



**EDITAL DE CONCORRÊNCIA PÚBLICA PARA REGISTRO 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:

AVISO DE RECEBIMENTO	
<u>CONCORRÊNCIA PÚBLICA PARA REGISTRO DE PREÇO nº. 007/2023</u>	
Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA CONSTRUÇÃO DE VESTIÁRIO NO MUNICÍPIO DE VIANA-ES.	
Empresa:	
Endereço:	
Cidade:	Estado:
CNPJ:	
Telefone:	Data da retirada do caderno de Licitação:
E-mail:	
Pessoa responsável/assinatura:	
Para: Segunda Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Viana.	
Tel.: (27) 3354-4009/ 2124-6731	
E-mail: segundacpl@viana.es.gov.br	
MENSAGEM	
Comunico à 2ª CPL o recebimento do Edital CONCORRÊNCIA PÚBLICA PARA REGISTRO DE PREÇOS nº. 007/2023.	



1. Fazem parte integrante do presente Edital:

- 1.1. Anexo I - (termo de referência – Especificações do objeto);
Anexo I.I - Planilha Orçamentária;
Anexo I. II–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 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 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 Realização de Visita Técnica);
- 1.7. Anexo VII – (Modelo de Declaração de Aceite de Indicação);
- 1.8. Anexo VIII - (Minuta da Ata de Registro de Preços);
- 1.9. Anexo IX - (Minuta de Contrato).



EDITAL DE CONCORRÊNCIA PÚBLICA
PARA REGISTRO DE PREÇOS nº. 007/2023
Código CidadES: 2023.073E0700001.02.0030

Preâmbulo: O MUNICÍPIO DE VIANA, pessoa jurídica de direito público interno, denominada **PMV**, por intermédio da Segunda Comissão Permanente de Licitação, doravante denominada **2ªCPL**, instituída pela Portaria nº. 272/2023. Vem informar que realizará licitação na modalidade "**CONCORRÊNCIA PÚBLICA**" (nos termos do art. 22, inciso I e §1º da Lei 8.666/93 e suas alterações) do tipo **Menor Preço**, com o critério de seleção da proposta mais vantajosa para a administração determinar que seja vencedor o licitante, em regime de execução indireta por Preço Unitário, para **registro de preços para futura e eventual contratação de empresa de engenharia para construção de vestiário no município de Viana-ES**, 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), Decreto Estadual nº 2.737-R de 19 de abril de 2011 e Decreto Municipal nº194/2022 (que regulamento o sistema de registro de preços) 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.

DO PROCESSO, DA REGÊNCIA, DO REGIME E DAS INFORMAÇÕES GERAIS:

Processo Administrativo:Nº. 21.059/2023.

Regência: Lei nº. 8.666/1.993 e suas alterações.

Modalidade: Concorrência Pública.

Tipo de Licitação: Menor Preço.

Critério de Julgamento: Menor Preço Global.

Regime de Execução: Execução indireta por preço unitário.

Repartição interessada: Secretaria Municipal de Infraestrutura e Edificações.

Prazo de Validade da Proposta: 120 (cento e vinte) dias, contados a partir da data de abertura da sessão pública de abertura dos envelopes.

Local para retirada do Edital: Cópia do termo de Edital está disponível a qualquer interessado, no Sítio Eletrônico da Prefeitura Municipal de Viana: www.viana.es.gov.br/licitacao, ou no link "Diário Oficial Eletrônico", ou por requisição com aviso de recebimento no e-mail segundacpl@viana.es.gov.br.

Data e Hora Limite Para Protocolar Envelopes na sala da 2ª CPL (obrigatório): 22/01/2024 às 13h e 30min. Expirado o horário de entrega dos envelopes no setor de licitações da PMV, nenhum outro documento será aceito pela 2ª CPL.

Data, Hora e Local da Abertura dos Envelopes: 22/01/2024 às 14h, 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 Concorrência Pública tem por finalidade o **registro de preços para futura e eventual contratação de empresa de engenharia para construção de vestiário no município de**



Viana-ES, considerando as condições e especificações estabelecidas no Termo de Referência– Anexo I, parte integrante deste Edital.

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 à 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 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 Gestão e Finanças, situada na Av. Florentino Avidos, nº. 01, neste município, das 09h às 17h, de segunda a sexta-feira por meio eletrônico no endereço: segundacpl@viana.es.gov.br, ou pelo telefone: (27) – 2124-6731.

2.4.1. Expirado o horário de entrega dos envelopes no setor de licitações da PMV, nenhum outro documento será aceito pela 2ª CPL. Envelopes protocolados 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 dotação orçamentária: As despesas decorrentes da presente licitação serão indicadas no momento da contratação considerando ser um processo para registro de preços.

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

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

2.8. 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.

2.9. 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 um dia útil anterior à data fixada para abertura do Certame Licitatório.

2.10. A PMV poderá introduzir aditamentos, modificações ou revisões nos presentes documentos da **Concorrência Pública para Registro de Preços nº. xxx/2023**, caso em que procederá sua divulgação através dos meios de comunicação utilizados nesta licitação, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando inquestionavelmente a alteração não afetar a formulação da proposta.

2.11. 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.

2.12. 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. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. A presente licitação será efetuada através do Sistema de Registro de Preços, previsto no artigo 15 da Lei nº 8.666/93, no artigo 11 da Lei nº 10.520/02, bem como da legislação correlata.

3.2. O Sistema de Registro de Preços é um conjunto de procedimentos que se destina à seleção de fornecedores e preços que ficarão registrados em Ata à disposição do órgão gerenciador constante do item 5.1 deste edital, para utilização em eventuais futuras contratações para aquisição de bens e/ou prestação de serviços.

3.3. A Ata de Registro de Preços é um documento vinculativo, obrigacional, com características de compromisso para futura contratação, no qual se registram os preços, fornecedores, órgãos participantes e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas.

3.4. O Órgão Gerenciador é o órgão ou entidade da Administração responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente.

3.5. O Órgão Participante é o órgão ou entidade da Administração que participa dos procedimentos iniciais do SRP e integra a Ata de Registro de Preços; e Órgão Não Participante é o órgão ou entidade da Administração Pública, exceto da Administração direta do Município de Viana, que não participou dos procedimentos iniciais, não integrando a Ata de Registro de Preços, mas que poderá utilizá-la mediante adesão.

3.6. O Órgão Não Participante é o órgão ou entidade da Administração Pública, exceto da Administração direta do Município de Viana que não participou dos procedimentos iniciais do SRP, não integrando a Ata de Registro de Preços, mas que poderá utilizá-la para aquisição de bens e/ou contratação de serviços, mediante adesão, após autorização do órgão gerenciador e ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, o interesse pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

3.7. Compromissário Fornecedor - pessoa física ou jurídica registrada na ata de registro de preços, com o compromisso de fornecer o objeto licitado.

3.8. Gestor da Ata e/ou Fiscal do Contrato - em Registro de Preços é o setor ou servidor designado pelos Órgãos Participantes e Órgão Gerenciador para administrar os quantitativos e as contratações provenientes de registro de preços.

3.9. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir facultando-se a realização de procedimento específico para a contratação pretendida, sendo assegurada ao fornecedor registrado na Ata de Registro de Preços preferência para contratação em igualdade de condições, caso o valor obtido no certame seja igual ou superior àqueles registrados.

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador e mediante aceitação de fornecimento pelo licitante beneficiário da Ata de Registro de Preços.



4.2 Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

4.3 As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a no máximo 100% (cem por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

4.4 As adesões à ata de registro de preços são limitadas, na totalidade, ao máximo quádruplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem.

4.5 Ao órgão não participante que aderir à ata compete os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

4.6 Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

5. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

5.1. Poderão participar desta licitação quaisquer interessados que, na fase inicial de habilitação preliminar, comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos neste edital para a execução de seu objeto.

5.2. Não poderão participar desta concorrência pública:

5.2.1. 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.

5.2.2. 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.

5.2.4. 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.

5.2.5. 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);

5.2.6. Empresas estrangeiras que não funcionem no país.

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

5.2.8. Servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

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

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

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

6. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

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

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



6.1.1.1. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei, 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.

6.1.1.2. 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 ou a realização de leilão, as falhas ou irregularidades que viciariam esse edital, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

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

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

6.1.1.5. 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.

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

7. DORECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES

7.1. Os envelopes contendo os documentos de habilitação e as propostas comerciais em invólucros separados, indevassáveis, lacrados e rubricados no fecho, deverão conter os seguintes dizeres em sua face externa:

ENVELOPE A

**CONCORRÊNCIA PUBLICA PARA REGISTRO DE PREÇOS nº. 007/2023
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE E RESPECTIVO CNPJ
TELEFONE**

e

ENVELOPE B

**CONCORRÊNCIA PUBLICA PARA REGISTRO DE PREÇOS nº. 007/2023
PROPOSTA DE PREÇOS
RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE E RESPECTIVO CNPJ
TELEFONE**



7.1.3. Da Representatividade (Credenciamento).

7.1.3.1. No dia, hora e local estipulados para a abertura da sessão no preâmbulo deste Edital, os representantes dos proponentes deverão apresentar para identificação junto ao Presidente da 2ª CPL:

7.1.3.1.1 Em caso do representante ser o proprietário, sócio, dirigente ou pessoa de condição assemelhada:

- Cópia autenticada do estatuto/contrato social (no qual estejam expressos os seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em nome daquela);
- Cópia autenticada do documento de identidade;

7.1.3.1.2 Em caso de representante da proponente:

- Instrumento público de procuração **ou instrumento particular com firma reconhecida** (conforme Anexo III);
- Cópia autenticada do estatuto/contrato social (documento que comprove que o procurado ou signatário do credenciamento possui poderes expressos para firmar procuração);
- Cópia autenticada do documento de identidade do proprietário da empresa e do credenciado;

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

7.1.3.3. 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.

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

7.2. A fim de facilitar o exame da documentação, solicita-se aos licitantes que apresentem seus documentos na ordem em que estão listados neste edital, devidamente numerados por páginas.

7.3. No dia, hora e local designados neste Edital, na presença dos representantes das licitantes e demais pessoas que queiram assistir ao ato, a Sra. Presidente receberá dos representantes, procurados conforme o subitem 5.1.3, portando a devida documentação exigida em mãos e, tendo já protocolado junto à 2ª CPL os envelopes de Habilitação e de Proposta de Preços, devidamente fechados, e em seguida irá registrar em ata a presença dos participantes e presentes ao ato.

7.4. Declarada a abertura da sessão pela Presidente, após a verificação do cumprimento das etapas obrigatórias de entrega de envelopes, não mais serão admitidos novos proponentes, dando-se início ao recebimento dos envelopes.

OBS: Os documentos relativos ao credenciamento deverão ser entregues a senhora Presidente da 2ª CPL **fora dos envelopes**, no início da sessão de abertura. A entrega de cópias autenticadas dos documentos no ato de credenciamento, torna facultativa a apresentação dos mesmos novamente no envelope 001 - da Habilitação.



8. DA ABERTURA DO ENVELOPE A –“HABILITAÇÃO” – Da Habilitação deverá constar obrigatoriamente:

8.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual acompanhado de cópia autenticada da carteira de identidade do proprietário;
- b) Cópia autenticada do 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;
- 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.

8.2. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

8.2.1. 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;

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

8.2.2.1. Balanço patrimonial;

8.2.2.2. Demonstração do resultado do exercício;

8.2.2.3. 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 à apresentação da demonstração dos fluxos de caixa.

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

8.2.2.5. Notas explicativas do balanço.

8.2.3. 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.

8.2.3.4. Somente serão habilitados os licitantes que apresentarem no Balanço Patrimonial, os seguintes índices: Índice de Liquidez Geral - ILG, Índice de Solvência Geral – ISG e Índice de Liquidez Corrente - ILC igual ou maior que 1,00 (um), devidamente assinado pelo representante legal e pelo Contador da licitante.

8.2.3.5. 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, podendo, alternativamente,



ser solicitada prestação de garantia equivalente a 1% (um por cento) do valor estimado para a contratação, na forma do § 1º do art. 56 do mesmo diploma legal, para fins de contratação;

8.2.3.6. 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;

8.2.3.7. A comprovação dos índices referidos no item 6.2.3.4, bem como do patrimônio líquido aludido no item 6.2.3.5 deverão se basear nas informações constantes nos documentos listados no item 6.2.1 deste.

8.2.3.8. 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.

8.3. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

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) Certificado de Regularidade Fiscal com a Fazenda Nacional (Certidão Conjunta, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, quanto aos demais tributos Federais e à Dívida Ativa da União, por elas administrados);

d) Prova de Regularidade Fiscal perante a Fazenda Pública Estadual;

e) Comprovação de Regularidade perante a Fazenda Municipal: Certidão dos Tributos relativos ao domicílio ou sede da proponente.

f) Prova de Regularidade com a Fazenda Pública Municipal de Viana.

g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas emitida pelo Ministério do Trabalho e Emprego conforme a Lei Federal nº 12.440/2011.

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 - As empresas que apresentarem 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, **ficam dispensadas da apresentação dos documentos constantes dos subitens:**

- **6.1 Alínea “a”;**
- **6.2.3.8;**
- **6.3 Alíneas “a”, “c”, “d”, “e”, “f”, “g”;**

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

8.4 DA HABILITAÇÃO TÉCNICA, VISITA TÉCNICA E DECLARAÇÕES

8.4.1. Conforme Projeto Básico anexo I deste Edital;



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

9.1. 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;

9.2. A 2ª CPL examinará os documentos constantes dos envelopes "A", julgando liminarmente inabilitados os proponentes cujos documentos não atendam ao estabelecido no edital, devolvendo-lhes, fechados, os envelopes "B", desde que não haja recurso ou após a denegação deste;

9.3. 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;

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

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

9.4.1.1. 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".

9.4.2. A licitante que se dispuser e, apresentar recurso, oportunidade em que serão observados os procedimentos do **ITEM 11** deste Edital.

9.4.3. Esgotados os procedimentos recursais e persistindo a inabilitação, a firma inabilitada terá sua respectiva proposta constante no envelope "B" devolvida.

9.5. 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.

9.6. É facultado 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.

9.7. 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.

9.8. Ocorrendo a inabilitação de todos os licitantes ou a desclassificação de todas as propostas, a Prefeitura Municipal de Viana 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.

10. ENVELOPE "B" - A Proposta De Preços deverá, obrigatoriamente, conter:

10.1. 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;

10.2. 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;

10.3. Ter validade de 120 (cento e vinte) dias, contados a partir da data de abertura dos envelopes.

10.4. 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.

10.5. Declarar expressamente que os preços cotados incluem todos os custos e despesas necessárias ao cumprimento integral das obrigações decorrentes da licitação e do termo de referência, constante do Anexos I.

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

10.7. 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).

10.8. Deverá ser apresentado, juntamente com a Proposta de Preços: planilha orçamentária e o Cronograma Físico/Financeiro, obedecendo às especificações e ao prazo de execução, previstos no termo de referência, em conformidade com o Anexo I.

10.9. 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;

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

10.10.1. 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.

10.11.2. 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 inexecutável 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) não sendo admitida proposta com valor superior a planilha orçamentária inicial apresentada pela administração, sob pena de desclassificação.
- h) Não fornecer 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.

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



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

11. DA AVALIAÇÃO E DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

11.1. O valor deverá ser apresentado em moeda nacional utilizando-se até 02 (duas) casas decimais após a vírgula. Embora o julgamento seja preço global, a quantidade de casas decimais deverá ser preservada também no valor unitário, desprezando-se as demais, incluindo todos os impostos, seguros, transportes, embalagens, contribuições sociais etc., bem como quaisquer outros custos relacionados com a entrega do produto, com base nas especificações do ANEXO I.

11.2 As empresas deverão, obrigatoriamente, considerar todos os itens contidos no lote para formulação das propostas. As licitantes que não atenderem rigorosamente esta condição serão desclassificadas.

11.3 Para julgamento das propostas será adotado critério de MENOR PREÇO GLOBAL.

11.4 Serão desclassificadas as propostas que:

11.4.1 Não atenderem as disposições contidas neste termo de referência;

11.4.2 Apresentarem preço incompatível com os preços de mercado;

11.4.3 Apresentarem vantagens baseadas nas ofertas dos demais Licitantes.

11.5. 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**.

11.6. 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.

11.7. 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, registradas as reclamações e impugnações feitas e as demais ocorrências que interessarem ao julgamento da **CONCORRÊNCIA PÚBLICA**. A ata será assinada pelos membros da comissão e pelos representantes das proponentes.

11.8. O valor máximo a ser pago pela PMV para o **OBJETO** previsto nesta **CONCORRÊNCIA PÚBLICA** será o constante da planilha orçamentária inicial apresentada pela administração conforme anexo I do projeto básico.

11.9. Nos preços unitários e totais da prestação dos serviços orçados, estão incluídos:

11.9.1. Todas as especificações contidas no Edital e Anexos estão em atendimento à **Secretaria Municipal de Infraestrutura e Edificações da PMV**;

11.9.2. Encargos sociais, fiscais, trabalhistas, comerciais e tributos de qualquer natureza inerentes à realização dos serviços resultantes da execução do Contrato;

11.9. Os preços incluem, enfim, todas as despesas necessárias à execução total do **objeto** licitado, bem como seus lucros e custos diretos e indiretos, conforme as especificações e **ANEXOS** contidos neste Edital.



OBSERVAÇÕES:

- a) Nos casos em que a Comissão Permanente de Licitação constate a existência de erros numéricos nas propostas, serão procedidas as correções necessárias para apuração dos preços globais.
- b) 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.
- c) FASE FINAL DE CLASSIFICAÇÃO PARA ADJUDICAÇÃO:**
- c.1) Será considerada vencedora desta **concorrência pública** a proponente que, satisfeitas as exigências estabelecidas neste Edital e Anexos, tenha apresentado a proposta de "**MENOR PREÇO GLOBAL**" para o objeto licitado.
- c.2) 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) 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.

12. DA ADJUDICAÇÃO

12.1. Após a **ADJUDICAÇÃO** do resultado da licitação pela Presidente da **2ªCPL** da **PMV**, a **HOMOLOGAÇÃO** será efetivada pela autoridade competente, e logo após será lavrada a ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, de acordo com a minuta constante do **ANEXO VIII – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, bem como será lavrado o **CONTRATO** a ser firmado com a firma vencedora, de acordo com a minuta constante do **ANEXO IX - 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.

12.2. A empresa declarada vencedora será convocada pela **PMV**, por escrito, para a assinatura do respectivo **CONTRATO** no prazo de 08 (oito) dias úteis, contados a partir da data da convocação, oportunidade em que se obriga a apresentar, devidamente revalidados, os documentos descritos no subitem 6.3 que tenham tido os seus prazos de validade expirados. Se esta não aceitar ou não retirar o instrumento contratual no prazo estabelecido, a **PMV** poderá convocar, na ordem de classificação, as licitantes remanescentes para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada ou revogar a licitação, independentemente das sanções administrativas previstas nos artigos 81 e 87 e da Lei 8.666/93 e suas alterações.

13. DOS RECURSOS

13.1. Ao final da sessão de abertura e julgamento, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de interpor recurso, com registro em ata da síntese das suas razões, quando lhe será concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentação das razões do recurso, às quais poderá juntar memorial ficando as demais licitantes desde logo intimadas a apresentarem contra razões em igual número de dias, devendo o prazo começar a correr do término do prazo do recorrente.

13.1.1. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso.

13.1.2. O recurso contra decisão do Presidente da 2ª CPL não terá efeito suspensivo.



13.1.3. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.1.4. A petição poderá ser feita na própria sessão de recebimento, e, se oral, será reduzida a termo em ata.

13.1.5. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a presidente da 2ª CPL adjudicará o objeto da licitação a vencedora e encaminhará o processo para homologação da autoridade superior.

13.2. Dos atos da Administração, decorrente da aplicação da Lei nº 8.666/1.993, caberá:

I -Recurso, dirigido a 2ª CPL, interposto no prazo de 05 (cinco) dias, no protocolo da Prefeitura, na Avenida Florentino Ávidos, n.º 01, Centro, Viana/ES, ou de forma eletrônica pelo site da prefeitura, observando o prazo previsto nos parágrafos 1º e 2º do artigo 41 da Lei Federal nº 8.666/1.993, com as suas alterações, 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;
- e. Rescisão do Contrato, a que se refere o inciso I do artigo 79 da Lei nº 8.666/1.993;
- f. Aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou multa.

II - Representação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da intimação da decisão relacionada com o objeto da licitação ou do Contrato, de que não caiba recurso hierárquico;

III - Pedido de reconsideração, de decisão do Senhor Prefeito Municipal (autoridade superior), no caso de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, no prazo de 10 (dez) dias úteis da intimação do ato.

13.2.1. O recurso será dirigido à autoridade competente, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhá-lo devidamente informado àquela autoridade. Nesse caso, a decisão deverá ser proferida dentro de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade (art. 109, § 4º da Lei nº 8.666/1.993).

13.2.2. A intimação dos atos referidos no inciso I do subitem 11.2, excluindo-se as penas de advertência e multa de mora, e no inciso III, será feita mediante publicação no Diário Oficial do Estado do Espírito Santo.

13.3. Os recursos deverão ser dirigidos ao presidente de 2ª CPL e protocolizados nos dias úteis, das 09h às 18h, na Avenida Florentino Ávidos, n.º 01, Centro, Viana/ES, observando o prazo previsto nos itens anteriores.

13.4. 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.

13.5. Os recursos e impugnações interpostos fora dos prazos não serão reconhecidos.

14. DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DO CONTRATO

14.1. Conforme projeto básico anexo I deste edital.



15. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

15.1. DA CONTRATADA - Conforme consta no projeto básico - anexo I.

15.2. DA CONTRATANTE- Conforme consta no projeto básico - anexo I.

16. DOS VALORES E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

16.1.Conforme projeto básico anexo I deste edital.

17. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO:

17.1 - Conforme projeto básico anexo I deste edital.

18 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1.Conforme projeto básico anexo I deste edital.

19. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO E DO REAJUSTAMENTO

19.1.Conforme projeto básico anexo I deste edital.

20. DA EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO

20.1 DA CONTRATANTE - Conforme projeto básico anexo I deste edital.

20.1.1 DO FISCAL DO CONTRATO E DA OBRA - Conforme projeto básico anexo I deste edital.

20.1.2 FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS - Conforme projeto básico anexo I deste edital.

21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1. Eventuais impugnações ao Edital deverão ser dirigidas a Presidente da 2ª CPL e protocoladas no sistema de protocolos da Prefeitura através do site oficial, observando o prazo previsto nos parágrafos 1º e 2º do artigo 41 da Lei Federal nº 8.666/1.993, com as suas alterações.

21.2. 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.

21.3. 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.

21.4. 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 tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, na rescisão do Contrato, sempre com as demais sanções cabíveis.

21.5. 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.

21.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na PMV.



21.7. 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.

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

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

21.10. As normas que disciplinam esta concorrência pública serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os licitantes, desde que não comprometa o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

21.11. 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 na Imprensa Oficial e/ou Jornal de grande circulação no Espírito Santo.

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

21.13. A participação do licitante nesta licitação implica a aceitação de todos os termos do presente Edital.

21.14. 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.

21.15. Poderão ser convidados a colaborar como 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.

21.16. A Presidente da 2ª CPL, no interesse público, poderá elevar omissões puramente formais, desde que não se jainfringido o princípio da vinculação ao instrumento convocatório e da isonomia.

21.17. A 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.

21.18. Além das normas estabelecidas no Edital, deverão ser atendidas as especificações contidas em seus anexos.

21.19. 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.

21.20. Para dirimir controvérsias decorrentes deste certame o foro competente é o do Juízo da Comarca De Viana, excluindo-se qualquer outro, por mais especial que seja.

22. ENTREGA DA OBRA

22.1. Conforme projeto básico anexo I deste edital.



23. INFORMAÇÕES

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

23.1.1. Para retirada do edital de licitação, pedidos de esclarecimentos e sala das Sessões Públicas:

2ª Comissão Permanente de Licitações.

Avenida Florentino Ávidos, 01, 3º andar, Centro, Viana, Espírito Santo

CEP: 29.130-215.

Horário de funcionamento das 09h às 17h.

Tel. (27) 2124-6731/3354-4009.

E-mail: segundacpl@viana.es.gov.br

24.1.2. Para Protocolo de recursos:

Protocolo Geral.

Avenida Florentino Ávidos, 01, 1º andar, Centro, Viana, Espírito Santo Centro

CEP: 29.130-215.

Horário de funcionamento das 09h às 18h.

24.2. No ato do recebimento do “Edital 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, 19 de dezembro de 2023.

Daniela Moschen Ribeiro

Presidente da 2ª CPL da PMV



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SEGUNDA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO I

CONCORRÊNCIA PÚBLICA PARA REGISTRO DE PREÇOS nº. 007/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 21.059/2023

Projeto Básico



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
E EDIFICAÇÕES

PROJETO BÁSICO

**REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E
EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE
ENGENHARIA PARA CONSTRUÇÃO DE
VESTIÁRIO, NO MUNICÍPIO DE VIANA-ES.**

NOVEMBRO/2023



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
E EDIFICAÇÕES

QUADRO RESUMO DO PROJETO BÁSICO

Título e Objetivo Geral	REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA CONSTRUÇÃO DE VESTIÁRIO, NO MUNICÍPIO DE VIANA-ES.
Modalidade de Licitação	CONCORRÊNCIA PÚBLICA PARA REGISTRO DE PREÇOS REGIME DE EXECUÇÃO INDIRETA EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO MENOR PREÇO
Complexidade e Efeito	Obra comum de engenharia Efeito leve
Estimativa de Custo (Art. 40 Inciso II §2º da Lei 8.666/93)	R\$2.743.557,36 (dois milhões, setecentos e quarenta e três mil, quinhentos e cinquenta e sete reais e trinta e seis centavos).
Prazo de Execução e Vigência Contratual	Execução: 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias Vigência: 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias Vigência da Ata: 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias
Unidade Administrativa responsável pela execução do objeto e fiscalização	Secretaria Municipal de Infraestrutura e Edificações - SEINFE
Unidade Administrativa ordenadora da despesa	Secretaria Municipal de Governo - SEMGOV
Responsável pela elaboração do Projeto Básico	Eng. Glenda Bittar Binow SEINFE/PMV
Responsável pela elaboração da planilha orçamentária	Eng. Glenda Bittar Binow SEINFE/PMV
Versão e Data	Revisão 02 30 de novembro de 2023



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
E EDIFICAÇÕES**

1. OBJETO

O presente projeto básico tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA CONSTRUÇÃO DE VESTIÁRIO, NO MUNICÍPIO DE VIANA-ES.**

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A construção de vestiários em campos de futebol é uma medida que visa beneficiar a comunidade local, promovendo o esporte, a higiene, a segurança e a qualidade de vida dos moradores, além de atender a regulamentações e facilitar eventos esportivos e competições.

A construção de vestiários pode ser parte de um esforço mais amplo para melhorar as instalações esportivas da comunidade, tornando os campos de futebol mais atraentes e funcionais.

Facilitam também a prática de esportes, tornando mais conveniente para os atletas e equipes se prepararem antes e depois dos jogos. Isso pode incentivar mais pessoas a se envolverem em atividades esportivas e a levar um estilo de vida mais ativo.

Os vestiários oferecem um local seguro para armazenar equipamentos esportivos, uniformes e pertences pessoais, reduzindo o risco de perda ou roubo.

Vestiários bem equipados são necessários para sediar eventos esportivos e competições de nível local, regional e nacional, o que, por sua vez, pode impulsionar o turismo e a economia local.

Campos de futebol com vestiários podem servir como locais de encontro para a comunidade, promovendo a interação social e o senso de pertencimento.

A prática de esportes e atividades físicas contribui para a saúde e a qualidade de vida da população, e os vestiários fazem parte desse incentivo.

3. LOCALIZAÇÃO DO OBJETO

Os serviços deverão ser executados em todo território do município de Viana/ES, de acordo com as necessidades da Prefeitura no período de vigência do contrato.

Durante a vigência do contrato, a empresa fica obrigada a prestar os serviços de acordo com o valor proposto, nas quantidades solicitadas e nos prazos estipulados.

4. FORMA DE CONTRATAÇÃO



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
E EDIFICAÇÕES**

A contratação será realizada na modalidade **CONCORRÊNCIA PÚBLICA PARA REGISTRO DE PREÇOS**, no **REGIME DE EXECUÇÃO INDIRETA** e a prestação dos serviços por **EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO**.

Os serviços serão medidos pelos quantitativos realmente executados e apurados pela Fiscalização do Contrato, em conformidade com as unidades e critérios estabelecidos neste Projeto Básico, e serão remunerados conforme preço unitário ofertado pela CONTRATADA em sua proposta.

A prestação dos serviços não deverá gerar vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

A contratação será realizada em lote único de obras pelo princípio da economicidade, visando a promoção dos resultados esperados com o menor custo possível.

O parcelamento do objeto em lotes distintos de contratação não se mostra vantajosa para o presente caso, pois os serviços a serem contratados possuem pertinência e correlação entre si, utilizando materiais e equipamentos do mesmo segmento, podendo ser executados pela mesma empresa e pelos mesmos profissionais técnicos. Além disso, a gestão e fiscalização contratual como a inevitável variedade de valores contratuais a serem administrados simultaneamente para os serviços pretendidos tornariam a contratação desvantajosa do ponto de vista técnico e operacional, além de demasiadamente onerosa, pois acarretaria em mais materiais e financeiros para gestão dos custos distribuídos em inúmeros processos administrativos com empresas diferentes com o objetivo de executar o mesmo objeto.

Por outras palavras, em vista das razões técnicas, a execução dos serviços de forma integralizada, por uma só empresa se mostra mais satisfatória do que se fosse efetuada por várias empresas, no presente caso.

Ainda, a contratação em um único lote proporciona facilidade de gestão e fiscalização dos serviços a serem entregues, sendo a opção tecnicamente mais adequada ao certame.

5. JUSTIFICATIVA DA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

A escolha da contratação por Sistema de Registro de Preços é baseado nas seguintes hipóteses:

I – pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes, com maior celeridade e transparência;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
E EDIFICAÇÕES**

II – pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

6. PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA CONTRATUAL

O prazo de execução dos serviços a serem contratados é de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, contados a partir da emissão da ordem de serviço.

O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, contados da data da publicação, vedada sua prorrogação.

O prazo de vigência do contrato da licitação será de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, contados a partir da assinatura do contrato, podendo tal prazo ser prorrogado nas hipóteses elencadas no parágrafo primeiro do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993, onde se lê:

Art. 57. A duração dos contratos regidos por esta Lei ficará adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários, exceto quanto aos relativos:

II - à prestação de serviços a serem executados de forma contínua, que poderão ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, limitada a sessenta meses.

7. ENTREGA DOS SERVIÇOS

Os serviços serão recebidos PROVISORIAMENTE pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, assinado pelas partes em até 15 dias da comunicação escrita do contratado.

Os serviços serão recebidos 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, em até 10 (dez) dias da finalização do prazo de recebimento provisório.

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.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
E EDIFICAÇÕES**

8. ESTIMATIVA DE CUSTO

O custo global estimado para a contratação é de **R\$2.743.557,36 (dois milhões, setecentos e quarenta e três mil, quinhentos e cinquenta e sete reais e trinta e seis centavos)**, conforme planilha orçamentária que é parte integrante do Projeto Básico.

No orçamento da presente obra ou serviço, foram utilizadas as tabelas de referência SINAPI ES e IOPES, ambos com data-base de JUN/2023.

Neste valor estão incluídos todos os custos, impostos, taxas, tributos, encargos sociais e trabalhistas e outros que, direta ou indiretamente, decorram da execução do contrato, sem inclusão de expectativa inflacionária ou encargos financeiros.

Nos preços unitários para fornecimento dos materiais estão inclusos todos os impostos, taxas, encargos sociais, trabalhistas, maquinário, mão-de-obra, inclusive eventuais aumentos ou adiantamentos salariais e benefícios e obrigações provenientes de Lei, Sentença Judicial, Dissídio, Acordo ou Convenções Coletivas da categoria pertinente a execução do objeto pretendido, fretes, lucro, área devidamente licenciada para destinação final dos resíduos, e outros, e são de inteira responsabilidade da empresa CONTRATADA, não gerando custos adicionais para a Administração Municipal.

A eventual inadimplência da CONTRATADA com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Municipal a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato ou restringir sua execução.

Nas Reclamações Trabalhistas ou nas Ações Judiciais relacionadas ao objeto da presente contratação, em que o Juízo de Primeira Instância decida pela procedência dos pedidos constantes na petição inicial, com a condenação da Administração Municipal, esta fará de imediato a retenção dentre os créditos existentes ou futuros da empresa CONTRATADA, mesmo que não previsto em Cláusula Contratual, até o valor atribuído à condenação. Este valor poderá ser revisto pela Administração Municipal, quando o andamento do processo trabalhista indicar esta necessidade.

Os recursos destinados a esta contratação serão aplicados conforme os quantitativos descritos na planilha orçamentária, e serão medidos de acordo com os materiais efetivamente adquiridos através de Ordem de Fornecimento e aceitos pela fiscalização do contrato.

9. CONDIÇÕES E ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

9.1 CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO DA LICITAÇÃO



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
E EDIFICAÇÕES**

9.1.1. CONSÓRCIO

Será permitida a participação de pessoas jurídicas organizadas em consórcio constituído conforme as regras seguintes, sem prejuízo de outras existentes no edital e seus anexos:

- O número máximo de integrantes de cada consórcio será de no máximo 02 (duas) empresas;
- A limitação excepcional no número máximo de consorciados visa impedir a pulverização de responsabilidades na execução do empreendimento, o que dificulta a gestão e fiscalização da obra, favorecendo o comprometimento da qualidade e do cronograma;
- A empresa líder será a responsável pela realização dos atos que cumpram ao consórcio, assim como por representar o consórcio junto a Prefeitura Municipal de Viana;
- No consórcio entre empresas brasileiras e estrangeiras, a liderança caberá, obrigatoriamente, à empresa brasileira;
- Os integrantes do consórcio respondem solidariamente pelos atos praticados pelo consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato;
- As empresas consorciadas não poderão participar da licitação isoladamente ou através de outro consórcio;
- Não será admitida a participação de empresas pertencentes a um mesmo grupo econômico em consórcios distintos;
- Não será permitida a modificação da composição do consórcio ou a substituição de consorciado até a conclusão do objeto do certame, ressalvada, se permanecerem as condições de habilitação, a autorização expressa da Prefeitura Municipal de Viana.

As pessoas jurídicas que participarem em consórcio deverão apresentar, além dos demais documentos de habilitação jurídica, termo de compromisso de constituição do consórcio, por escritura pública ou documento particular subscrito por todas, contendo:

- A designação do consórcio, a indicação da participação nesta licitação e execução do contrato dela decorrente como seu objeto e o endereço em que está estabelecido;
- A qualificação das empresas participantes e a forma de composição do consórcio, indicando o percentual de participação de cada uma na execução do objeto licitado;
- A indicação da empresa líder como representante do consórcio;
- Cláusula de solidariedade, nos termos deste edital e da legislação;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
E EDIFICAÇÕES**

- O prazo do consórcio, que deve, no mínimo, ser 180 (cento e oitenta) dias superior à data de conclusão do objeto da licitação, admitindo-se cláusula de prorrogação.

Cada um dos membros do consórcio deverá comprovar, individualmente, os requisitos de habilitação, notadamente as exigências de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, e apresentar as declarações exigidas no edital.

As empresas consorciadas poderão somar os seus atestados para atendimento das exigências de qualificação técnica, os quais poderão ser apresentados em nome de qualquer consorciada, independentemente da sua cota de participação no consórcio, na forma prevista no item 15.

Cada consorciado deverá atender individualmente às exigências de qualificação econômico-financeira, salvo a comprovação de patrimônio líquido mínimo, que poderá ser atendida pelo somatório dos valores de cada consorciado, na proporção de sua respectiva participação.

O licitante vencedor, se constituído sob a forma de consórcio, deverá apresentar, antes da celebração do contrato decorrente desta licitação, o instrumento de constituição e os registros do consórcio nos órgãos competentes, nos termos do art. 15, § 3º, da Lei 14.133/2021 e dos arts. 278 e 279 da Lei 6.404/1976.

Será permitido o pagamento diretamente a qualquer uma das empresas que integram o consórcio, desde que tal preferência esteja expressamente manifestada, respeitada a proporcionalidade estabelecida no termo de compromisso de constituição do consórcio.

9.2 ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

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

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.

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.

Ainda fará parte da Proposta Comercial a Planilha Orçamentária, devidamente preenchida como as recomendações já citadas.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
E EDIFICAÇÕES**

A Proposta Comercial, a Planilha Orçamentária e o Cronograma Físico-Financeiro deverão ser apresentados devidamente assinados pelo representante legal da empresa e pelo responsável técnico (Engenheiro Civil e/ou Arquiteto e Urbanista), sob pena de desclassificação.

Prazo de validade da proposta de no mínimo 120 (cento e vinte) dias.

10. DIRETRIZES GERAIS DO CONTRATO

Todos os serviços pretendidos neste processo deverão atender às especificações, conforme detalhamento no Projeto Executivo que é parte integrante do certame. A previsão de entrega das etapas deverá seguir o cronograma físico-financeiro previsto na contratação.

Todas as diretrizes do Projeto Executivo de Engenharia deverão ser observadas na execução das obras, devendo o Responsável Técnico ser consultado em caso de dúvidas.

Os desenhos e as especificações do projeto deverão ser examinados com o máximo de cuidado pela CONTRATADA, e em todos os casos omissos ou suscetíveis à dúvida, deverá a CONTRATADA recorrer à Fiscalização para melhores esclarecimentos ou orientação, sendo as decisões finais registradas em documentos.

A fim de dissipar quaisquer dúvidas que venham a surgir na interpretação dos desenhos, deve-se observar que as cotas prevalecem prioritariamente sobre os desenhos, e sugere-se a conferência de medidas no local.

Em caso de divergência entre as especificações de serviços na planilha e os desenhos do projeto, prevalecerão sempre as primeiras e em caso de dúvida este Projeto Básico servirá como desempate.

As eventuais modificações de projeto poderão ser aceitas desde que solicitadas por escrito, com explicações muito bem embasadas pela CONTRATADA e sua aprovação dependerá de análise da Fiscalização.

A mão-de-obra a ser utilizada será de ótima qualidade, ou seja, a obra deverá ser executada com pessoal tecnicamente capaz e conhecedor de suas funções, objetivando-se com isso obter qualidade de execução dos serviços.

A CONTRATADA será responsável por qualquer serviço executado em desacordo com o projeto, correndo, por sua conta exclusiva, a reconstrução / refazimento do serviço.

A CONTRATADA deverá garantir que serão prontamente reparadas e/ou substituídas, às suas expensas, todas as partes que acusarem defeito ou quaisquer anormalidades durante o prazo da garantia da obra previsto em lei.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
E EDIFICAÇÕES**

Para execução da obra, a CONTRATADA deverá manter um rigoroso controle do cronograma físico-financeiro da obra. O horário de execução da obra será de segunda a sexta-feira, em horário de expediente normal, porém, caso haja necessidade, e à critério da Fiscalização, a CONTRATADA poderá trabalhar em turno de trabalho com horário extra do expediente normal, inclusive aos sábados, domingos e feriados, a fim de cumprir o prazo de obra acordado, sem que tal fato venha a gerar ônus à Prefeitura por motivo de atraso injustificável e de causa da própria CONTRATADA.

A CONTRATADA deverá manter a obra permanentemente limpa e organizada, em condições de visitação constante, sem resíduos ou entulhos no canteiro de obras.

A CONTRATADA deverá fornecer Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) de execução dos serviços prestados, devendo apresentá-la à Fiscalização da CONTRATANTE antes do início das atividades. Ademais, durante o andamento da obra, deverão ser mantidos atualizados os diários de obras, devendo ser entregues, periodicamente, à Fiscalização.

A CONTRATADA deverá fazer o planejamento da execução dos diversos serviços necessários e submetê-los à apreciação da Fiscalização para que, antes da sua execução, sejam autorizados devendo atender ao que está previsto na programação definida.

A CONTRATADA será responsável pelo controle tecnológico dos materiais a serem utilizados na execução dos serviços, principalmente pelo controle tecnológico, do concreto, das argamassas e das caldas de cimento, os ensaios e controles a serão apresentados quando da execução de cada medição.

A execução de serviços em horários noturnos e/ou em sábados, domingos, e feriados deverá ser previamente aprovada e autorizada pela Fiscalização.

A CONTRATADA deverá fotografar o local dos serviços antes e após a execução dos mesmos, registrando todas as ocorrências, e procurando pontos de referência na foto que possibilitem a perfeita identificação do local da intervenção, encaminhando o relatório fotográfico com a medição dos serviços.

10.1. CONTRATO

Para a execução do contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer em aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
E EDIFICAÇÕES**

ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto do contrato, ou de outra forma a ela não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

10.2. ESCOPO DOS SERVIÇOS DE RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

Fazem parte do escopo de serviços da CONTRATADA:

- Todos os serviços constantes na planilha orçamentária desta Licitação;
- Mobilizar mão-de-obra apropriada e equipamentos especializados para execução das obras e serviços de engenharia em até 5 (cinco) dias consecutivos após a emissão da Ordem de Serviço pela CONTRATANTE;
- Desmobilizar mão-de-obra e equipamentos em até 5 (cinco) dias consecutivos após o término da execução das obras e serviços de engenharia;
- Executar, com o emprego de mão-de-obra apropriada, fornecendo material adequado e utilizando os equipamentos mais indicados, todas as obras e serviços de engenharia listados na Planilha de Serviços do Edital;
- Fornecer Equipamento de Proteção Individual (EPI) a todos os seus empregados e prepostos, na execução dos serviços e enquanto se encontrarem dentro das instalações das obras;
- Fornecer uniforme a todos os seus empregados e prepostos, conforme modelo de uniforme a ser fornecido pela CONTRATANTE;
- Recolher todos os uniformes dos seus empregados e prepostos após o término da obra;
- Zelar para que seus empregados e prepostos não utilizem qualquer uniforme ou outra identificação da CONTRATANTE fora do horário de trabalho, inclusive nos deslocamentos diários até o local das obras e ao sair destas;
- Realizar às suas custas o controle tecnológico das obras;
- Realizar às suas custas as movimentações e transportes de materiais dentro da obra;
- Realizar as instalações provisórias de água/esgoto e energia elétrica, em qualquer que seja a utilização ou local, assumindo o pagamento dos custos referentes às respectivas faturas emitidas pelas concessionárias;
- Realizar às suas custas a guarda de materiais e equipamentos a serem utilizados nas obras, podendo contratar vigilância para o local, caso necessário;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
E EDIFICAÇÕES**

- Realizar às suas custas o recolhimento de impostos e encargos sociais trabalhistas em geral dos seus empregados e prepostos;
- Definir junto com a Fiscalização sobre o descarte ou reaproveitamento de materiais retirados das obras;
- Realizar o descarte em local licenciado de todo material definido como inapropriado pela Fiscalização para o uso na obra proveniente de materiais retirados inservíveis, demolições, desmanches, entre outros;
- Realizar a limpeza geral das obras após a sua conclusão;
- Solicitar a emissão dos Termos de Recebimento Provisório e Definitivo das obras ou serviços após a sua conclusão.

10.2.1. INSTALAÇÃO DO CANTEIRO DE OBRAS

Para execução das instalações do canteiro de obras deverá ser observada a planilha orçamentária que indica as instalações mínimas para o canteiro, bem como o fechamento do mesmo com tapumes, podendo a CONTRATADA adequar as instalações para maior se entender necessário, sem ônus para a CONTRATANTE. A manutenção do canteiro de obras, incluindo a mobilização e desmobilização do mesmo, é de inteira responsabilidade da CONTRATADA. Está prevista a instalação de 1 (uma) placa de obra, com dimensões 2,00 x 4,00 metros, a ser aprovada pela Fiscalização antes de sua instalação. O local de instalação da placa deverá também ser aprovado pela Fiscalização. O tamanho da placa de obras poderá ser revisto, a critério da Administração Municipal, sendo a empresa informada pela Fiscalização de tal decisão.

10.2.2. SERVIÇOS PRELIMINARES

Deverão ser executadas as demolições e retiradas necessárias a fim de serem executados todos os serviços para execução da obra objeto dessa contratação.

Antes de serem iniciadas as demolições ou retiradas, as linhas de abastecimento de energia elétrica, água, gás, e as canalizações de esgoto e escoamento de água pluvial deverão ser retiradas, protegidas ou isoladas, respeitando-se as normas e determinações das empresas concessionárias locais e repartições públicas competentes.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
E EDIFICAÇÕES**

As edificações vizinhas à obra deverão ser examinadas prévia e periodicamente, no sentido de preservar sua estabilidade.

Deverão ser obedecidas todas as normas e recomendações com relação à segurança do trabalho, contidas nas normas da ABNT e demais vigentes.

Para demolições e retiradas de materiais da obra, está previsto a carga, transporte e descarga em área licenciada.

As obras deverão ser sinalizadas a fim de garantir a segurança dos usuários dos locais, bem como dos colaboradores das obras.

10.2.3. PROGRAMAÇÃO DOS SERVIÇOS

A necessidade das intervenções listadas neste Projeto Básico poderá ser provocada pela CONTRATADA ou pela fiscalização da PMV, todavia os serviços somente poderão ser executados após a definição das estimativas iniciais de quantidades e preço, conforme custos unitários contratuais, devidamente justificados e aprovados pela fiscalização.

10.3. REMUNERAÇÃO DE DESPESAS INDIRETAS

Para a remuneração da Bonificação de Despesas Indiretas - BDI do contrato, aplicou-se o BDI de Demais Obras Não Rodoviárias da Resolução nº 366/2022 do Tribunal de Contas do Estado - TCE-ES, que passou o viger em 01 de janeiro de 2020, e que considera os seguintes valores de BDI: *33,25% aplicado sobre obras ou serviços com valor total entre R\$330.000,01 e R\$3.300.000,00.*

10.4. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

Os serviços deverão pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e materiais consumidos bem como a geração excessiva de resíduos, atendendo as boas práticas de responsabilidade ambiental adotadas pela CONTRATANTE.

Os materiais básicos empregados deverão atender à melhor relação entre custo e benefício, considerando-se os impactos ambientais, positivos e negativos, associados ao produto.

10.5. MECANISMOS FORMAIS DE COMUNICAÇÃO



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
E EDIFICAÇÕES**

Sempre que se exigir, a comunicação entre a Fiscalização (Gestor e Fiscal do Contrato) e a CONTRATADA deverá ser formal, considerando-se como documentos formais, além de documentos do tipo ofício, as comunicações por correio eletrônico.

A Fiscalização e a CONTRATADA responderão todas as questões sobre o Contrato, procurando solucionar todos os problemas que defrontarem, dentro dos limites legais e da razoabilidade.

10.6. NORMAS E RECOMENDAÇÕES

A CONTRATADA deverá obedecer às leis, regulamentos e posturas a que abrange também as exigências do Conselho Regional de Engenharia e de outros órgãos governamentais, nas esferas federal, estadual e municipal, inclusive o Corpo de Bombeiros.

Em todos os serviços a serem executados, serão adotadas as normas, especificações e recomendações constante no presente Projeto Básico e Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

10.7. PRESERVAÇÃO DE PROPRIEDADE ALHEIA

A fim de que sejam preservadas as propriedades alheias:

- A CONTRATADA deverá tomar cuidado na execução das obras, para evitar prejuízos, danos ou perdas em benfeitorias existentes, serviços, propriedades adjacentes ou outras propriedades de qualquer natureza;
- A CONTRATADA deverá reparar, substituir ou restaurar qualquer propriedade que for prejudicada ou julgada danificada ou perdida, em função da execução dos serviços, de maneira a readquirir condição tão boa quanto a anterior;
- A CONTRATADA executará reparos de quaisquer elementos danificados durante os serviços conforme determinações da CONTRATANTE;
- A CONTRATADA deve tomar o devido cuidado em localizar quaisquer construções, obras ou benfeitorias que possam ser afetadas por suas operações, antes do início das mesmas, fazendo relatório das condições existentes naquele momento.

10.8. LICENÇAS

A CONTRATADA deverá providenciar as licenças necessárias à execução das obras.

A CONTRATANTE realizará a entrega do local da obra livre, desimpedido e desembaraçado.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
E EDIFICAÇÕES**

A CONTRATADA deverá obedecer às leis, regulamentos e posturas a que abrange também as exigências do Conselho Regional de Engenharia e de outros órgãos governamentais, nas esferas federal, estadual e municipal, inclusive o Corpo de Bombeiros.

Para supressão de vegetação exótica, frutíferas, bem como, de vegetação não protegida, a CONTRATADA deverá solicitar previamente à Prefeitura o “Informativo de Corte”.

A destinação do material de bota-fora deverá ser em local apropriado, licenciado, de forma a não bloquear a drenagem natural do terreno e não causar prejuízos ou danos nas áreas vizinhas.

O material efetivamente inservível deverá ser disposto em bota-fora devidamente licenciado junto à Prefeitura.

Fica a CONTRATADA responsável pela integridade física das edificações na área de entorno imediato das obras, devendo ser elaborado levantamento prévio de todas as edificações lindeiras.

10.9. DIÁRIO DE OBRAS

O Diário de Obras é o livro fornecido pela CONTRATADA, que deve ser mantido permanentemente, em seu escritório de campo e onde serão anotadas:

- As informações do andamento das obras e serviços;
- As ordens, observações e informações da CONTRATANTE; e
- Observações e comunicações da CONTRATADA.

As folhas do Diário de Obras serão numeradas seguidamente e deverão conter os nomes da CONTRATADA e da CONTRATANTE, o número do Contrato, o número do Diário e a data das anotações, e deverão ser rubricadas pela CONTRATADA e pela Fiscalização.

O Diário de Obras terá suas folhas em 3 (três) vias, ficando a 1ª via em poder da CONTRATADA, a 2ª via com a CONTRATANTE, e a 3ª via permanecerá na obra.

A substituição do Diário de Obras totalmente preenchido deve ser rotineira, procedida pela CONTRATADA, às suas expensas e sob sua responsabilidade, cabendo à mesma a sua guarda e conservação até sua entrega à CONTRATANTE.

10.10. SAÚDE E SEGURANÇA NO TRABALHO

10.10.1. ADMISSÃO DE PESSOAL



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
E EDIFICAÇÕES**

Incumbe a CONTRATADA cumprir e impor a seus empregados a observância das seguintes obrigações:

- a) Contribuir para que, no local de trabalho e em toda a obra, sejam mantidos respeito, higiene, ordem e segurança;
- b) Fazer com que seus empregados se apresentem no local de trabalho em trajes adequados e em boas condições de higiene, sendo obrigatório o uso dos equipamentos de proteção individual (EPI) específicos para cada tipo de serviço, conforme disposto na CLT;
- c) Não permitir embriaguez, ingestão de bebidas alcoólicas ou utilização de qualquer substância tóxica no local dos serviços;
- d) Proibir o porte de armas brancas ou de fogo;
- e) Não entrar nas dependências da obra, fora do horário de trabalho e/ou sem a autorização regular;
- f) A Fiscalização poderá exigir a retirada de qualquer funcionário que esteja em serviço no local, bem como da empreiteira responsável, que sejam considerados inconvenientes.

10.10.2. EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPIs)

A CONTRATADA deverá fornecer gratuitamente os EPIs a seus empregados e prepostos, e cobrar o uso correto dos mesmos durante a execução das atividades.

10.10.3. UNIFORMES

A CONTRATADA deverá fornecer uniforme completo (calça comprida e camisa) no padrão disponibilizado pela CONTRATANTE a todos os seus empregados e prepostos.

10.10.4. SINALIZAÇÃO DAS OBRAS

A CONTRATADA utilizará fitas zebradas, cordas, cones, sinalização noturna com gambiarras e placas de sinalização ou alerta sempre que a atividade o exigir.

10.10.5. ACIDENTES DE TRABALHO

Todo acidente de trabalho será de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, devendo ser comunicado imediatamente ao CONTRATANTE.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
E EDIFICAÇÕES**

10.10.6. ORIENTAÇÕES IMPORTANTES

É proibido acender fogareiros e estufas, com exceção dos elétricos, ou manter botijões de gás, nas dependências das obras e durante sua execução. Em nenhum momento e sob nenhuma hipótese a obra poderá ser utilizada como dormitório para repouso de empregados e prepostos. É expressamente proibida a entrada de menores de 18 anos nas dependências das obras, inclusive nos escritórios e estacionamentos, mesmo que acompanhada pelo responsável.

10.11. REAJUSTAMENTO

O reajuste será adotado, obrigatoriamente, como forma de compensação dos efeitos das variações inflacionárias, devendo ocorrer depois de decorrido 12 (doze) meses da planilha orçamentária elaborada pela Prefeitura Municipal de Viana.

É vedada expressamente a repactuação de preços, como espécie de reajuste contratual.

Os reajustes serão precedidos de solicitação da CONTRATADA.

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.

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

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

- Atraso por culpa da CONTRATADA:

Se houver aumento do índice, prevalece o vigente na data em que deveria ter sido realizado o objeto;

Se houver diminuição do índice, prevalece o vigente na data em que for executado o objeto;

- Antecipação:

Prevalece o índice vigente na data em que for realizado o objeto.

- Prorrogação:

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
E EDIFICAÇÕES**

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 obra nova, a partir do valor inicial do contrato.

$$R = \frac{Ii - Io}{Io} \times V$$

Onde:

R = Valor da parcela do reajustamento procurado;

Io = Índice Nacional da Construção Civil, relativo ao mês e ano da data base da planilha de orçamento elaborados pela Prefeitura Municipal de Viana;

Ii = Índice Nacional da Construção Civil, relativo ao 1º mês do novo período em que deverá se dar o reajustamento;

V = Valor a preços iniciais a ser reajustado.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Para garantir o cumprimento do presente Contrato, a CONTRATANTE se obriga a:

- a) Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro dos prazos e condições deste processo;
- b) Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pelo fornecedor;
- c) Efetuar o pagamento nas condições pactuadas.

A CONTRATANTE, por meio de seu representante designado (fiscal do contrato), terá também as seguintes atribuições:

- a) Representar a CONTRATANTE junto à CONTRATADA no trato dos assuntos pertinentes à execução dos serviços objeto do Contrato;
- b) Analisar e aprovar o cronograma da obra elaborado pela CONTRATADA;
- c) Dirimir as dúvidas da CONTRATADA que porventura surjam durante a execução do contrato, com relação a qualquer aspecto ligado ao objeto do Contrato;
- d) Conferir, na execução dos serviços, as quantidades e descrição conforme especificação técnica contratada;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
E EDIFICAÇÕES**

- e) Aceitar, para fins de medição e pagamento, os serviços conforme especificação e rejeitar os que não estejam de acordo com o especificado, exigindo da CONTRATADA a substituição, reparo ou refazimento daquilo que for rejeitado;
- f) Conferir e atestar as faturas correspondentes às medições de serviços executados, encaminhando-as para pagamento;
- g) Informar a autoridade competente quaisquer alterações de escopo ou prazo do contrato com antecedência e em tempo hábil para que sejam tomadas as providências necessárias e cabíveis;
- h) Emitir relatório à autoridade competente, informando caso haja descumprimento de cláusulas contratuais por parte da CONTRATADA, com as devidas justificativas para a solicitação de emissão de notificação.
- i) Efetivar a contratação de mão-de-obra necessária à execução dos serviços 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.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Constituem obrigações da CONTRATADA, além de outras previstas neste Projeto Básico e na legislação pertinente, as seguintes:

- a) Cumprir fielmente o Contrato;
- b) Manter durante toda a execução dos serviços contratados todas as condições de habilitação e qualificação da empresa exigidas no edital, em compatibilidade com as obrigações assumidas;
- c) Comunicar a CONTRATANTE, no prazo máximo de 30 (trinta) dias que antecedam o prazo de vencimento dos prazos acordados no contrato, os motivos que impossibilitem o seu cumprimento;
- d) Reparar, corrigir, remover, às suas expensas, no todo ou em parte, os materiais em que se verifique danos em decorrência do transporte, bem como, providenciar a substituição dos mesmos, no prazo máximo de 3 (três) dias, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente;
- e) Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação do edital;
- f) Apresentar as faturas discriminando os serviços e materiais fornecidos e respectivos preços;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
E EDIFICAÇÕES**

h) Atender prontamente quaisquer exigências da CONTRATANTE, inerente ao objeto do contrato. Constituem ainda obrigações da CONTRATADA as seguintes relacionadas a Canteiro de Obras, Contratação de Pessoal e Equipamentos:

12.1. CANTEIRO DE OBRAS, PESSOAL E EQUIPAMENTOS

12.1.1. CANTEIRO DE OBRAS

A CONTRATADA deverá indicar previamente local nas proximidades das obras para instalação do Canteiro de Obras, informando o endereço de localização à Fiscalização de modo a permitir sua mobilização de acordo com a ORDEM DE SERVIÇO.

O canteiro de obra deverá ser alocado de forma a dar o apoio necessário aos serviços.

Ressalte-se que a melhor forma de se promover a instalação do canteiro cabe exclusivamente à CONTRATADA, além das Licenças ambientais e/ou autorizações a que as instalações e canteiros estão sujeitas pela legislação pertinente.

Os serviços referentes a esses itens serão medidos e pagos conforme os procedimentos convencionalmente adotados pela PMV, sendo observadas as quantidades efetivamente executadas e os preços unitários contratuais.

O dimensionamento das equipes e quantidades de equipamentos é de responsabilidade da CONTRATADA, a qual deve adotar números compatíveis para atendimento ao cronograma da obra e execução dos serviços dentro das boas técnicas de engenharia e especificações técnicas e de projeto. Deve considerar, portanto, a produtividade de suas equipes próprias para que o cronograma estabelecido seja plenamente atendido.

Quando houver necessidade e caso seja solicitado pela Fiscalização o aumento de equipes para execução dos serviços, a CONTRATADA se compromete a mobilizar tais equipes no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

12.1.2. PESSOAL

Será terminantemente proibido aos funcionários da CONTRATADA, durante a jornada de trabalho em qualquer função relativa ao contrato, ingerir qualquer tipo de bebida alcoólica, pedir ou receber gratificações de qualquer tipo, sejam elas concedidas a que título for, bem como exercer qualquer tipo de atividade alheia àquelas inerentes ao Contrato.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
E EDIFICAÇÕES**

A CONTRATADA deverá cumprir todas as leis trabalhistas e Acordos de Convenção Coletiva da categoria.

A CONTRATADA deverá providenciar alimentação para seus funcionários próximos às frentes de serviços, evitando deslocamentos em horário de descanso.

A CONTRATADA deverá manter local organizado e adequado para a realização das refeições, de acordo com NR-24, aprovada pela Portaria Ministerial nº 3.214, de 8 de junho de 1978, e em funcionamento adequado quanto à sua localização e capacidade de rotatividade. No caso de serviço itinerante, a CONTRATADA deverá providenciar tendas e mesas articuladas para que o trabalhador possa ter um local apropriado para sua alimentação, que deverão ser montadas no horário de almoço e desmontadas ao final do período de descanso.

A CONTRATADA deverá cumprir a convenção coletiva da categoria, no que concerne ao fornecimento de água ao longo de todo o dia de trabalho, do café da manhã e lanche na parte da tarde.

O não cumprimento dos itens de alimentação (almoço, café da manhã e lanche) ou conforme a convenção coletiva da categoria poderá implicar em não conformidades, estando sujeito à retenção de pagamentos da CONTRATANTE.

A CONTRATADA deve atender a NR-31 disponibilizando banheiro químico ou local adequado para seus funcionários para realizar sua assepsia, oferecendo-lhes condição mínima de higiene e limpeza.

A CONTRATADA deverá providenciar a substituição de qualquer funcionário seu que vier a ser declarado inadequado para o exercício da função, seja por imperícia técnica ou por atitude considerada inconveniente, cabendo à Fiscalização determiná-la, através de comunicação formal, justificando seu ato e estabelecendo o prazo máximo para o atendimento, que não poderá ser inferior a 24 (vinte e quatro) horas.

12.1.3. EQUIPAMENTOS

A empresa deverá utilizar os equipamentos necessários para a Execução dos Serviços, conforme definições do projeto.

Os veículos da CONTRATADA, mesmo que estejam sendo utilizados na prestação de serviço público, não gozarão da prerrogativa de trânsito ou estacionamento em áreas não permitidas.

O Técnico de Segurança do Trabalho que for alocado pela CONTRATADA para a prestação de serviços de acompanhamento, deverá ter experiência em serviços da mesma natureza e deverá ser aprovado e supervisionado pela Fiscalização da CONTRATANTE.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
E EDIFICAÇÕES**

O encarregado deverá conhecer as normas de segurança aplicáveis aos trabalhos sob sua responsabilidade.

Todos os funcionários destacados pela CONTRATADA para a execução dos serviços objeto do presente edital deverão apresentar-se ao trabalho devidamente uniformizado.

13. GESTÃO, FISCALIZAÇÃO, MEDIÇÃO E PAGAMENTO

13.1. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

A ata de registro de preços e o contrato serão fiscalizados pela Secretaria Municipal de Infraestrutura e Edificações - SEINFE, através do fiscal e gestor indicados, com atribuição de exercer a coordenação técnica, administrativa e a fiscalização. A Contratada deverá prestar toda colaboração e fornecer todos os dados e informações necessárias e solicitadas pela Fiscalização para o desenvolvimento de suas atividades.

O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato/ata consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

A fiscalização e verificação da adequação da prestação do serviço deverão ser realizadas com base nos critérios previstos neste Projeto Básico, nas Especificações de Obras e Serviços, Especificações dos Produtos, às normas vigentes e aos requisitos contratuais, como atendimento do cronograma de execução dos serviços.

A Fiscalização da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Edificações - SEINFE poderá ser apoiada por empresa supervisora contratada. A Contratante decidirá quando e onde será mais conveniente realizar as inspeções e notificará a Contratada responsável pela execução dos serviços sobre os problemas encontrados. A Fiscalização verificará o atendimento conforme as Instruções de Serviços deste órgão, no que couber.

13.2. MEDIÇÃO

Serão realizadas medições mensais pelo gestor e/ou fiscal do contrato com o acompanhamento da contratada até o quinto dia útil de cada mês, as quais contemplarão as etapas dos serviços concluídas e aprovadas no mês imediatamente anterior, tomando-se por referência a discriminação



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
E EDIFICAÇÕES**

dos itens da planilha orçamentária. Todas as atividades descritas neste Projeto Básico estão inclusas nos serviços listados do referido anexo.

13.3. PAGAMENTO

Os pagamentos dos serviços de engenharia serão efetuados em reais, com base nas medições mensais conforme o que foi efetivamente executado no período, e contra a apresentação da Fatura/Notas Fiscais, devidamente atestada pela fiscalização da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Edificações – SEINFE, formalmente designada, e do respectivo Boletim de Medição referente ao mês de competência, observando-se o disposto nos subitens seguintes:

- A Prefeitura Municipal de Viana somente pagará a CONTRATADA pelos serviços efetivamente executados, com base nos preços integrantes da proposta aprovada e, caso aplicável, a incidência de reajustamento.
- Nos preços apresentados pela Licitante deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos para a execução dos serviços, de acordo com as condições previstas no Edital e seus anexos, constituindo-se na única remuneração possível de ser atribuída pelos trabalhos contratados e executados.

A placa de obra padrão deverá ser medido e pago o efetivamente executado.

A sinalização provisória de obras será paga integralmente, sendo então obrigação da contratada a manutenção da sinalização, garantindo a segurança e trafegabilidade da via.

O cronograma físico-financeiro apresentado pela licitante deve atender às exigências deste Projeto Básico e ser entendido como primeira estimativa de evento dos serviços objeto desta licitação. Com base nesse cronograma de licitação, será ajustado um cronograma de execução de acordo com a programação física e financeira existente por ocasião da emissão da ordem de serviço, ou durante a execução do contrato.

O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias após o atesto definitivo da Nota Fiscal/Fatura emitida em 02 (duas) vias, por meio de conta corrente da CONTRATADA, no Banco por ele indicado na Proposta de Preços juntamente com o instrumento de autorização e obrigatoriamente com a comprovação da entrega do objeto, em conformidade com as informações emitidas na Nota Fiscal de Fornecimento.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
E EDIFICAÇÕES**

Dados para emissão da Nota Fiscal:

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA

CNPJ nº 27.165.547/0001-01

Avenida Florentino Ávidos, nº 01, Centro, Viana - ES

CEP: 29.130-915

Telefone (27) 2124-6791

14. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A dotação orçamentária deverá ocorrer na referida despesa:

*Programa/Atividade: 017001.1545100091.004 – INFRAESTRUTURA NOS BAIRROS E
DESENVOLVIMENTO PARTICIPATIVO*

Elemento de Despesa: 44905100000 – Obras e Instalações

SubElemento: 44905191000 – Obras em andamento

Fonte de Recurso: 15000000010 – Recurso Ordinário

Ficha: 367

Recurso Próprio

15. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

15.1. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA-OPERACIONAL DA EMPRESA LICITANTE

Para Qualificação Técnica da empresa licitante, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

I. CERTIDÃO DE REGISTRO DA EMPRESA no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) e/ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil - CAU, expedida pelo referido Conselho da região da sede da empresa, que deve apresentar rigorosamente a situação atualizada da empresa, com indicação do respectivo responsável técnico devidamente habilitado para o desempenho dos serviços a serem contratados.

II. CAPACIDADE TÉCNICO-OPERACIONAL: Comprovação de que a empresa prestou, para empresa(s) de direito público ou privado, sem restrição, serviços de características semelhantes e compatíveis com o objeto desta licitação. A comprovação será feita por meio de apresentação de atestado(s), devidamente assinado(s), carimbado(s) e, preferencialmente, em papel timbrado da empresa ou órgão tomador do serviço.

Não serão aceitos atestados parciais, ou seja, de serviços em andamento.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
E EDIFICAÇÕES**

Deverá ser apresentada Certidão de Registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia e/ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, da região da sede da empresa, conforme o art. 30, inciso I da Lei Federal 8.666/93, na qual deverão constar em seu quadro técnico os responsáveis técnicos indicados para a presente licitação.

Para a empresa vencedora do certame, sediada em outro Estado da Federação, exigir-se-á o visto do CREA-ES e/ou CAU-ES.

Os atestados de capacidade técnica operacional e/ou profissional caso não sejam do Estado do Espírito Santo, os mesmos deverão ser visados pela entidade do estado onde foi executado o serviço e também pelas entidades competentes CREA/ES e/ou CAU/ES, e apresentado documento comprobatório no ato da assinatura do contrato.

A licitante deverá apresentar a indicação das instalações do aparelhamento e do pessoal técnico adequado e disponível 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.

No caso de dois ou mais licitantes indicarem o mesmo profissional como responsável técnico todas serão inabilitadas.

O quantitativo mínimo de comprovação será igual a 50% (cinquenta por cento) dos itens de relevância técnica e financeira da planilha orçamentária, detalhados no Item 15.3 deste capítulo.

Na oportunidade, é imperioso registrar que o entendimento do Tribunal de Contas da União admite a fixação de quantitativos mínimos, não superior ao percentual de 50% dos itens definidos como de maior relevância técnica e financeira para a contratação, e deve guardar proporção com a dimensão e a complexidade do objeto.

Poderão ser aceitos atestados de serviços fracionados que componham os serviços acima exigidos para a comprovação de capacidade técnica, desde que, para subsidiar análise pela equipe técnica, sejam apresentadas as composições de custos dos serviços fracionados disponibilizadas na contratação dos mesmos, para que se possa aferir se todos os serviços são tecnicamente compatíveis com o item de relevância solicitado.

Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo requerido, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados.

15.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA-PROFISSIONAL DO RESPONSÁVEL TÉCNICO

Conforme resolução de nº 218 do Conselho Federal de Engenharia e Agronomia (CONFEA), e da



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
E EDIFICAÇÕES**

resolução nº 51 do Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU/ES, referente aos profissionais e suas respectivas competências, as empresas deverão apresentar os seguintes responsáveis técnicos para o acompanhamento das obras e/ou serviços objeto desta licitação:

- Engenheiro Civil e/ou
- Arquiteto e Urbanista

Para Qualificação Técnica-Profissional, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

I. REGISTRO ou INSCRIÇÃO DO(S) RESPONSÁVEL(EIS) TÉCNICO(S) indicado(s) no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) e Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU).

II. CAPACIDADE TÉCNICO-PROFISSIONAL: Certidão(ões) de Acervo Técnico (CAT) do(s) profissional(is) responsável(is), indicando as atribuições do(s) mesmo(s) com prestação de os serviços executados compatíveis com o objeto deste Projeto Básico, com todas as páginas devidamente chanceladas pelo CREA/CAU. A CAT deverá estar acompanhada do respectivo Atestado de Capacidade Técnica, caso não se refira ao documento apresentado para atendimento ao item de capacidade técnico-operacional.

Para fins de comprovação da capacidade técnica-profissional, a comprovação se dará dos itens de relevância técnica e financeira da planilha orçamentária, no Item 15.3 deste capítulo, com apresentação de pelo menos 1 (um) atestado para cada serviço.

O(s) atestado(s) só será(ao) aceito(s) se os profissionais em pauta fizerem parte do quadro técnico da empresa licitante até a data da assinatura do contrato, da seguinte forma, mediante comprovação através dos documentos relacionados:

- Declaração do profissional que integrará o quadro da licitante aceitando sua indicação como responsável técnico, caso a empresa vier a ser contratada;
- Arrematante deverá comprovar o vínculo empregatício com o profissional mencionado na documentação da CAT, através da apresentação de cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), da ficha de registro de empregados, contrato de prestação de serviços ou contrato de prestação de serviços que se refira à obrigação futura. No caso de algum profissional ser sócio da empresa, não é necessário apresentar comprovação de vínculo, o que se dará pelo próprio contrato social.

Poderão ser aceitos atestados de serviços fracionados que componham os serviços acima exigidos para a comprovação de capacidade técnica, desde que, para subsidiar análise pela equipe técnica,



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
E EDIFICAÇÕES

sejam apresentadas as composições de custos dos serviços fracionados disponibilizadas na contratação dos mesmos, para que se possa aferir se todos os serviços são tecnicamente compatíveis com o item de relevância solicitado.

Será admitido o somatório de atestados para comprovação da experiência anterior do Responsável Técnico, podendo inclusive indicar mais de um Responsável Técnico, na execução de todos os serviços discriminados.

15.3. ITENS DE RELEVÂNCIA TÉCNICA E FINANCEIRA

Os itens de maior relevância tanto técnica quanto financeira do orçamento são os listados na tabela abaixo:

Descrição dos Serviços	Unidade	Quant. Total Planilha	Quant. Mínimo Exigido (50% Total)
Execução de reboco	m ²	2498,90	1249,45
Execução de alvenaria	m ²	1592,10	796,05
Execução de calçada	m ²	982,80	491,40
Execução de piso granilite	m ²	546,00	273,00

15.4. DECLARAÇÕES PARA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- I. DECLARAÇÃO expressa, em papel timbrado, de que apresentará, antes da assinatura do contrato, os documentos que indiquem as instalações, o aparelhamento e o pessoal técnico, adequados, suficientes e disponíveis para a realização do objeto do contrato;
- II. DECLARAÇÃO expressa, em papel timbrado, de que apresentará, no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos a contar da data do início da vigência do contrato ou sempre que houver alteração, a documentação comprobatória da especialização e formação técnica da equipe;
- III. DECLARAÇÃO expressa, em papel timbrado de que, caso seja declarada vencedora da Licitação manterá na Grande Vitória infraestrutura técnica adequada, com recursos humanos qualificados, necessários e suficientes para a prestação dos serviços contratados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias a contar do início do contrato;
- IV. DECLARAÇÃO expressa, em papel timbrado de que disponibilizará equipe técnica devidamente habilitada perante o Conselho Regional de Engenharia (CREA) e/ou Conselho de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
E EDIFICAÇÕES**

Arquitetura e Urbanismo – CAU, para execução dos serviços, constituída por profissional com as habilitações mínimas abaixo descritas:

- Engenheiro Civil e/ou
- Arquiteto e Urbanista

15.5. ATESTADO DE VISITA TÉCNICA ou DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE E DE PLENO CONHECIMENTO

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 e Edificações, cujo endereço é Av. Florentino Ávidos, nº 01, Centro - Viana – ES ou pelo telefone (27) 2124-6791, até o quinto dia útil antes da abertura do certame.

Entretanto ficam obrigadas as licitantes que realizarem a visita técnica e as que não realizarem, a declararem pleno conhecimento dos locais, demonstrando aceitar todas às condições apresentadas nos locais que serão executados os serviços objeto do presente documento, sob pena de desclassificação, o documento deverá constar no envelope de documentação técnica. A declaração deverá ser assinada pelo representante legal da empresa licitante e pelo profissional responsável técnico.

16. GARANTIA DE EXECUÇÃO

O adjudicatário, no prazo de 15 (quinze dias) após a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente prestará garantia no valor correspondente a 1% (um por cento) do valor do Contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas no projeto básico, conforme disposto no art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, desde que cumpridas às obrigações contratuais.

Caberá ao contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

- Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, devendo estes ter sido emitido sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.
- Seguro-garantia.
- Fiança bancária.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
E EDIFICAÇÕES**

A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em instituição bancária indicada pela Administração Municipal, com correção monetária.

No caso de alteração do valor do contrato ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.

Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data em que for notificada.

A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a execução do contrato e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente (artigo 56, §4º da Lei nº 8666/93).

17. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

18. REEQUILÍBRIO CONTRATUAL

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 art. 65, II, "d", da Lei nº 8.666/93, e observado o seguinte:

- 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 e deverão obrigatoriamente ser objeto de análise pela Procuradoria Geral do Município, bem como, pela Secretaria Municipal de Controle e Transparência.

19. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
E EDIFICAÇÕES**

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.

As condutas e as sanções a que estão passíveis os licitantes e/ou contratados, sem prejuízo daquelas previstas na cláusula 16.8 do edital e de outras que sejam previstas nele, são as seguintes:

- **ADVERTÊNCIA** no caso de descumprimento de normas de licitação ou de cláusulas contratuais e outras obrigações assumidas;
- **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;
MULTA COMPENSATÓRIA de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato no caso de descumprimento do Objeto;
- **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;
- **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;
- **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;
- **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;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
E EDIFICAÇÕES**

comportar-se de modo inidôneo; Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos privados;

- **IMPEDIMENTO DE CONTRATAR E LICITAR** - Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar a Ata de Registro de Preços ou 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 os órgãos e entidades deste Município e, será descredenciado no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

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.

A declaração de inidoneidade, poderá ser aplicada observada a razoabilidade e proporcionalidade da conduta da empresa, mesmo sem ter sido a contratada penalizada anteriormente.

Aquele que convocado para assinatura da ata ou contrato não o fizer dentro do prazo estabelecido pela Administração, deixar de entregar documentação exigida, 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 a penalidade de impedimento do direito de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal ou a declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, sem prejuízo das demais cominações legais, incluindo a sanção penal prevista no art. 93 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

Na hipótese da aplicação de sanção ficará assegurado ao fornecedor o direito à ampla defesa.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
E EDIFICAÇÕES**

Ocorrendo a aplicação de sanção o fornecedor será notificado para apresentar defesa no prazo de 10 (dez) dias, a contar do recebimento da notificação.

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.

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;

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

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.

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.

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

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.

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.

A pena de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções restritivas de direitos constantes deste Projeto Básico.

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.

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.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
E EDIFICAÇÕES**

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.

20. SUBCONTRATAÇÃO

Poderá ser admitida a subcontratação parcial do objeto em até 20% (vinte por cento), sendo vedada a sub-rogação completa ou da parcela principal da obrigação, sendo a autorização ato discricionário da Administração Pública.

A subcontratação depende de autorização prévia da Contratante, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica, além da regularidade fiscal e trabalhista, necessários à execução do objeto.

São obrigações adicionais da contratada, em razão da subcontratação:

- Apresentar a documentação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte subcontratadas, sob pena de rescisão, aplicando-se o prazo para regularização previsto no § 1º do art. 4º do Decreto nº 8.538, de 2015;
- Substituir a subcontratada, no prazo máximo de trinta dias, na hipótese de extinção da subcontratação, mantendo o percentual originalmente subcontratado até a sua execução total, notificando o órgão ou entidade contratante, sob pena de rescisão, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou a demonstrar a inviabilidade da substituição, hipótese em que ficará responsável pela execução da parcela originalmente subcontratada.

Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, bem como pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

21. ELABORAÇÃO DO PROJETO BÁSICO

O presente Projeto Básico foi elaborado na Secretaria Municipal de Infraestrutura e Edificações da Prefeitura Municipal de Viana - ES, conforme profissional abaixo relacionado:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
E EDIFICAÇÕES**

GLENDABITTAR Digitally signed by
GLENDABITTAR
BINOW:1418500707 BINOW:14185000707
0707 Date: 2023.11.30
11:35:17 -03'00'

Eng. Glenda Bittar Binow
CREA ES-052066/D
Subsecretária de Obras
SEINFE / PMV

22. APROVAÇÃO DO PROJETO BÁSICO

Aprovo o conteúdo do Projeto Básico.

MAISA EUFRASIA Assinado de forma
SILVA RAMOS digital por MAISA
FALCAO:9819330 EUFRASIA SILVA RAMOS
9634 Dados: 2023.11.30
13:16:58 -03'00'

Maísa Eufrásia Silva Ramos Falcão
Secretária de Infraestrutura e Edificações
SEINFE / PMV



Anexo I.I – PLANILHA ORÇAMENTÁRIA;



Anexo I.II – CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO;



ANEXO II
CONCORRÊNCIA PÚBLICA PARA REGISTRO DE PREÇOS nº. 007/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 21.059/2023

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

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 unitário de R\$ ____ (**valor por extenso**)____, em conformidade com a Planilha Orçamentária que é parte obrigatória e integrante desta Proposta de Preços, conforme seguem anexados à mesma.

Objeto: registro de preços para futura e eventual contratação de empresa de engenharia para construção de vestiário no município de Viana-ES.

Item	Especificações Técnicas	Valor Unit.	Valor Total
01			
Valor Global Total da Proposta R\$			

- 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 120 (cento e vinte) 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:
 - a) Será responsável pela relação comercial 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 _____.
 - b) Nosso domicílio bancário é _____ (nome do banco, nº. do banco, nº. da agência e nº. da conta corrente) _____.



c) Toda correspondência eletrônica dirigida a nossa empresa deverá sê-lo feito ao endereço
 @ .

(Local), ____ de _____ de 2023.

Nome e assinatura do (a) responsável legal pela empresa

(Nome da empresa)

(Carimbo da Empresa)

(Obrigatório)



ANEXO III
CONCORRÊNCIA PÚBLICA PARA REGISTRO DE PREÇOS nº. 007/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 21.059/2023

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 **CONCORRÊNCIA PÚBLICA nº.**
XXX/2023, 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)



ANEXO IV
CONCORRÊNCIA PÚBLICA PARA REGISTRO DE PREÇOS nº. 007/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 21.059/2023

TERMO DE DECLARAÇÃO EXPRESSA E SOB AS PENAS DA LEI

OBJETO: registro de preços para futura e eventual contratação de empresa de engenharia para construção de vestiário no município de Viana-ES.

DECLARAÇÃO CONJUNTA

Em cumprimento as determinações da Lei nº. 8.666/93 e demais legislações aplicáveis ao tema, para fins de participação nesta **concorrência pública** 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 apresentada atende integral e irremediavelmente 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 **Concorrência Pública**;
- 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 2023.

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.



ANEXO V
CONCORRÊNCIA PÚBLICA PARA REGISTRO DE PREÇOS nº. 007/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 21.059/2023

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 2023.

Nome e assinatura do (a) responsável legal pela empresa

(Nome da empresa)

(Carimbo da Empresa)

(Obrigatório)



ANEXO VI
CONCORRÊNCIA PÚBLICA PARA REGISTRO DE PREÇOS nº. 007/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 21.059/2023

MODELO DE ATESTADO DE VISTORIA TÉCNICA

Na forma do subitem 6.4. 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: registro de preços para futura e eventual contratação de empresa de engenharia para construção de vestiário no município de Viana-ES, conforme especificações contidas no termo de referência.

OBS.: O representante da empresa participante deverá ser autorizado pelo representante legal, através de Autorização por Escrito, fazendo menção ao Edital em epígrafe (CV. n.º ____/XXXX), 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 2023.

Nome e assinatura do (a) responsável legal pela empresa

(Nome da empresa)

(Carimbo da Empresa)

(Obrigatório)



ANEXO VII
CONCORRÊNCIA PÚBLICA PARA REGISTRO DE PREÇOS nº. 007/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 21.059/2023

DECLARAÇÃO DE ACEITE DE INDICAÇÃO

Eu _____, inscrita no CPF sob o nº. _____, RG nº _____ e Registro profissional nº _____, profissional de (engenharia ou arquitetura) _____ da empresa _____, CNPJ nº _____, **DECLARO** que aceito a indicação de técnico responsável, caso a empresa venha a ser contratada.

(Local), ____ de _____ de 2023.

(Nome e assinatura do profissional)

(Nº do Registro Profissional)

Obrigatório



ANEXO VIII

MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 000/2023.

Código CidadES: 2023.073E0700001.02.0030

PROCESSO ADM. Nº. 21.059/2023.

CONCORRÊNCIA PÚBLICA PARA REGISTRO DE PREÇOS nº. 007/2023.

O **MUNICÍPIO DE VIANA/ES**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 27.165.547/0001-01, com sede na Avenida Florentino Ávidos, nº. 01, Centro – Viana/ES - Cep: 29.130-215, representado neste ato pelo Prefeito Municipal de Viana, **SR. Wanderson Borghardt Bueno**, inscrito no CPF sob nº. xxxxxxxx e RG nº. xxxxxxx, considerando o julgamento da licitação na modalidade de **CONCORRÊNCIA PÚBLICA PARA REGISTRO DE PREÇOS sob o nº XXX/2023**, processo nº **21.059/2023**, resolve registrar o preço da empresa, na quantidade estimada, de acordo com a classificação por ela alcançada, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de conforme disposições estabelecidas pela Lei 8.666/93 e suas alterações, Decreto Municipal nº 209, de 11 de agosto de 2009 (que regulamenta a Lei 2.183/2009 e estabelece o Sistema de Registro de Preços); e demais normas legais aplicáveis ao tema, inclusive subsidiariamente, nos Princípios Gerais do Direito, e em conformidade com as disposições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. A presente Ata de Registro de Preços tem por objeto o registro de preços para futura e eventual contratação de empresa de engenharia para construção de vestiário no município de Viana-ES.

1.2. Este instrumento está de acordo com as especificações contidas no Anexo I do Edital, os quais deverão ser anexados a este para a efetivação do mesmo e a pronta verificação das especificações técnicas.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO E REAJUSTAMENTO

2.1 - O preço a ser pago pelo serviço do objeto deste instrumento é no valor de **R\$ _____ (_____)**, e nele estão inclusos todas as espécies de tributos, diretos e indiretos, encargos sociais, seguros, fretes, material e quaisquer despesas inerentes à compra, **conforme planilha em anexo.**

2.2 - O preço contratado será fixo e irrevogável, ressalvado o disposto na cláusula terceira deste instrumento.

2.3 - A existência de preço registrado não obrigará a Administração a firmar contratações que deles poderão advir, facultada a realização de licitação específica ou a contratação direta para a aquisição pretendida nas hipóteses previstas na Lei Federal nº. 8.666/93, consolidada, mediante fundamentação, assegurando-se ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

2.4 - O reajuste será adotado, obrigatoriamente, como forma de compensação dos efeitos das variações inflacionárias, devendo ocorrer depois de decorrido 12 (doze) meses da elaborada pela Prefeitura Municipal de Viana.

2.5 - É vedada expressamente a repactuação de preços, como espécie de reajuste contratual.

Os reajustes serão precedidos de solicitação da CONTRATADA.



2.6 - 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.

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

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

- Atraso por culpa da CONTRATADA:

2.9 - Se houver aumento do índice, prevalece o vigente na data em que deveria ter sido realizado o objeto;

2.10 - Se houver diminuição do índice, prevalece o vigente na data em que for executado o objeto;

- Antecipação:

2.11 - Prevalece o índice vigente na data em que for realizado o objeto.

- Prorrogação:

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

2.13 - 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 obra nova, a partir do valor inicial do contrato.

$$R = \frac{I_i - I_o}{I_o} \times V$$

Onde:

R = Valor da parcela do reajustamento procurado;

I_o = Índice Nacional da Construção Civil, relativo ao mês e ano da data base da planilha de orçamento inicial elaborados pela Prefeitura Municipal de Viana.

I_i = Índice Nacional da Construção Civil, relativo ao mês do novo período em que deverá se dar o reajustamento;

V – valor a preços iniciais a ser reajustado.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA ALTERAÇÃO DO PREÇO PRATICADO NO MERCADO E DO REEQUILÍBRIO DA EQUAÇÃO ECONOMICA FINANCEIRA

3.1 – Quando, por motivo superveniente, o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado pelo mercado, o órgão gerenciador deverá:

- a) Convocar o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;
- b) Frustrada a negociação, liberar o fornecedor do compromisso assumido;
- c) Convocar os demais fornecedores para conceder igual oportunidade de negociação.

3.2 – Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante oferta de justificativas comprovadas, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

- a) Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação de sanção administrativa, desde que a(s) justificativa(s) seja(m) motivadamente aceita(s) e o requerimento ocorra antes da emissão de ordem de fornecimento;
- b) Convocar os demais fornecedores para conceder igual oportunidade de negociação.



3.3 – Não logrando êxito nas negociações, o órgão gerenciador deve proceder à revogação da Ata de Registro de Preços e à adoção de medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

3.4 -O valor da ata de registro de preços/contrato pactuado poderá ser revisto mediante solicitação da Contratada, com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma do art. 65, II, "d", da Lei nº 8.666/93, e observado o seguinte:

- 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 e deverão obrigatoriamente ser objeto de análise pela Procuradoria Geral do Município, bem como, pela Secretaria Municipal de Controle e Transparência.

CLÁUSULA QUARTA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

4.1 - O preço registrado poderá ser cancelado nas seguintes hipóteses:

4.1.1 - Pela Administração, quando houver comprovado interesse público, ou quando o fornecedor:

- a) não cumprir as exigências da Ata de Registro de Preços;
- b) não formalizar contrato decorrente do Registro de Preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;
- c) não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese de se tornar este superior aos praticados no mercado;
- d) incorrer em inexecução total ou parcial da Ata de Registro de Preços decorrente do registro de preços;

4.1.2 – Pelo fornecedor, quando, mediante solicitação formal e expressa, comprovar a impossibilidade, por caso fortuito ou força maior, de dar cumprimento às exigências do instrumento convocatório e da Ata de Registro de Preços.

4.2 – O cancelamento do registro de preços por parte da Administração, assegurados a ampla defesa e o contraditório, será formalizado por decisão da autoridade competente.

4.2.1 – O cancelamento do registro não prejudica a possibilidade de aplicação de sanção administrativa, quando motivada pela ocorrência de infração cometida pelo particular, observados os critérios estabelecidos na cláusula décima primeira deste instrumento.

4.3 – Da decisão da autoridade competente se dará conhecimento aos fornecedores, mediante o envio de correspondência, com aviso de recebimento.

4.4 - No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do fornecedor, a comunicação será efetivada através de publicação na imprensa oficial, considerando-se cancelado o preço registrado, a contar do terceiro dia subsequente ao da publicação.

4.5 - A solicitação, pelo fornecedor, de cancelamento do preço registrado deverá ser formulada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, instruída com a comprovação dos fatos que justificam o pedido, para apreciação, avaliação e decisão da Administração.

CLÁUSULA QUINTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1 Os pagamentos dos serviços de engenharia serão efetuados em reais, com base nas medições mensais conforme o que foi efetivamente executado no período, e contra a apresentação da Fatura/Notas Fiscais, devidamente atestada pela fiscalização da Secretaria Municipal de



Infraestrutura e Edificações – SEINFE, formalmente designada, e do respectivo Boletim de Medição referente ao mês de competência, observando-se o disposto nos subitens seguintes:

- a) A Prefeitura Municipal de Viana somente pagará a CONTRATADA pelos serviços efetivamente executados, com base nos preços integrantes da proposta aprovada e, caso aplicável, a incidência de reajustamento.
- b) Nos preços apresentados pela Licitante deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos para a execução dos serviços, de acordo com as condições previstas no Edital e seus anexos, constituindo-se na única remuneração possível de ser atribuída pelos trabalhos contratados e executados.
- c) Placa de obra padrão Prefeitura Municipal de Viana: deverá ser medido e pago o efetivamente executado.
- d) A sinalização provisória de obras será paga integralmente, sendo então obrigação da contratada a manutenção da sinalização, garantindo a segurança e trafegabilidade da via.
- e) Administração Local será paga proporcionalmente conforme a execução física-financeira do contrato, no período, limitando-se ao percentual de 6,99%.
- f) O cronograma físico-financeiro apresentado pela licitante deve atender às exigências deste TR e ser entendido como primeira estimativa de evento dos serviços objeto desta licitação. Com base nesse cronograma de licitação, será ajustado um cronograma de execução de acordo com a programação física e financeira existente por ocasião da emissão da ordem de serviço, ou durante a execução do contrato.
- g) O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias após o atesto definitivo da Nota Fiscal/Fatura emitida em 02 (duas) vias, por meio de conta corrente da CONTRATADA, no Banco por ele indicado na Proposta de Preços juntamente com o instrumento de autorização e obrigatoriamente com a comprovação da entrega do objeto, em conformidade com as informações emitidas na Nota Fiscal de Fornecimento;

5.2. Dados para emissão da Nota Fiscal:

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
CNPJ nº 27.165.547/0001-01
Avenida Florentino Ávidos, nº 01, Centro, Viana - ES
CEP: 29.130-915
Telefone (27) 2124-6791

CLÁUSULA SEXTA - DO PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

- 6.1 O prazo de execução dos serviços a serem contratados é de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, contados a partir da emissão da ordem de serviço.
- 6.2 O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, contados da data da publicação, vedada sua prorrogação.
- 6.3 O prazo de vigência do contrato da licitação será de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, contados a partir da assinatura do contrato, podendo tal prazo ser prorrogado nas hipóteses elencadas no parágrafo primeiro do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993, onde se lê:



Art. 57. A duração dos contratos regidos por esta Lei ficará adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários, exceto quanto aos relativos:

II - à prestação de serviços a serem executados de forma contínua, que poderão ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, limitada a sessenta meses.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. A despesa decorrente do presente Contrato correrá à conta de recurso específico consignado no orçamento municipal que será classificada no momento da celebração do contrato por se tratar de um registro de preços.

CLÁUSULA OITAVA – DO GERENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1 - A gestão da Ata de Registro de Preço será de responsabilidade da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Edificações Município de Viana/ES.

8.2 - Os fiscais designados no ato da assinatura do contrato. O(a) fiscal ora designado (a), ou em sua ausência, o seu substituto, deverá:

- a) 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;
- b) 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;
- c) Atestar, formalmente, nos autos dos processos, as notas fiscais relativas ao objeto efetivamente entregue, antes do encaminhamento à Secretaria de Finanças para pagamento.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

9.1 Constituem obrigações da CONTRATADA, além de outras previstas neste Projeto Básico e na legislação pertinente, as seguintes:

- a) Cumprir fielmente o Contrato;
- b) Manter durante toda a execução dos serviços contratados todas as condições de habilitação e qualificação da empresa exigidas no edital, em compatibilidade com as obrigações assumidas;
- c) Comunicar a CONTRATANTE, no prazo máximo de 30 (trinta) dias que antecedam o prazo de vencimento dos prazos acordados no contrato, os motivos que impossibilitem o seu cumprimento;
- d) Reparar, corrigir, remover, às suas expensas, no todo ou em parte, os materiais em que se verifique danos em decorrência do transporte, bem como, providenciar a substituição dos mesmos, no prazo máximo de 3 (três) dias, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente;
- e) Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação do edital;
- f) Apresentar as faturas discriminando os serviços e materiais fornecidos e respectivos preços;



g) Atender prontamente quaisquer exigências da CONTRATANTE, inerente ao objeto do contrato. Constituem ainda obrigações da CONTRATADA as seguintes relacionadas a Canteiro de Obras, Contratação de Pessoal e Equipamentos:

9.1.1. CANTEIRO DE OBRAS, PESSOAL E EQUIPAMENTOS

9.1.1.1. CANTEIRO DE OBRAS

9.1.1.1.1 A CONTRATADA deverá indicar previamente local nas proximidades das obras para instalação do Canteiro de Obras, informando o endereço de localização à Fiscalização de modo a permitir sua mobilização de acordo com a ORDEM DE SERVIÇO.

9.1.1.1.2 O canteiro de obra deverá ser alocado de forma a dar o apoio necessário aos serviços.

9.1.1.1.3 Ressalte-se que a melhor forma de se promover a instalação do canteiro cabe exclusivamente à CONTRATADA, além das Licenças ambientais e/ou autorizações a que as instalações e canteiros estão sujeitas pela legislação pertinente.

9.1.1.1.4 Os serviços referentes a esses itens serão medidos e pagos conforme os procedimentos convencionalmente adotados pela PMV, sendo observadas as quantidades efetivamente executadas e os preços unitários contratuais.

9.1.1.1.5 O dimensionamento das equipes e quantidades de equipamentos é de responsabilidade da CONTRATADA, a qual deve adotar números compatíveis para atendimento ao cronograma da obra e execução dos serviços dentro das boas técnicas de engenharia e especificações técnicas e de projeto.

9.1.1.1.6 Deve considerar, portanto, a produtividade de suas equipes próprias para que o cronograma estabelecido seja plenamente atendido.

9.1.1.1.7 Quando houver necessidade e caso seja solicitado pela Fiscalização o aumento de equipes para execução dos serviços, a CONTRATADA se compromete a mobilizar tais equipes no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

9.1.1.2. PESSOAL

9.1.1.2.1 Será terminantemente proibido aos funcionários da CONTRATADA, durante a jornada de trabalho em qualquer função relativa ao contrato, ingerir qualquer tipo de bebida alcoólica, pedir ou receber gratificações de qualquer tipo, sejam elas concedidas a que título for, bem como exercer qualquer tipo de atividade alheia àquelas inerentes ao Contrato.

9.1.1.2.2 A CONTRATADA deverá cumprir todas as leis trabalhistas e Acordos de Convenção Coletiva da categoria.

9.1.1.2.3 A CONTRATADA deverá providenciar alimentação para seus funcionários próximos às frentes de serviços, evitando deslocamentos em horário de descanso.

9.1.1.2.4 A CONTRATADA deverá manter local organizado e adequado para a realização das refeições, de acordo com NR-24, aprovada pela Portaria Ministerial nº 3.214, de 8 de junho de 1978, e em funcionamento adequado quanto à sua localização e capacidade de rotatividade. No caso de serviço itinerante, a CONTRATADA deverá providenciar tendas e mesas articuladas para que o trabalhador



possa ter um local apropriado para sua alimentação, que deverão ser montadas no horário de almoço e desmontadas ao final do período de descanso.

9.1.1.2.5 A CONTRATADA deverá cumprir a convenção coletiva da categoria, no que concerne ao fornecimento de água ao longo de todo o dia de trabalho, do café da manhã e lanche na parte da tarde.

9.1.1.2.6 O não cumprimento dos itens de alimentação (almoço, café da manhã e lanche) ou conforme a convenção coletiva da categoria poderá implicar em não conformidades, estando sujeito à retenção de pagamentos CONTRATANTE.

9.1.1.2.7 A CONTRATADA deve atender a NR-31 disponibilizando banheiro químico ou local adequado para seus funcionários para realizar sua assepsia, oferecendo-lhes condição mínima de higiene e limpeza.

9.1.1.2.8 A CONTRATADA deverá providenciar a substituição de qualquer funcionário seu que vier a ser declarado inadequado para o exercício da função, seja por imperícia técnica ou por atitude considerada inconveniente, cabendo à Fiscalização determiná-la, através de comunicação formal, justificando seu ato e estabelecendo o prazo máximo para o atendimento, que não poderá ser inferior a 24 (vinte e quatro) horas.

9.1.1.3. EQUIPAMENTOS

9.1.1.3.1 A empresa deverá utilizar os equipamentos necessários para a Execução dos Serviços, conforme definições do projeto.

9.1.1.3.2 Os veículos da CONTRATADA, mesmo que estejam sendo utilizados na prestação de serviço público, não gozarão da prerrogativa de trânsito ou estacionamento em áreas não permitidas.

9.1.1.3.3 O Técnico de Segurança do Trabalho que for alocado pela CONTRATADA para a prestação de serviços de acompanhamento, deverá ter experiência em serviços da mesma natureza e deverá ser aprovado e supervisionado pela Fiscalização da CONTRATANTE.

9.1.1.3.4 O encarregado deverá conhecer as normas de segurança aplicáveis aos trabalhos sob sua responsabilidade.

9.1.1.3.5 Todos os funcionários destacados pela CONTRATADA para a execução dos serviços objeto do presente edital deverão apresentar-se ao trabalho devidamente uniformizado.

9.2 – COMPETE A CONTRATANTE:

9.2.1 Para garantir o cumprimento do presente Contrato, a CONTRATANTE se obriga a:

- a) Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro dos prazos e condições deste processo;
- b) Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pelo fornecedor;
- c) Efetuar o pagamento nas condições pactuadas.



9.2.2 A CONTRATANTE, por meio de seu representante designado (fiscal do contrato), terá também as seguintes atribuições:

- a) Representar a CONTRATANTE junto à CONTRATADA no trato dos assuntos pertinentes à execução dos serviços objeto do Contrato;
- b) Analisar e aprovar o cronograma da obra elaborado pela CONTRATADA;
- c) Dirimir as dúvidas da CONTRATADA que porventura surjam durante a execução do contrato, com relação a qualquer aspecto ligado ao objeto do Contrato;
- d) Conferir, na execução dos serviços, as quantidades e descrição conforme especificação técnica contratada;
- e) Aceitar, para fins de medição e pagamento, os serviços conforme especificação e rejeitar os que não estejam de acordo com o especificado, exigindo da CONTRATADA a substituição, reparo ou refazimento daquilo que for rejeitado;
- f) Conferir e atestar as faturas correspondentes às medições de serviços executados, encaminhando-as para pagamento;
- g) Informar a autoridade competente quaisquer alterações de escopo ou prazo do contrato com antecedência e em tempo hábil para que sejam tomadas as providências necessárias e cabíveis;
- h) Emitir relatório à autoridade competente, informando caso haja descumprimento de cláusulas contratuais por parte da CONTRATADA, com as devidas justificativas para a solicitação de emissão de notificação.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

10.1 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;

10.2 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 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 CONTRATAR E LICITAR - Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar a Ata de Registro de Preços ou 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 os órgãos e entidades deste Município e, será descredenciado no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no termo de referência 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.

10.3. A declaração de inidoneidade, poderá ser aplicada observada a razoabilidade e proporcionalidade da conduta da empresa, mesmo sem ter sido a contratada penalizada anteriormente.

10.4. Aquele que convocado para assinatura da ata ou contrato não o fizer dentro do prazo estabelecido pela Administração, deixar de entregar documentação exigida, 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 a penalidade de impedimento do direito de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal ou a declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, sem prejuízo das demais cominações legais, incluindo a sanção penal prevista no art. 93 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

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

10.6. 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;

10.7. 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;

10.8. 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 termo de referência;

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

10.10. 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;

10.11. 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;

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

10.13. 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;

10.14. 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;

10.15. A pena de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções restritivas de direitos constantes deste termo de referência.

10.16. 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;

10.17. 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;

10.18. 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 PRIMEIRA – DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA DOS SERVIÇOS

11.1 Os serviços serão recebidos PROVISORIAMENTE pela contratante através do responsável pelo acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias úteis da comunicação escrita do contratado.

11.2 Os serviços serão recebidos 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, em até 10 (dez) dias da finalização do prazo de recebimento provisório.

11.2 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.



11.3 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.

11.4 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 DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO

12.1 – A rescisão da Ata de Registro de Preços poderá ocorrer nas hipóteses e condições previstas nos artigos 78 e 79 da Lei nº 8.666/93, no que couberem, com aplicação do art. 80 da mesma Lei, se for o caso.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS ADITAMENTOS

13.1 – A presente Ata de Registro de Preços poderá ser aditada, estritamente, nos termos previstos na Lei no 8.666/93, após manifestação formal da Procuradoria Geral do Município de Viana.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 - Todas as comunicações relativas a presente Ata de Registro de Preços serão consideradas como regularmente feitas, se entregues ou enviadas por carta protocolada, por telegrama ou por fax, no endereço constante do preâmbulo deste Instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1. A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador e mediante aceitação de fornecimento pelo licitante beneficiário da Ata de Registro de Preços.

15.2 Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

15.3 As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a no máximo 100% (cem por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.



15.4 As adesões à ata de registro de preços são limitadas, na totalidade, ao máximo do quádruplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem.

15.5 Ao órgão não participante que aderir à ata compete os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

15.6 Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO

16.1 - Fica eleito o Foro da Vara dos Feitos da Fazenda Pública Municipal, Comarca de Viana/ES, para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes da presente Ata de Registro de Preços.

16.2 - E, por estarem acordadas, declaram as partes aceitar todas as condições estabelecidas nas cláusulas da presente Ata de Registro de Preços, que, após lida e achada conforme, vai devidamente assinada.

Viana/ES, ____ de _____ de 2023.

WANDERSON BORGHARDT BUENO

Prefeito Municipal

CONTRATADA

(Identificação datestemunha)

(Identificação datestemunha)



ANEXO IX

MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 000/2023.

Código CidadES: 2023.073E0700001.02.0030

Contrato de prestação de serviços que entre si celebram o município de Viana, e a empresa

Processo Adm. nº.21.059/2023.

CONCORRÊNCIA PÚBLICA PARA REGISTRO DE PREÇOS nº.007/2023.

O Município de Viana, representada pelo Exmo. Prefeito Municipal Sr. **WANDERSON BORGHARDT BUENO**, 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 concorrência pública 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.21.059/2023** tem entre si, justos e contratados, a contratação de empresa em conformidade com ao termo de referência, Planilhas Orçamentárias e também o Cronograma Físico-Financeiro, com contratação sob a forma de Menor Preço Unitário, 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 a **contratação de empresa de engenharia para construção de vestiário no município de Viana-ES.**

1.2. Este instrumento contratual está de acordo com as especificações contidas no Anexo 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 **CONCORRÊNCIA PÚBLICA PARA REGISTRO DE PREÇOS nº.XXX/2023** e a proposta apresentada pela **CONTRATADA**.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

3.1 O prazo de vigência do contrato da licitação será de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, contados a partir da assinatura do contrato, podendo tal prazo ser prorrogado nas hipóteses elencadas no parágrafo primeiro do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993, onde se lê:



Art. 57. A duração dos contratos regidos por esta Lei ficará adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários, exceto quanto aos relativos:

II - à prestação de serviços a serem executados de forma contínua, que poderão ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, limitada a sessenta meses.

CLÁUSULA QUARTA - DO REAJUSTE EM SENTIDO ESTRITO

4.1. O reajuste será adotado, obrigatoriamente, como forma de compensação dos efeitos das variações inflacionárias, devendo ocorrer depois de decorrido 12 (doze) meses da planilha orçamentária inicial elaborada pela Prefeitura Municipal de Viana.

$$R = \frac{Ii - Io}{Io} \times V$$

Onde:

R = Valor da parcela do reajustamento procurado;

Io = Índice Nacional da Construção Civil, relativo ao mês e ano da data base da planilha de orçamento elaborados pela Prefeitura Municipal de Viana;

Ii = Índice Nacional da Construção Civil, relativo ao 1º mês do novo período em que deverá se dar o reajustamento;

V = Valor a preços iniciais a ser reajustado.

4.2. É vedada expressamente a repactuação de preços, como espécie de reajuste contratual.

Os reajustes serão precedidos de solicitação da CONTRATADA.

4.3. 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.

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

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

- Atraso por culpa da CONTRATADA:

4.6. Se houver aumento do índice, prevalece o vigente na data em que deveria ter sido realizado o objeto;

4.7. Se houver diminuição do índice, prevalece o vigente na data em que for executado o objeto;

- Antecipação:

4.8. Prevalece o índice vigente na data em que for realizado o objeto.

- Prorrogação:

4.9. Prevalece o índice vigente no mês previsto para cumprimento do objeto.

4.10. 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 obra nova, a partir do valor inicial do contrato.



CLÁUSULA QUINTA - DO REEQUILÍBRIO

5.1. 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 art. 65, II, "d", da Lei nº 8.666/93, e observado o seguinte:

5.1.1. 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 e deverão obrigatoriamente ser objeto de análise pela Procuradoria Geral do Município, bem como, pela Secretaria Municipal de Controle e Transparência.

CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. A despesa decorrente do presente Contrato correrá à conta de recurso específico consignado no orçamento municipal de 2023:

Programa/Atividade: 017001.1545100092.038 – Manutenção e Melhorias em Logradouros e Prédios Públicos.

Elemento de Despesa: 44905100000 – Obras e Instalações

SubElemento: 44905191000 – Obras em andamento

Fonte de Recurso: 15000000010 – Recurso Ordinário

Ficha: 377

CLÁUSULA SÉTIMA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

7.1 - 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, demais legislações aplicáveis ao tema.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 Constituem obrigações da CONTRATADA, além de outras previstas neste Projeto Básico e na legislação pertinente, as seguintes:

- a) Cumprir fielmente o Contrato;
- b) Manter durante toda a execução dos serviços contratados todas as condições de habilitação e qualificação da empresa exigidas no edital, em compatibilidade com as obrigações assumidas;
- c) Comunicar a CONTRATANTE, no prazo máximo de 30 (trinta) dias que antecedam o prazo de vencimento dos prazos acordados no contrato, os motivos que impossibilitem o seu cumprimento;
- d) Reparar, corrigir, remover, às suas expensas, no todo ou em parte, os materiais em que se verifique danos em decorrência do transporte, bem como, providenciar a substituição dos mesmos, no prazo máximo de 3 (três) dias, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente;
- e) Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação do edital;
- f) Apresentar as faturas discriminando os serviços e materiais fornecidos e respectivos preços;



g) Atender prontamente quaisquer exigências da CONTRATANTE, inerente ao objeto do contrato. Constituem ainda obrigações da CONTRATADA as seguintes relacionadas a Canteiro de Obras, Contratação de Pessoal e Equipamentos:

8.1.1. CANTEIRO DE OBRAS, PESSOAL E EQUIPAMENTOS

8.1.1.1. CANTEIRO DE OBRAS

8.1.1.1.1 A CONTRATADA deverá indicar previamente local nas proximidades das obras para instalação do Canteiro de Obras, informando o endereço de localização à Fiscalização de modo a permitir sua mobilização de acordo com a ORDEM DE SERVIÇO.

8.1.1.1.2 O canteiro de obra deverá ser alocado de forma a dar o apoio necessário aos serviços.

8.1.1.1.3 Ressalte-se que a melhor forma de se promover a instalação do canteiro cabe exclusivamente à CONTRATADA, além das Licenças ambientais e/ou autorizações a que as instalações e canteiros estão sujeitas pela legislação pertinente.

8.1.1.1.4 Os serviços referentes a esses itens serão medidos e pagos conforme os procedimentos convencionalmente adotados pela PMV, sendo observadas as quantidades efetivamente executadas e os preços unitários contratuais.

8.1.1.1.5 O dimensionamento das equipes e quantidades de equipamentos é de responsabilidade da CONTRATADA, a qual deve adotar números compatíveis para atendimento ao cronograma da obra e execução dos serviços dentro das boas técnicas de engenharia e especificações técnicas e de projeto.

8.1.1.1.6 Deve considerar, portanto, a produtividade de suas equipes próprias para que o cronograma estabelecido seja plenamente atendido.

8.1.1.1.7 Quando houver necessidade e caso seja solicitado pela Fiscalização o aumento de equipes para execução dos serviços, a CONTRATADA se compromete a mobilizar tais equipes no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

8.1.1.2. PESSOAL

8.1.1.2.1 Será terminantemente proibido aos funcionários da CONTRATADA, durante a jornada de trabalho em qualquer função relativa ao contrato, ingerir qualquer tipo de bebida alcoólica, pedir ou receber gratificações de qualquer tipo, sejam elas concedidas a que título for, bem como exercer qualquer tipo de atividade alheia àquelas inerentes ao Contrato.

8.1.1.2.2 A CONTRATADA deverá cumprir todas as leis trabalhistas e Acordos de Convenção Coletiva da categoria.

8.1.1.2.3 A CONTRATADA deverá providenciar alimentação para seus funcionários próximos às frentes de serviços, evitando deslocamentos em horário de descanso.

8.1.1.2.4 A CONTRATADA deverá manter local organizado e adequado para a realização das refeições, de acordo com NR-24, aprovada pela Portaria Ministerial nº 3.214, de 8 de junho de 1978, e em funcionamento adequado quanto à sua localização e capacidade de rotatividade. No caso de serviço itinerante, a CONTRATADA deverá providenciar tendas e mesas articuladas para que o trabalhador



possa ter um local apropriado para sua alimentação, que deverão ser montadas no horário de almoço e desmontadas ao final do período de descanso.

8.1.1.2.5 A CONTRATADA deverá cumprir a convenção coletiva da categoria, no que concerne ao fornecimento de água ao longo de todo o dia de trabalho, do café da manhã e lanche na parte da tarde.

8.1.1.2.6 O não cumprimento dos itens de alimentação (almoço, café da manhã e lanche) ou conforme a convenção coletiva da categoria poderá implicar em não conformidades, estando sujeito à retenção de pagamentos CONTRATANTE.

8.1.1.2.7 A CONTRATADA deve atender a NR-31 disponibilizando banheiro químico ou local adequado para seus funcionários para realizar sua assepsia, oferecendo-lhes condição mínima de higiene e limpeza.

8.1.1.2.8 A CONTRATADA deverá providenciar a substituição de qualquer funcionário seu que vier a ser declarado inadequado para o exercício da função, seja por imperícia técnica ou por atitude considerada inconveniente, cabendo à Fiscalização determiná-la, através de comunicação formal, justificando seu ato e estabelecendo o prazo máximo para o atendimento, que não poderá ser inferior a 24 (vinte e quatro) horas.

8.1.1.3. EQUIPAMENTOS

8.1.1.3.1 A empresa deverá utilizar os equipamentos necessários para a Execução dos Serviços, conforme definições do projeto.

8.1.1.3.2 Os veículos da CONTRATADA, mesmo que estejam sendo utilizados na prestação de serviço público, não gozarão da prerrogativa de trânsito ou estacionamento em áreas não permitidas.

8.1.1.3.3 O Técnico de Segurança do Trabalho que for alocado pela CONTRATADA para a prestação de serviços de acompanhamento, deverá ter experiência em serviços da mesma natureza e deverá ser aprovado e supervisionado pela Fiscalização da CONTRATANTE.

8.1.1.3.4 O encarregado deverá conhecer as normas de segurança aplicáveis aos trabalhos sob sua responsabilidade.

8.1.1.3.5 Todos os funcionários destacados pela CONTRATADA para a execução dos serviços objeto do presente edital deverão apresentar-se ao trabalho devidamente uniformizado.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1 Para garantir o cumprimento do presente Contrato, a CONTRATANTE se obriga a:

- a) Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro dos prazos e condições deste processo;
- b) Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pelo fornecedor;
- c) Efetuar o pagamento nas condições pactuadas.



9.2 A CONTRATANTE, por meio de seu representante designado (fiscal do contrato), terá também as seguintes atribuições:

- a) Representar a CONTRATANTE junto à CONTRATADA no trato dos assuntos pertinentes à execução dos serviços objeto do Contrato;
- b) Analisar e aprovar o cronograma da obra elaborado pela CONTRATADA;
- c) Dirimir as dúvidas da CONTRATADA que porventura surjam durante a execução do contrato, com relação a qualquer aspecto ligado ao objeto do Contrato;
- d) Conferir, na execução dos serviços, as quantidades e descrição conforme especificação técnica contratada;
- e) Aceitar, para fins de medição e pagamento, os serviços conforme especificação e rejeitar os que não estejam de acordo com o especificado, exigindo da CONTRATADA a substituição, reparo ou refazimento daquilo que for rejeitado;
- f) Conferir e atestar as faturas correspondentes às medições de serviços executados, encaminhando-as para pagamento;
- g) Informar a autoridade competente quaisquer alterações de escopo ou prazo do contrato com antecedência e em tempo hábil para que sejam tomadas as providências necessárias e cabíveis;
- h) Emitir relatório à autoridade competente, informando caso haja descumprimento de cláusulas contratuais por parte da CONTRATADA, com as devidas justificativas para a solicitação de emissão de notificação.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

10.1. O adjudicatário, no prazo de 15 (quinze dias) após a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente prestará garantia no valor correspondente a 1% (um por cento) do valor do Contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas no termo de referência, conforme disposto no art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, desde que cumpridas às obrigações contratuais.

10.2. Caberá ao contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

10.2.1 Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, devendo estes ter sido emitido sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

10.2.2 Seguro-garantia.

10.2.3 Fiança bancária.

10.3 A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em instituição bancária indicada pela Administração Municipal, com correção monetária.

10.4 No caso de alteração do valor do contrato ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.

10.5 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data em que for notificada.

10.6 A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.



10.7 A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a execução do contrato e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente (artigo 56, §4º da Lei nº 8666/93).

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO VALOR

11.1. O Preço do presente é de R\$ XXXXXXXXX (XXXXXXXXXX), de acordo com Planilhas Orçamentárias, 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.

11.2. 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 SEGUNDA- DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

12.1. Os pagamentos dos serviços de engenharia serão efetuados em reais, com base nas medições mensais conforme o que foi efetivamente executado no período, e contra a apresentação da Fatura/Notas Fiscais, devidamente atestada pela fiscalização da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Edificações – SEINFE, formalmente designada, e do respectivo Boletim de Medição referente ao mês de competência, observando-se o disposto nos subitens seguintes:

a) A Prefeitura Municipal de Viana somente pagará a CONTRATADA pelos serviços efetivamente executados, com base nos preços integrantes da proposta aprovada e, caso aplicável, a incidência de reajustamento.

b) Nos preços apresentados pela Licitante deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos para a execução dos serviços, de acordo com as condições previstas no Edital e seus anexos, constituindo-se na única remuneração possível de ser atribuída pelos trabalhos contratados e executados.

c) Placa de obra padrão Prefeitura Municipal de Viana: deverá ser medido e pago o efetivamente executado.

d) A sinalização provisória de obras será paga integralmente, sendo então obrigação da contratada a manutenção da sinalização, garantindo a segurança e trafegabilidade da via.

e) Administração Local será paga proporcionalmente conforme a execução física-financeira do contrato, no período, limitando-se ao percentual de 6,99%.

f) O cronograma físico-financeiro apresentado pela licitante deve atender às exigências deste TR e ser entendido como primeira estimativa de evento dos serviços objeto desta licitação. Com base nesse cronograma de licitação, será ajustado um cronograma de execução de acordo com a programação física e financeira existente por ocasião da emissão da ordem de serviço, ou durante a execução do contrato.

g) O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias após o atesto definitivo da Nota Fiscal/Fatura emitida em 02 (duas) vias, por meio de conta corrente da CONTRATADA, no Banco por ele indicado na Proposta de Preços juntamente com o instrumento de autorização e



obrigatoriamente com a comprovação da entrega do objeto, em conformidade com as informações emitidas na Nota Fiscal de Fornecimento;

Dados para emissão da Nota Fiscal:

*PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
CNPJ nº 27.165.547/0001-01
Avenida Florentino Ávidos, nº 01, Centro, Viana - ES
CEP: 29.130-915
Telefone (27) 2124-6791*

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

13.1 O prazo de execução dos serviços a serem contratados é de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, contados a partir da emissão da ordem de serviço.

13.2 Os serviços serão recebidos 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.

13.3 Os serviços serão recebidos 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, em até 10 (dez) dias da finalização do prazo de recebimento provisório.

13.4 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.

13.5 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.

13.6 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 DÉCIMA QUARTA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

14.1. 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.

14.2. 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 QUINTA - DAS PENALIDADES

15.1 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;



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

ADVERTÊNCIA no caso de descumprimento de normas de licitação ou de cláusulas contratuais e outras obrigações assumidas;

- a) 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;
- b) MULTA COMPENSATÓRIA de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato no caso de descumprimento do Objeto;
- c) 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;
- d) 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;
- e) 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;
- f) 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;
- g) IMPEDIMENTO DE CONTRATAR E LICITAR - Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar a Ata de Registro de Preços ou 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 os órgãos e entidades deste Município e, será descredenciado no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no termo de referência e no contrato e das demais cominações legais.”
- h) 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.



15.3 A declaração de inidoneidade, poderá ser aplicada observada a razoabilidade e proporcionalidade da conduta da empresa, mesmo sem ter sido a contratada penalizada anteriormente.

15.4 Aquele que convocado para assinatura da ata ou contrato não o fizer dentro do prazo estabelecido pela Administração, deixar de entregar documentação exigida, 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 a penalidade de impedimento do direito de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal ou a declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, sem prejuízo das demais cominações legais, incluindo a sanção penal prevista no art. 93 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

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

15.6 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;

15.7 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;

15.8 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 termo de referência;

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

15.10 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;

15.11 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;

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

15.13 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;

15.14 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;

15.15 A pena de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções restritivas de direitos constantes deste termo de referência.

15.16 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;

15.17 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;

15.18 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 SEXTA - DA PUBLICAÇÃO

16.1. 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 SÉTIMA – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

17.1. O contrato será fiscalizado pela Secretaria Municipal de Infraestrutura e Edificações - SEINFE, através do Fiscal e Gestor indicados, com atribuição de exercer a coordenação técnica, administrativa e a fiscalização. A Contratada deverá prestar toda colaboração e fornecer todos os dados e informações necessárias e solicitadas pela Fiscalização para o desenvolvimento de suas atividades.

17.2. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato/ata consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

17.3. A fiscalização e verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência, nas Especificações de Obras e Serviços, Especificações dos Produtos, às normas vigentes e aos requisitos contratuais, como atendimento do cronograma de execução dos serviços.

17.4. A Fiscalização da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Edificações - SEINFE poderá ser apoiada por empresa supervisora contratada. A Contratante decidirá quando e onde será mais conveniente realizar as inspeções e notificará a Contratada responsável pela execução dos serviços sobre os problemas encontrados. A Fiscalização verificará o atendimento conforme as Instruções de Serviços deste órgão, no que couber.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO

18.1. Será eleito o Foro da Comarca de VIANA, para dirimir as questões derivadas do presente contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SEGUNDA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

18.2. 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)