 03 (três) vias de igual teor e forma, o qual depois de lido e achado conforme, vai assinado pelas partes **CONTRATANTES** e pelas testemunhas abaixo firmadas.

Viana/ES, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
 CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
 CONTRATADA

**Testemunhas:**

\_\_\_\_\_  
 (Identificação da testemunha)

\_\_\_\_\_  
 (Identificação da testemunha)