



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

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

**ATENÇÃO**

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

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

AVISO DE RECEBIMENTO	
<b><u>TOMADA DE PREÇOS nº. 007/2020</u></b>	
Objeto: Contratação de empresa de engenharia e/ou arquitetura especializada para o serviço de elaboração de projetos de pavimentação e drenagem da estrada rural de Jucuruaba, neste município.	
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) 2124-6714	
E-mail: <a href="mailto:segundacpl@viana.es.gov.br">segundacpl@viana.es.gov.br</a>	
<b>M E N S A G E M</b>	
Comunico à 2ª CPL o recebimento do <b>Edital de TOMADA DE PREÇOS nº. 007/2020.</b>	



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

**CADERNO DE LICITAÇÃO:**

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

- 1.1. Anexo I - (Projeto Básico – Especificações do objeto);  
Anexo I.I – Planilha Orçamentária;
- 1.2. Anexo II - (Modelo de Proposta Técnica);
- 1.3. Anexo III - (Modelo de Proposta de Preços);
- 1.4. Anexo IV - (Modelo de Procuração para Representação);
- 1.5. Anexo V - 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.
- 1.6. Anexo VI – (Modelo de Declaração de Garantia Contratual);
- 1.7. Anexo VII – (Modelo de Declaração de Realização de Visita Técnica, este será fornecido pela PMV);
- 1.8. Anexo VIII – (Modelo de Declaração de Aceite de Indicação);
- 1.9. Anexo IX – (Modelo de Declaração de Enquadramento no Sistema Simples de Tributação Nacional em atendimento à Lei Complementar nº. 123/06);
- 1.10. Anexo X - (Minuta de Contrato);



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

**EDITAL DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO PÚBLICA**  
**nº. 10.141/2020**  
**MODALIDADE TOMADA DE PREÇOS nº. 008/2020**

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

**Processo Administrativo:** Nº. 10.141/2020.  
**Regência:** Lei nº. 8.666/1.993 e suas alterações e demais legislações pertinentes ao tema.  
**Modalidade:** Tomada de Preços.  
**Tipo de Licitação:** Técnica e Preço.  
**Regime de Execução:** Execução indireta.  
**Repartição interessada:** Secretaria Municipal de Obras, Desenvolvimento Econômico e Urbano - SEMOD.  
**Prazo de Validade da Proposta:** 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de entrega dos envelopes.

**Local para retirada do Edital:** Cópia do termo de Edital está disponível a qualquer interessado, seja por cópia em papel ou cópia eletrônica, sem custos para a Administração e sem cobrança de taxa do interessado, podendo ser copiado no Sítio Eletrônico da Prefeitura Municipal de Viana: [www.viana.es.gov.br](http://www.viana.es.gov.br), no link “licitações” e/ou no link “Diário Oficial Eletrônico”, ou por requisição com aviso de recebimento no e-mail [segundacpl@viana.es.gov.br](mailto:segundacpl@viana.es.gov.br) ou por fim, pessoalmente mediante identificação, na Sala da 2ª CPL na Secretaria Municipal de Administração, na Avenida Florentino Ávidos, n.º 01, Centro, Viana/ES, de segunda a sexta-feira, no horário de 09h às 17h, através da apresentação de mídia Eletrônica (CD, Pen-drive ou equivalente), emitindo imediato recibo de retirada de Edital.

**Data e Hora Limite Para Protocolar Envelopes na 2ª CPL (obrigatório): 14/01/2021 às 13h e 30min.** Expirado o horário de entrega dos envelopes no setor de Protocolos da PMV, nenhum outro documento será aceito pela 2ª CPL.

**Data, Hora e Local da Abertura:** 14/01/2021 às 14h, na Sala da 2ª CPL na Secretaria Municipal de Administração, na Avenida Florentino Ávidos, n.º 01, Centro, Viana/ES.

**1 – PREÂMBULO - O MUNICÍPIO DE VIANA**, pessoa jurídica de direito público interno, denominada **PMV**, por intermédio da Segunda Comissão Permanente de Licitação, doravante denominada **2ª CPL**, instituída pela Portaria nº. 030/2020, publicada em 13/01/2020, dando cumprimento a ordem de abertura de procedimento administrativo de licitação expedida pelo Chefe do Executivo Municipal, nos termos da legislação aplicável, torna público a instauração de Processo Administrativo de Licitação Pública, na modalidade “tomada de preços”, tipo “Técnica e Preço”, conforme solicitado no termo de referência, tendo por objeto **Contratação de empresa de engenharia e/ou arquitetura especializada para o serviço de elaboração de projetos de pavimentação e drenagem da estrada rural de Jucuruaba, neste município.**

**1.1** – o presente Processo Administrativo de Licitação será do tipo Técnica e Preço, conforme disposto no inciso III do § 1º do art. 45, da Lei Federal nº. 8.666/93, os serviços serão executados no regime de empreitada por preço global, ou seja, a execução do serviço



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

será por preço certo e total, obedecendo aos termos, instruções, especificações técnicas e condições contidas neste Edital e seus anexos.

**2 – OBJETO** - constitui objeto desta licitação a Contratação de empresa de engenharia e/ou arquitetura especializada para o serviço de elaboração de projetos de pavimentação e drenagem da estrada rural de Jucuruaba, neste município.

### **3 - CONDIÇÕES E RESTRIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**3.1 - restrições** - não poderão participar deste Processo Administrativo de Licitação empresas:

**3.1.1** - declaradas inidôneas de acordo com o previsto no inciso IV do art. 87 da Lei Federal nº. 8.666/93 e que não tem a sua idoneidade restabelecida;

**3.1.2** - com falência decretada;

**3.1.3** - em consórcio;

**3.1.4** - que não possuem registro junto órgão de classe no Estado sede e não estiverem em situação regular.

**3.2 - condições** – poderão participar desta licitação:

**3.2.1** - empresas cadastradas no Município de Viana/ES ou as que atenderem a todas as condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia anterior ao do recebimento dos envelopes de proposta e habilitação, observada a necessária qualificação.

### **4 - IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

**4.1** - nos termos do § 1º do art. 41 da Lei Federal nº. 8.666/93 qualquer cidadão é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade, devendo protocolar o pedido até 05 (cinco) dias úteis antes da data estabelecida para a entrega dos envelopes, devendo a Comissão Permanente de Licitação ou autoridade competente, julgar e responder a impugnação em até 03 (três) dias úteis.

**4.2** - nos termos do § 2º do art. 41 da Lei Federal nº. 8.666/93 decairá do direito de impugnar os termos deste Edital o Licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a data estabelecida para a entrega dos envelopes, para a comunicação de eventuais falhas ou irregularidades que viciariam este Edital, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

**4.3** - a intenção de impugnação do Edital só será aceita acompanhada das razões fundamentadas e o que se pretende com a impugnação, cabendo à CPL manifestar preliminarmente sobre a aceitabilidade das impugnações.

**4.4** - a Comissão Permanente de Licitação deliberará preliminarmente sobre a petição de impugnação e encaminhará os autos à Controladoria Geral do Município ou à autoridade competente para apreciação.

### **5 - APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, PROPOSTA TÉCNICA E DA PROPOSTA DE PREÇO.**

#### **5.1. Da Representatividade (Credenciamento).**



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

**5.1.1.** 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:

**5.1.2. 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;

**5.1.3. Em caso de representante da proponente:**

- Instrumento público de procuração **ou instrumento particular com firma reconhecida** (conforme Anexo IV);
- 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;

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

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

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

**5.2.** 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.

**5.3.** se a empresa pretender se utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, juntamente com a Lei Complementar 147/2014 se enquadrando em Empresa de Pequeno Porte - EPP ou Microempresa - ME, deverá apresentar fora do envelope de habilitação, declaração emitida pelo responsável legal ou por Profissional da Contabilidade responsável pela escrituração da Empresa, conforme Anexo VIII deste edital, sob pena de não poder utilizar dos benefícios caso não apresente tal documentação, não sendo razão para inabilitação.

**5.3.1** - os benefícios concedidos pela Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, conciliada com a Lei Complementar nº. 147, de 07 de agosto de 2014, serão aceitos em relação à proposta de preços, excluindo qualquer possibilidade de questionamento técnico, e tão somente se apresentado no momento fixado neste Edital.

**OBS:** Os documentos relativos ao credenciamento deverão ser entregues a senhora Presidente da 2ª CPL **fora dos envelopes**, antes do 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.

**5.4** - a documentação deve ser apresentada em 03 (três) envelopes distintos, lacrados constando o endereço do órgão licitante e à atenção da Comissão Permanente de Licitação.



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

5.5 - os envelopes devem conter, respectivamente:

5.5.1 - envelope nº. 1 - documentação de habilitação;

5.5.2 - envelope nº. 2 - proposta técnica;

5.5.3 - envelope nº. 3 - proposta de preço.

5.5.4 - os envelopes deverão conter a seguinte identificação:

**5.5.4.1. Envelope nº. 01 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº. 00X/2020

RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE E RESPECTIVO CNPJ

TELEFONE

CARIMBO E RUBRICA

**5.5.4.2. Envelope nº. 02 - PROPOSTA TÉCNICA**

EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº. 00X/2020

RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE E RESPECTIVO CNPJ

TELEFONE

CARIMBO E RUBRICA

**5.5.4.3. Envelope nº. 03 - PROPOSTA DE PREÇOS**

EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº. 00X/2020

RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE E RESPECTIVO CNPJ

TELEFONE

CARIMBO E RUBRICA

5.6 - os documentos deverão ter todas as folhas rubricadas.

5.7 - a documentação deve ser apresentada sem emendas ou rasuras e devem ser apresentados, unicamente, os documentos solicitados, evitando-se a inclusão de documentos supérfluos ou dispensáveis.

**5.8 - Não 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.**

## 6 - HABILITAÇÃO

6.1 - os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por qualquer membro da Comissão Permanente de Licitação do órgão licitante ou publicação em órgão da imprensa oficial.

6.2 - a habilitação dos licitantes será por registro cadastral emitido pelo órgão licitante e feito em obediência ao disposto neste Edital, quanto à habilitação jurídica, regularidade fiscal e técnica da empresa conforme se depreende no presente instrumento.



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

**6.2.1** - por habilitação técnica da empresa o registro junto ao órgão de classe e demonstração de situação de regularidade, e demais disposições contidas neste Edital, o que não se confunde com a Proposta Técnica.

### **6.3 - HABILITAÇÃO JURIDICA**

**6.3.1** – cópia da Cédula de Identidade dos sócios da empresa;

**6.3.2** - cópia do Registro Comercial, no caso de firma individual;

**6.3.3** – cópia do ato constitutivo, estatuto ou contrato social consolidado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso, de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

**6.3.4** – inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

**6.3.5** - declaração conjunta. Conforme anexo V do edital.

### **6.4 - HABILITAÇÃO RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

**6.4.1** - prova de inscrição no CNPJ – podendo ser emitido ou conferido via sites oficiais;

**6.4.2** - prova de regularidade para com a Fazenda Estadual ou outra equivalente na forma da Lei;

**6.4.3** - prova de regularidade para com a Fazenda Nacional (*certidão de regularidade de tributos e contribuições federais*), expedida pela Receita Federal;

**6.4.4** - prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço -FGTS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

**6.4.5** - prova de regularidade para com a Fazenda Municipal (*certidão de regularidade de tributos e contribuições municipais*), da sede da licitante;

**6.4.6** - prova de regularidade para com a Fazenda Municipal de Viana/ES (*certidão de regularidade de tributos e contribuições municipais*);

**6.4.7** – prova de regularidade junto a Justiça do Trabalho – CNDT.

### **6.5 - HABILITAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**6.5.1** - A capacitação técnico-profissional e operacional será comprovada através de atestados de responsabilidade técnica relativos à atividade de igual ou equivalente teor do objeto desta contratação, em nome de profissional legalmente habilitado e registrado junto ao CREA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia, ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU-ES.

**6.5.2** - Este item é parte integrante do envelope 1 (habilitação) sendo item classificatório para a etapa seguinte relativa a abertura dos envelopes 02 (proposta técnica) e 03 (proposta de preço).

#### **a) Qualificação Técnica – Profissional:**

a.1) Conforme resolução de nº 218 do Conselho Federal de Engenharia e Agronomia (CONFEA), e da resolução nº 51 do Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU/ES, referente aos profissionais e suas respectivas competências, as empresa deverão



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

apresentar os seguintes responsáveis técnicos para o acompanhamento dos serviços objeto desta licitação:

- 01(um) - Engenheiro Civil ou Arquiteto e Urbanista

a.2) Deverão ser apresentadas as Certidões de Registro e regularidade de Pessoa Física no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA e/ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU.

a.3) Os responsáveis técnicos que tratam o item a.1 deverão comprovar aptidão técnica para o desenvolvimento de atividades relativas à execução de serviços similares de porte e complexidade ao objeto desta licitação, através de **Certidões de Acervo Técnico expedidas pelo CREA e/ou CAU, apensadas dos correspondentes atestados fornecido por Pessoa(s) Jurídica(s) de Direito Público ou Privado** (com todas as páginas devidamente chanceladas pelo CREA e/ou CAU), observados os serviços de maior relevância técnica, conforme abaixo exigido, em um ou mais atestados:

**a.3.1) Engenheiro Civil ou Arquiteto e Urbanista**

- Execução de projetos de Pavimentação e drenagem:

a.4) O(s) atestado(s) só será(o) 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:

a) Declaração do profissional que integrará o quadro da licitante aceitando sua indicação como responsável técnico, **com firma reconhecida em cartório**, caso a caso a empresa vier a ser contratada.

b) sendo a empresa contratada, o profissional responsável técnico citado no subitem acima deverá apresentar no ato da assinatura do contrato as seguintes uma das documentações:

- Empregado: Contrato de Trabalho e CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social);
- Autônomo: Contrato de Prestação de Serviço, em vigência (**cópia autenticada**);
- Sócio: Contrato Social em vigor, devidamente registrado no órgão competente (**cópia autenticada**);
- Ficha ou folha de registro de trabalho.

a.5) Para fins de comprovação da capacitação Técnico Profissional de que trata o inciso I do §1º, artigo 30 da Lei 8.666/93, os Responsáveis Técnicos que tratam o item a.1 deverão participar da execução do contrato, admitindo-se a substituição por profissional de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

**b) Qualificação Técnica – Operacional:**

b.1) A empresa licitante deverá apresentar Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido por Pessoa(s) Jurídica(s) de Direito Público ou Privado, com todas as páginas devidamente chanceladas pelo CREA e/ou CAU, que comprove ter a Licitante, executado atividades



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

pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto deste edital, obedecendo as seguintes parcelas de relevância e quantitativos mínimos:

- Execução de projetos de Pavimentação e drenagem: Quant. 1.750,00 m<sup>2</sup>

b.2) Para o cumprimento do item anterior, a Certidão de Acervo Técnico – CAT emitida pelo CREA e/ou CAU será em nome do profissional, **porém, a empresa executora constante na CAT deverá ser a licitante**, podendo ser mais de uma CAT.

b.3) Deverá ser apresentada Certidão de Registro e Quitação da empresa no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia, em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 5.194/66 e Resolução CREA nº 266/79 e/ou CAU Lei Federal nº 12.378, de 31 de dezembro de 2010, da região da sede da empresa, conforme o art. 30, inciso I da Lei Federal 8.666/93, na qual deverá constar em seu quadro técnico os responsáveis técnicos indicados para a presente licitação.

b.4) Para a empresa vencedora do certame, sediada em outro Estado da Federação, exigirse-á o visto do CREA-ES e/ou CAU-ES.

b.5) 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.

b.6) A licitante deverá apresentar a indicação das instalações do aparelhamento e do pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação em referência, bem como da qualificação de cada um dos membros que se responsabilizarão pelos trabalhos, de acordo com o inciso II do artigo 30 da Lei Federal 8.666/93, bem como declaração de sua disponibilidade.

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

#### **d) Da Visita Técnica**

d.1) É facultado às empresas interessadas em participar desta licitação, agendar data e horário para proceder com a visita técnica, na Sede da Secretaria Municipal de Obras, Desenvolvimento Econômico e Urbano - SEMOD, no endereço: Avenida Florentino Avidos, nº 01, Centro, Viana – ES ou pelo telefone 27-2124-6729, até o quinto dia útil antes da abertura do certame.

d.2) Entretanto ficam obrigadas as licitantes que realizarem a visita técnica e as que não realizarem, a declararem pleno conhecimento dos locais, demonstrando aceitar todas às condições apresentadas nos locais que serão executados os serviços objeto do presente documento, sob pena de desclassificação. A declaração deverá ser assinada pelo representante legal da empresa licitante e pelo profissional responsável técnico: Engenheiro Civil ou Arquiteto Urbanista, conforme os moldes exigidos pela contratada.

#### **e) Demais declarações que deverão ser apresentadas no envelope de habilitação:**

**e.1)** Declaração Conjunta de: Declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação do presente certame, e que ainda esta ciente das sanções que lhe poderão ser impostas; Não está impedida de contratar com a Administração Pública direta e indireta; Não foi declarada inidônea pelo Poder Público de nenhuma esfera; Não existe participação,



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

a qualquer título, de dirigente ou servidor de entidades ou órgãos da Administração Pública Municipal nos 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 (conforme modelo no Anexo V).

**e.2)** Declaração de garantia contratual (conforme anexo VI).

**e.3)** As licitantes que realizarem a visita técnica e as que não realizarem, ficam obrigadas a declarar 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. A declaração deverá ser assinada pelo representante legal da empresa licitante e pelo profissional responsável técnico: Engenheiro Civil ou Arquiteto Urbanista, conforme os moldes exigidos pela contratada. (ANEXO VII).

**e.4)** Declaração do profissional que integrará o quadro da licitante aceitando sua indicação como responsável técnico, caso a empresa vier a ser contratada. (ANEXO VIII).

## **6.6 – HABILITAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

**6.6.1** - balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;

**6.6.2** - Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física;

## **7 – CRITÉRIOS PARA A PONTUAÇÃO TÉCNICA**

Durante o exame das propostas técnicas, a Comissão Especial de Licitação levará em conta, para efeito de julgamento os seguintes fatores de avaliação:

Fatores de Avaliação das Propostas Técnicas:.

- Capacitação Técnica da Licitante (CT);
- Experiência Profissional do Corpo Técnico da Licitante (EP).

A valoração dos fatores de avaliação de cada proposta técnica será obtida através dos seguintes critérios:

### **7.1 Capacitação Técnica da Licitante (CT)**

Expresso pela relação de serviços similares e compatíveis com o objeto realizados pela licitante; e A valoração de cada um dos sub-fatores está discriminada nos quadros a seguir:

<b>CAPACIDADE TÉCNICA OPERACIONAL- (CT) Nota máxima 40 pontos</b>				
<b>item</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>Pontuação por atestado</b>	<b>nº max de projetos</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
1	Execução de projetos de Pavimentação e drenagem:	10	4	40



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

**Observações:** Não será admitido o somatório de áreas parciais de edificações para efeito de comprovação da área mínima construída estabelecida. Cada acervo devera possuir no mínimo a área descrita na figura 2.

Neste quesito foram levados em consideração majoritariamente a experiência em elaboração de projetos de Pavimentação e drenagem, alvo da licitação.

A comprovação de realização de cada projeto será efetuada por anotações de responsabilidade técnica (RT's) ou atestados emitidos por pessoas físicas ou jurídicas, devidamente registrados no CREA/CAU da região pertinente, relativos à empresa ou a profissionais que estejam ou estiveram vinculados à licitante por ocasião da realização dos respectivos serviços.

O valor da Capacitação Técnica da licitante (CT) será igual ao número de pontos obtidos em cada item da licitação. Para cada item da licitação, o valor mínimo de pontos de CT, para efeito de classificação, será igual a (dois). A pontuação máxima de CT será igual a 10 (dez), por item da licitação.

A pontuação do fator capacidade técnica operacional (CT), será efetuada com base no quadro a seguir:

### **7.2 Capacitação Técnica da Equipe (CT)**

A pontuação do fator Experiência Profissional do Corpo Técnico da Licitante (EP), será efetuada com base no quadro a seguir:

<b>Experiência Profissional do Corpo Técnico da Licitante (EP) Nota máxima 60 pontos</b>				
<b>item</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>Pontuação por atestado</b>	<b>nº max de projetos</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
1	Engenheiro civil ou arquiteto e urbanista com acervo em elaboração de projetos de Pavimentação	10	5	50
2	Engenheiro civil ou arquiteto e urbanista com acervo em elaboração de planilhas orçamentárias.	5	2	10

Os quantitativos acima se refere-se aos itens de maior relevância da planilha orçamentária.

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

Deverá ser apresentada Certidão de Registro e regularidade da empresa no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia, em conformidade com o disposto na Lei Federal nº



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

5.194/66 e Resolução CREA nº 266/79 e/ou CAU Lei Federal nº 12.378, de 31 de dezembro de 2010, da região da sede da empresa, conforme o art. 30, inciso I da Lei Federal 8.666/93, na qual deverá constar em seu quadro técnico pelo menos o coordenador, 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.

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

### **7.3 Exame da Proposta Técnica**

**7.3.1** – o julgamento das Propostas Técnicas será realizado pela Comissão Permanente de Licitação juntamente com a equipe técnica da Secretaria de Obras, Desenvolvimento Econômico e Urbano, levando em conta o atendimento dos elementos técnicos e das condições estabelecidas neste Edital, objetivando pontuar essas propostas para fins de compor a Nota Final – NF obtidas pelas empresas participantes, justificando a pontuação atribuída.

**7.3.2** - serão desclassificadas os licitantes que fizerem, em sua proposta técnica, qualquer referência ao conteúdo da proposta de preços.

**7.3.3** - serão desclassificadas os licitantes que deixarem de apresentar qualquer documento de habilitação exigido, ou os apresentarem em desacordo ao estabelecido neste Edital.

**7.3.4** - os licitantes, com base na análise e no julgamento das Propostas Técnicas, serão atribuídas pontuações técnicas - PT, observando-se os critérios objetivos de pontuação citados neste Edital.

**7.3.5** - o somatório da pontuação máxima obtida pela empresa licitante constituir-se-á, assim, no fator “Pontuação Técnica” a ser considerado para o julgamento global da Proposta Técnica.

**7.3.6** - finalizados os trabalhos desta fase, a Comissão Permanente de Licitação elaborará relatório com as notas atribuídas, em ordem decrescente, para divulgação, ocasião em que se dará ciência da pontuação obtida e classificação, ou não, das empresas, devolvendo à(s) desclassificada(s) o(s) respectivo(s) Envelopes nº. 03 – Proposta de Preços, passando, em seguida, à abertura dos invólucros relativos às Propostas de Preços das licitantes classificadas.

**7.3.7** - A Pontuação Técnica de cada licitante para cada item, em conformidade com o estabelecido neste Edital, deverá ser calculada pela fórmula seguinte:

**Pontuação Técnica (PT):  $PT = CT + EP$**



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

## **8 - Exame da Proposta de Preços**

**8.1** - o licitante deverá estruturar e apresentar a sua proposta de preços, em envelope de número 03, devidamente lacrado, com identificação externa da Licitação, razão social, nº do CNPJ, endereço e telefones da empresa Licitante, além do texto “Proposta de Preços”

**8.2** – o critério de aceitabilidade de envelopes usuais por parte de licitantes interessados será definido pela CPL, não havendo razão para invocar desclassificação de licitantes.

**8.3** - a Proposta de Preços deverá conter indicação dos preços unitário e global dos serviços, expressa em reais (R\$), em algarismos e por extenso.

**8.4** - os preços propostos abrangerão todas as despesas e custos do licitante, tais como: taxas, impostos, mão-de-obra, materiais, encargos sobre salários, custos indiretos, honorários.

**8.5** - entende-se por composição não percentual a discriminação de todos os serviços, equipamentos, mão-de-obra, com encargos, correspondentes a todos os itens constantes da proposta de preços.

**8.6** - deverão os licitantes preencher a proposta em observância aos preços máximos constantes neste Edital que servirão como base de cálculo da proposta.

**8.7** - na elaboração da proposta de preços o Licitante não deve considerar qualquer benefício fiscal no âmbito da União, do Estado e do Município.

**8.8** - o licitante deve considerar, por ocasião da elaboração da proposta preços, o regime fiscal vigente no País.

**8.9** - a Proposta de Preços deverá estar datada e assinada pelo representante legal da Empresa e pelo Técnico Responsável indicado através da declaração (anexo VII).

**8.10** - se o preço unitário e o preço global, indicados pelo Licitante, não corresponderem entre si, apenas o preço unitário será aceito, considerando a Comissão Permanente de Licitação, como preço total aquele resultante do valor unitário multiplicado pelo período de vigência do futuro contrato.

**8.11** - a validade da Proposta de Preço não poderá ser inferior a 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data de abertura das propostas, e esse prazo poderá ser prorrogado, desde que por mútuo acordo entre a Administração e o Licitante.

**8.12** - a proposta de preços será verificada quanto a eventuais erros ou discrepância entre valores grafados em algarismos e por extenso, sendo ato discricionário da comissão a sua aceitabilidade.

**8.13** - constatada discrepância entre os valores grafados em algarismo e o valor por extenso pertinente às ofertas previstas neste Edital, prevalecerá o valor por extenso, desde que haja compatibilidade de valores razoáveis.

**8.14** - serão corrigidos automaticamente, pela Comissão, quaisquer erros de soma e/ou multiplicação.

**8.15** - a Comissão Permanente de Licitação desclassificará as propostas que não atenderem às exigências estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

**8.16**- será desclassificada a Proposta de Preços que:

**8.16.1** - não obedecer às condições estabelecidas no edital;

**8.16.2** - não apresentar preço total, em moeda corrente nacional, em algarismo, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária, ou acima do limite ao valor máximo estimado para essa contratação que é de R\$ R\$ 91.385,34 (noventa e um mil trezentos e oitenta e cinco reais e trinta e quatro centos).



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

**8.16.3** - for manifestamente com preços excessivos:

**8.16.3.1** - será considerado preço excessivo aquele que for superior a 10% (dez por cento) do total apurado pela esta Prefeitura, conforme item 8.15.2 neste Edital.

**8.17** - As Propostas que atenderem em sua essência aos requisitos do Edital, serão verificadas quanto a discrepância entre valores grafados em algarismos e por extenso prevalecendo o valor por extenso.

**8.18** - Após as eventuais correções, a Comissão de Licitação procederá ao cálculo da "Nota da Proposta de Preço" (NPP) de cada licitante, conforme definido na fórmula abaixo:

$$NPP = 100 \cdot X1 / X2$$

**Onde:** NPP = Nota da Proposta de Preços;

X2 = Valor da proposta considerada;

X1 =  $(Vo + M)/2$ ;

**Onde:** Vo = Valor dos serviços orçado pelo DNIT;

M = Média dos preços propostos pelos licitantes;

A relação X1 / X2 será limitada ao valor máximo de 1 (hum).

Obs.: As notas calculadas serão arredondadas até os centésimos consoante a norma da ABNT NBR 5891 Regras de Arredondamento na Numeração Decimal.

## **9 - CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO**

### **9.1 - AVALIAÇÃO FINAL DAS PROPOSTAS**

9.1.1 A Nota Final - NF de cada licitante será calculada mediante a seguinte fórmula:

$$\text{Nota Final (NF)} = 5NPT + 5NPP$$

.....

**10**

**Onde,**

**NPP** = Nota da Proposta de Preço.

**NPT** = Nota da Proposta Técnica

9.1.2 O peso da técnica e do preço é de 50% cada, como pode ser visto na multiplicação do denominador "5".

9.1.3 A classificação dos proponentes far-se-á em ordem decrescente dos valores das Notas Finais, sendo declarada vencedora a licitante que atingir a maior Nota Final.

9.1.4 Havendo igualdade em número de Avaliação Final - AF entre 2 (duas) ou mais propostas, em obediência ao disposto no § 2º do art. 45 da Lei Federal nº. 8.666/93, o certame será decidido por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados.

## **10 - PROCESSAMENTO E DO JULGAMENTO DA LICITAÇÃO**

**10.1** - a tomada de preços será processada e julgada com observância dos seguintes procedimentos:



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

- 10.1.1** - abertura dos envelopes contendo a documentação relativa à habilitação das Licitantes e sua apreciação;
- 10.1.2** - devolução dos envelopes fechados às Licitantes inabilitadas, contendo as propostas técnicas e as propostas de preços, desde que não tenha havido recurso, ou após sua denegação;
- 10.1.3** - abertura dos envelopes contendo as propostas técnicas das Licitantes habilitadas, desde que transcorrido o prazo sem interposição de recurso, ou tenha havido desistência expressa, ou após o julgamento dos recursos interpostos;
- 10.1.4** - julgamento e classificação das propostas técnicas dos Licitantes, de acordo com os critérios de avaliação estabelecidos neste Edital;
- 10.1.5** - abertura dos envelopes contendo as propostas de preços dos Licitantes habilitadas, desde que transcorrido o prazo sem interposição de recurso, ou tenha havido desistência expressa, ou após o julgamento dos recursos interpostos;
- 10.1.6** - verificação da conformidade de cada proposta de preços com os requisitos do Edital, promovendo-se a desclassificação das propostas desconformes ou incompatíveis;
- 10.1.7** - julgamento e classificação das propostas de preço de acordo com os critérios de avaliação estabelecidos neste Edital;
- 10.1.8** - a deliberação da autoridade competente quanto à adjudicação do objeto e homologação da Licitação, desde que transcorrido o prazo sem interposição de recurso, ou tenha havido desistência expressa ou após o julgamento dos recursos interpostos.
- 10.2** - a abertura dos envelopes contendo a documentação de habilitação, as propostas técnicas e propostas de preços serão realizadas sempre em atos públicos previamente designados, dos quais se lavrarão atas circunstanciadas, assinadas pelos Licitantes presentes, salvo em condições que se negarem ou deixarem o ambiente da licitação antes do encerramento e pelos membros da Comissão.
- 10.3** - é facultada à Comissão Permanente de Licitação, a Controladoria Interna ou à autoridade competente, em qualquer fase da tomada de preços, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documentos ou informações que deveriam constar originalmente das documentações ou propostas.
- 10.4** - ultrapassada a fase de habilitação e abertas as propostas técnicas e de preços, não cabe desclassificar os licitantes por motivo relacionado com a habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.
- 10.5** - após a fase de habilitação, não cabe desistência das propostas, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão.
- 10.6** - em conformidade com os critérios estabelecidos na cláusula sete, os licitantes deverão apresentar quadro com a nota técnica alcançada devidamente organizado os comprovantes, sob pena de terem que fazê-lo no momento da sessão.
- 10.7** - a classificação final após as fases de habilitação e avaliação das propostas técnica e de preços será apresentada por meio de relação descritiva, contendo razão social da empresa e Pontuação Final (PF), em ordem decrescente de valores, sendo declarada vencedora a licitante que atingir a maior Pontuação Final, somando técnica e preço.
- 10.8** - se todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas de preços desclassificadas, a CPL poderá fixar às licitantes o prazo de 8 (oito) dias úteis para apresentação de nova documentação ou de outras propostas, escoimadas dos vícios ou irregularidades apontadas.



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

## 11 - CLASSIFICAÇÃO FINAL, ADJUDICAÇÃO E INTIMAÇÃO.

**11.1** - a classificação final após as fases de habilitação e avaliação das propostas técnica e de preços será apresentada por meio de relação descritiva, contendo razão social da empresa, em ordem decrescente de valores, sendo declarado arrematante o licitante que atingir a maior Avaliação Final, somando técnica e preço.

**11.2** - para os cálculos referentes às avaliações da Proposta Técnica, Proposta de Preços e Pontuação Final serão consideradas duas casas decimais para os números não inteiros e adoção de regras de arredondamento, consoante a norma da ABNT NBR 5891 - Regras de Arredondamento na Numeração Decimal.

**11.3** - concluído, pela Comissão, o julgamento das propostas comerciais com a classificação e a correspondente adjudicação e homologação do objeto da Licitação, a Prefeitura intimará o licitante vencedor para a assinatura do Contrato no prazo de 08 dias da juntada da convocação.

## 12. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

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

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

**12.3** - A fiscalização fornecerá, junto com a Ordem de Serviço, todos os elementos indispensáveis ao início dos serviços, tais como documentação técnica e administrativa.

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

**12.5 - Prazo de vigência do contrato:** A vigência do contrato será de 60 dias, a contar do dia subsequente à data da ordem de serviços, nos termos do art. 61 da Lei nº 8.666/93.

**12.6 - O prazo para a entrega dos serviços fica estabelecido no cronograma físico-financeiro, e será acompanhado pela fiscalização da PMV para efeito de posterior penalização da empresa caso os produtos não sejam entregues no prazo de 60 dias.**

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

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

**12.9** - Por intermédio de processo devidamente instruído serão admitidos acréscimos de nos serviço de até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), por se tratar de construção nova, a partir do valor inicial do contrato.



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

### **12.10. SERVIÇOS EXTRAS:**

**12.10.1.** Quando os serviços não constarem na planilha orçamentária apresentada pela contratante, os preços serão determinados pela composição de preços do novo serviço, a partir dos preços dos insumos já fornecidos pela licitante na licitação e, na sua falta, por preço da tabela SINAPI (COM DESONERAÇÃO) e LABOR/CT – UFES PADRÃO IOPES vigente na data de sua autorização, deflacionados até o mês e ano base da licitação, utilizando a seguinte expressão:  $Po = P1 \times \{(Io/I1) - 1\}$  Po= Preço do mês e ano do julgamento da licitação. P1= Preço da tabela de preços da PM Viana, vigente na data da autorização. Io= Índice Nacional da Construção Civil – INCC, Edificações, relativo ao mês e ano BASE da proposta da empresa do certame. I1= Índice Nacional da Construção Civil – INCC, Edificações, relativo ao mês e ano da execução dos serviços.

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

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

### **12.11. Decréscimo de Serviço:**

**12.11.1.** Se a contratada já houver adquirido os materiais para aplicação nas obras/serviços, antes da ordem de supressão, serão pagos exclusivamente os valores dos materiais pelos preços de aquisição regularmente comprovados, devendo os mesmos serem recolhidos ao almoxarifado da PM Viana. Se a contratada não se manifestar após a ordem de supressão, será deduzido dos pagamentos o valor dos serviços, conforme previsto na planilha orçamentária.

### **12.12. Acréscimos de serviços:**

**12.12.1.** Referem-se a serviços executados a maior, porém constante da planilha orçamentária, apresentada pela contratada. Neste caso os preços serão aqueles previstos na mesma. A contratada durante toda a execução do contrato, deverá se submeter aos critérios de avaliação de desempenho da contratante.

## **13 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTOS**

**13.1.** O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, por meio de conta corrente da CONTRATADA, no Banco por ele indicado na Proposta de Preços, contados da data da ordem de fornecimento do objeto contratado, constantes na Nota Fiscal/Fatura emitida em 02 (duas) vias, juntamente com o instrumento de autorização e obrigatoriamente com a comprovação da entrega do objeto, devidamente atestado pelo fiscal do contrato, em conformidade com as informações emitidas na Nota Fiscal de Fornecimento;

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

- Identificação completa da Contratada: CNPJ (o mesmo constante da documentação fiscal, exceto se for emitida por filial/matriz que contém o mesmo CNPJ base, com sequencial específico da filial/matriz) da contratada, endereço, inscrição estadual ou municipal, etc.;
- Identificação completa do contratante;
- Descrição de forma clara do objeto executado;



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

- Valores unitários e totais com as informações referentes aos itens do objeto efetivamente entregues;

- Número do processo que originou a licitação, bem como o número do empenho.

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

**13.4.** Os pagamentos poderão ser sustados pela CONTRATANTE no caso de erros ou vícios na(s) Nota(s) Fiscal (is) de Serviço/Fatura(s);

É vedada, terminantemente, a antecipação de pagamentos sem a efetiva entrega do objeto;

**13.5.** Os pagamentos serão condicionados à apresentação da Nota Fiscal dos produtos/serviços licitados e entregues/executados devidamente atestados pelo setor competente;

**13.6.** Deverá a contratada apresentar ainda as provas de regularidade fiscal e trabalhista com prazo de validade vigente, descritas abaixo:

a) Prova de Regularidade referente aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União (Certidão Conjunta PGFN e RFB);

b) Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Estado onde for sediada a empresa;

c) Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Município onde for sediada a empresa;

d) Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Município de Viana;

e) Prova de Regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;

f) Prova de Regularidade junto a Justiça do Trabalho através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

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

**13.8.** O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes dos serviços já prestados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegura à CONTRATADA o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação e a pronta quitação das parcelas em aberto;

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

**13.10.** No caso de eventuais atrasos de pagamento, e, desde que a CONTRATANTE não tenha concorrido de alguma forma para tanto, observando que o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, por meio de uma taxa prefixada ao ano ou conforme índices oficiais de remuneração básica e juros aplicados à Caderneta de Poupança (nos termos do artigo 1º alínea "f" da Lei 9.494/94, alterada pelo artigo 5º da Lei nº 11.960/09), mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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



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

Onde:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela pertinente a ser paga;

I = Índice de compensação financeira, assim apurado:

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

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

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

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

**13.13.** 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) 2124-6700

#### **14 - FONTE DE RECURSOS**

**14.1** - os recursos financeiros para pagamento dos encargos resultantes da presente licitação provêm conforme a seguinte dotação:

**Atividade:** Infraestrutura nos bairros e Desenvolvimento Participativo

**Elemento de Despesa:** 339039000000

**Fonte de Recurso:** 1000100000 (Próprio)

**Ficha:** 213

#### **15 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**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:

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



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

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 dos serviços, de suas parcelas.

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 sem justa fundamentação e prévia comunicação à Administração; praticar ato ilícito visando frustrar os objetivos de licitação no âmbito da Administração Pública Municipal; sofrer condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo; apresentar documentação ou declaração falsa; falhar ou fraudar na execução do contrato; comportar-se de modo inidôneo; Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos privados;

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

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

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

**15.4** - 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;

**15.5** - 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;

**15.6** - 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;

**15.7** - No exercício de sua defesa o fornecedor poderá juntar documentos e pareceres, bem



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

como aduzir alegações referentes à matéria objeto do processo;

**15.8** - 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;

**15.9** - 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;

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

**15.11** - 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;

**15.12** - 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;

**15.13** - A pena de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções restritivas de direitos constantes deste Termo de Referência.

**15.14** - 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;

**15.15** - 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;

**15.16** - Independente 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.

## **16 – RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

**16.1** - da decisão da Comissão Permanente de Licitação que julgar a habilitação, as propostas técnicas e as propostas preços, cabe recurso, a ser interposto no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da data da publicação do resultado do respectivo julgamento e citado os licitantes.

**16.2** - interposto o recurso, será este comunicado às demais Licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

**16.3** - o recurso será dirigido à autoridade competente, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação, esta poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhá-lo, devidamente informado, ao ordenador de despesa cuja decisão deverá ser proferida no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da data em que o recurso lhe tenha sido encaminhado.

**16.4** - da decisão da CPL, relativamente à reconsideração, caberá recurso à autoridade Competente.

**16.5** - o prazo para interposição do recurso a que alude o item anterior é de 5 (cinco) dias úteis contado da data da intimação do ato.



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

**16.6** - o Município somente revogará esta Licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta ou declarará sua nulidade quando verificar ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito devidamente fundamentado pela área Jurídica.

### **17 - CONVOCAÇÃO PARA A CELEBRAÇÃO DO CONTRATO**

**17.1** - o Município convocará a Adjudicatária para no prazo de oito dias firmar o Contrato, o qual, se não atendido, acarretará à Adjudicatária a perda do direito à contratação, além da aplicação das penalidades previstas no art. 81 da Lei Federal nº. 8.666/93, observadas, no entanto, as disposições do item a seguir.

**17.2** - o prazo para celebração do Contrato poderá ser prorrogado quando solicitado pela Adjudicatária, desde que durante o seu transcurso ocorra motivo devidamente justificado.

### **18 - DISPOSIÇÕES GERAIS**

**18.1** - a simples participação na presente licitação evidencia a aceitação das condições deste Edital, bem como ter o proponente examinado cuidadosamente seu objeto e se inteirado dos diversos aspectos que possam influir, direta ou indiretamente, na execução dos serviços.

**18.2** - fica entendido que o presente Edital e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer informação contida em um documento e omitida no outro será considerada.

**18.3** - sobre os valores contratuais não caberá reajustamento cuja periodicidade seja inferior a 12 (doze) meses.

**18.4** - a realização da presente licitação não obriga o Município a adjudicar o seu objeto, podendo ser anulada ou revogada a qualquer tempo, sem que caiba aos participantes direito de pleitear qualquer indenização.

**18.5** - para dirimir litígios judiciais oriundos desta licitação, fica eleito o Foro da Comarca do Órgão licitante, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

**18.6** - todo e qualquer esclarecimento a respeito de dúvidas surgidas durante a elaboração das propostas pelas Empresas deverá ser solicitado ao Presidente da Comissão de Licitação, ou na sede da Prefeitura Municipal de Viana/ES, sediada a 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](mailto:segundacpl@viana.es.gov.br), onde pode ser consultado o Edital e obtido cópia na sua integralidade.

**18.7** - a Comissão Permanente de Licitação responderá, por escrito, através de quaisquer dos meios de comunicação já identificados, os esclarecimentos solicitados.

**18.8** - as consultas e as respostas serão transmitidas à Consulente e às demais licitantes.

Viana/ES, 04 de dezembro de 2020.

**Daniela Moschen Ribeiro**  
**Presidente da CPL**



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

**ANEXO I**

TOMADA DE PREÇOS nº. 007/2020  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 10.141/2020

**PROJETO BÁSICO**

Contratação de empresa de engenharia e/ou arquitetura especializada para o serviço de **ELABORAÇÃO DE PROJETOS DE PAVIMENTAÇÃO E DRENAGEM DA ESTRADA RURAL DE JUCURUABA, NESTE MUNICÍPIO**, com mão de obra qualificada e equipamentos necessários, a perfeita execução dos serviços, sob regime de execução por empreitada por preço global, do tipo técnica e preço.



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

## 1. OBJETO

Contratação de empresa de engenharia e/ou arquitetura especializada para o serviço de elaboração de projetos de pavimentação e drenagem da estrada rural de Jucuruaba, neste município, com mão de obra qualificada e equipamentos necessários, a perfeita execução dos serviços, sob regime de execução por empreitada por preço global, do tipo técnica e preço.

Integram este Projeto Básico os seguintes anexos:

- Anexo I - Planilha Orçamentária/memorial de cálculo/cronograma

## 2. LOCALIZAÇÃO

Os serviços serão executados na estrada que dá acesso a localidade de Jucuruaba, área rural do Município de Viana.



Figura 01. Localização da intervenção



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

### 3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

A realização dos serviços deverá cumprir fielmente na íntegra o anexo I - planilha orçamentária e as demais especificações, integrante do presente processo administrativo.

Deverá ser apresentado pela empresa os seguintes projetos:

- ✓ Estudos geotécnicos e hidrológicos;
- ✓ Levantamento topográfico para projeto executivo de engenharia;
- ✓ Elaboração do projeto geométrico (contendo perfil longitudinal e seções transversais);
- ✓ Elaboração do projeto de pavimentação;
- ✓ Elaboração do projeto de terraplenagem;
- ✓ Elaboração do projeto de drenagem;
- ✓ Elaboração do projeto de sinalização horizontal e vertical;
- ✓ Memoriais descritivos

Os trabalhos de elaboração dos projetos de engenharia de que trata este Termo de Referência devem ser desenvolvidos de acordo com a ABNT NBR-13.133/94, de maio de 1994.

Os estudos topográficos englobam:

- ✓ Locação da linha selecionada dos projetos geométricos;
- ✓ Nivelamento e contranivelamento do eixo de locação;
- ✓ Seções transversais;
- ✓ Amarrações dos pontos notáveis;
  - ✓ Levantamento de ocorrências de materiais;

O levantamento deverá ser apoiado em marcos da Rede Geodésica Brasileira oficial do IBGE, implantados na sede do Município de Viana. As coordenadas serão definidas no sistema de projeção UTM (coordenadas planas), tendo como referência o SIRGAS 2000 (Sistema de Referência Geocêntrico para as Américas). Cada ponto novo deve ser amarrado ou relacionado a pontos já determinados. Essa hierarquização dos pontos, em termos de precisão, indica que cada ponto novo determinado tem precisão sempre inferior à dos que serviram de base à sua determinação.

A altimetria deverá estar referenciada à rede de RRNN oficiais do IBGE e possuir cotas verdadeiras em relação ao nível do mar;

- ✓ Os levantamentos topográficos devem ser realizados através de poligonais principais, poligonais secundárias e auxiliares, e pontos de detalhes, devendo atender as normas técnicas.
- ✓ Não serão admitidos levantamentos topográficos conduzidos com poligonais do tipo aberta, sem amarrações, uma vez que nesse caso não é possível avaliar sua qualidade.
- ✓ Deverão ser utilizadas as técnicas de posicionamento GPS de Posicionamento Relativo Estático, Estático Rápido ou RTK.



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

- ✓ Após processados os dados obtidos em campo, serão armazenados os relatórios apresentando as condições gerais dos equipamentos, condições de processamento, coordenadas finais e a respectiva qualidade atingida.

### **PRODUTO 1: Elaboração de projeto executivo Geométrico**

O projeto geométrico será composto dos elementos estabelecidos:

- Alinhamento Horizontal;
- Alinhamento Vertical;
- Seções Transversais;
- Notas de Serviço do Greide.

### **PRODUTO 2: Elaboração de projeto de Pavimentação**

- ✓ O projeto de pavimentação será apresentado de forma a obedecer às diretrizes básicas adotadas pelo método do DNIT, para dimensionamento do pavimento em vias urbanas.
- ✓ Agrega-se a estas diretrizes iniciais as funções de segurança e conforto, como também as funções estruturais a fim de permitir a resistência de cargas cada vez maiores, inclusive levando-se em conta a hierarquização das ruas, isto é, em locais pouco trafegados por veículos pesados, com pouca densidade habitacional, a pavimentação deverá ser avaliada de forma diferente que a pavimentação nos grandes eixos urbanos, cabendo ao projetista adequar o que melhor atender a cada caso;
- ✓ A escolha do pavimento a ser adotado deverá estar vinculada à alternativa dos materiais existentes em cada região, satisfazendo as condições de transporte, vida útil satisfatória e, ainda, incremento significativo com o uso da mão-de-obra, todos em consonância com técnicas que proporcionem durabilidade e economia.

O projeto deverá conter:

- i. Projeto de Intervenção proposto, com indicação dos tipos de pavimentos;
- ii. Plantas e detalhes gráficos elucidativos com indicação do projeto proposto com a malha existente;
- iii. Planta de locação com estaqueamento dos eixos das ruas já pavimentadas e tipo de pavimentos da área de intervenção;
- iv. Seções transversais tipo de todas as ruas da área de intervenção;
- v. Seções transversais em tangente e em curva caso existir;
- vi. Esquema longitudinal das ruas, contendo cotas do terreno e cotas do projeto, com representação das soluções de pavimento adotadas ao longo das ruas;
- vii. Gráfico de distribuição dos materiais e espessuras das camadas.

No memorial será exigido texto contendo:

- a) Descrição das características do subleito, através do estudo geotécnico/sondagem, com resultados dos ensaios executados com as amostras coletadas;



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

- b) Considerações sobre o tráfego local: determinação do número N (número de operação equivalente do eixo padrão durante o período fixado para o projeto) utilizando os coeficientes de equivalência de cargas.
- c) Projeto e concepção do dimensionamento do pavimento considerando esse dimensionamento por subtrecho de via homogênea;
- d) Apresentação de desenho da seção transversal tipo, indicando a distribuição das multicamadas do pavimento e os segmentos de trechos contemplados;
- e) Demais desenhos e detalhes que elucidem o projeto quando for necessário;
- f) Quando se tratar de redimensionamento de pavimento, apresentar além de documentação anterior, o que se segue:
  - Inventário do pavimento;
  - Texto contendo memória das etapas de serviços realizados;
  - Resumo dos ensaios efetuados;
  - Quadro com resultado dos principais elementos do projeto de restauração;
  - Notas de serviço de reparos locais.

**PRODUTO 3: Elaboração de projeto de terraplanagem**

- ✓ No desenvolvimento dos projetos deverão ser obedecidos os procedimentos dispostos pelas Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT em suas versões atualizadas.
- ✓ O detalhamento do Projeto de Terraplanagem obedecerá aos parâmetros definidos nos estudos geotécnicos e hidrológicos e no projeto geométrico.
- ✓ Os estudos geotécnicos definirão as condições de capacidade de suporte dos solos do subleito das vias e as cotas de fundação para outras estruturas – aterro, reforço do subleito, sistema de drenagem – e intervenções necessárias ao projeto, e o empolamento do solo.
- ✓ O projeto de terraplanagem deverá apresentar:
  - a) Implantação com indicação dos níveis originais e dos níveis propostos;
  - b) Perfil longitudinal e seções transversais tipo com indicação da situação original e da proposta e definição de taludes e contenção de terra;
  - c) As Notas de Serviço. (Já mencionado no projeto geométrico)

**PRODUTO 3: Elaboração de projeto de drenagem com lançamento**

No desenvolvimento dos projetos deverão ser obedecidos os procedimentos dispostos pelas Normas da ABNT em suas versões atualizadas.

- a) O projeto executivo deverá apresentar, de forma clara e precisa, o memorial descritivo (concepção adotada, metodologia, parâmetros de projeto, planilhas de cálculos hidráulicos, especificações técnicas, quantitativos e orçamento), além de peças gráficas com detalhes construtivos e as indicações necessárias à interpretação dos elementos que os compõem para posterior execução de obras;
- b) O projeto executivo de macro drenagem será a base para a compatibilização dos diversos projetos complementares;



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

- c) O projeto executivo deverá, obrigatoriamente, definir o destino final da rede projetada, incluindo justificativa para tal escolha e comprovação de sua suficiência hidráulica;
- d) O projeto deverá indicar em planta baixa e nos perfis todas as interferências com as canalizações das concessionárias de serviços públicos. A obtenção de tais elementos ficará a cargo da Contratada;
- e) Sistema de captação e escoamento das águas pluviais, com indicação do sentido do caimento e declividade;
- f) Elementos auxiliares como drenos, trincheiras, berços, barbacãs, quando propostos, deverão ser justificados .
- g) Todas as canalizações e estruturas deverão ter seus detalhes executivos apresentados, tais como: Caixas coletoras tipo “boca de lobo”, Poços de visita, bueiros, galerias, canais, muros, berços, drenos, trincheiras, barbacãs, etc;

#### **PRODUTO 4:Elaboração de projeto de sinalização viária e acessibilidade de calçadas**

O projeto deverá conter a tipologia e o quantitativo da sinalização horizontal, vertical, semafórica e pontos de parada de transporte coletivo (onde for o caso), conforme as características de via, de acordo com os padrões estabelecidos.

Os projetos de Sinalização Viária deverá conter:

- a) Planta contendo a localização e os tipos dos dispositivos de sinalização ao longo das vias, bem como localização das calçadas e acessibilidade previstas;
- b) Planta contendo a localização e os tipos dos dispositivos utilizados na acessibilidade (rampas, lombadas, etc) ao longo das vias;
- c) Desenhos dos dispositivos;
- d) Detalhes estruturais de montagem e fixação de elementos como pórticos e placas.
- e) Relatório do projeto contendo: quadro de quantidades, discriminação de todos os serviços;
- f) Quadros resumo e notas de serviço contendo a localização, modelo, tipo e quantidade dos elementos de sinalização empregados;

O cronograma deverá ser apresentado em planilha eletrônica em Excel. Os valores dos itens do cronograma deverão estar vinculados com os da planilha orçamentária.

#### **APRESENTAÇÃO DOS PRODUTOS**

Os produtos devem ser escritos em língua portuguesa e entregues para análise em vias impressa e digital. Após a aprovação dos projetos, manual e orçamento, pelo fiscal do contrato/equipe de acompanhamento, deverão ser encaminhadas à pelo menos, três vias originais impressas e em meio digital.

A qualidade da impressão deverá ser *laserprint* ou similar, em papel formato A4, conforme a Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), com exceção de plantas, desenhos, gráficos e demais anexos, para os quais poderão ser utilizados outros formatos para sua perfeita compreensão.



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

Caso hajam correções a serem efetuadas após a avaliação de cada Produto, deverão ser apresentadas em cor contrastante, em novo jogo de cópias para a reavaliação pela Equipe Técnica da Contratante.

Cada CD ou DVD de cópia de produto deverá ter etiqueta indicativa dos documentos neles contidos e estrutura de arquivo criada. Os arquivos não poderão ser entregues de forma compactada.

Os arquivos digitais das plantas deverão ser entregues em formato DWG padrão do AutoCAD ® versão 2020, juntamente com a documentação descritiva da organização dos elementos gráficos utilizados.

Os arquivos digitais das informações textuais e planilhas deverão estar em formato DOC e XLS padrão do Word ® e Excel versão 2000, com todas as figuras, ilustrações e planilhas incorporadas ao texto, e seus originais deverão ser fornecidos em diretório auxiliar, juntamente com a documentação descritiva da organização dos arquivos utilizados.

Os textos e gráficos deverão ser impressos em papel no formato A4 padrão ABNT, encadernados e de acordo com as normas de editoração vigentes.

A contratada, na entrega dos projetos, deverá apresentar:

- Três cópias completas em escala de todos os projetos, plotadas em folha tamanho A-04;
- Uma cópia em mídia digital (CD-R, DVD-R) dos desenhos em extensão .dwg, .plt e pdf, memoriais descritivos, planilha orçamentária, cronograma físico-financeiro e demais documentos em extensão .doc, .xls e .pdf;
- Termo de Cessão de Direitos Patrimoniais relativos aos projetos.
- Quanto à forma de apresentação dos projetos, deverão ser observados os seguintes requisitos:
- Memoriais descritivos: impressos (sem rasuras ou emendas) em papel formato A4, com padrões de formatação (títulos, subtítulos, espaçamento entre linhas, etc.) iguais a este Termo de Referência, e com gravação em mídia digital em arquivo do formato.doc e .pdf;
- Planilhas de orçamento: impressos (sem rasuras ou emendas) em papel formato A4, fonte Tahoma tamanho 10, e com gravação em mídia digital, em arquivo do tipo .xls;
- Projetos: plotados (sem rasuras ou emendas) e gravação em mídia digital, utilizando-se software para desenho assistido por computador (.dwg), de ampla utilização. Os desenhos deverão estar organizados em camadas (layers). As plantas serão numeradas, com referência a outros projetos, se for o caso. As folhas deverão estar dobradas adequadamente de modo a exibir o selo padrão, com perfurações adequadas ao arquivamento em pastas AZ, protegidas com reforços plásticos transparentes autoadesivos com diâmetro de 14,5mm;
- Cada projeto deverá conter um índice de seu conteúdo;
- Deverão ser empregadas as unidades do Sistema Internacional de Medidas;



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

- Todos os elementos deverão estar assinados pelos respectivos responsáveis técnicos citando-se o Nº da respectiva ART (Anotação de Responsabilidade Técnica);
- Todos os documentos deverão ser entregues devidamente encadernados com espirais e capas plásticas, sendo a da frente transparente de modo a exibir a identificação na primeira página.

Poderá ser cobrados outros itens de acordo com as necessidades solicitadas pela Prefeitura e constantes nas normas técnicas brasileiras (ABNT) vigentes, mesmo que não especificadas neste tópico.

#### **4. JUSTIFICATIVA MOTIVAÇÃO**

A localidade de Jucuruaba se encontra localizada em território rural com via não Pavimentadas que prejudica o escoamento de produção e a locomoção dos munícipes que lá residem. Com isso quer a Prefeitura, promover a mobilidade urbana local trazendo qualidade de vida aos moradores da localidade.

#### **5. DISPOSIÇÕES LEGAIS**

4.1. Considerar os itens I a VII da Lei nº. 8.666, Art. 12, que dizem:

- I - Segurança;
- II - funcionalidade e adequação ao interesse público;
- III - economia na execução, conservação e operação;
- IV - possibilidade de emprego de mão-de-obra, materiais, tecnologia e matérias-primas existentes no local para execução, conservação e operação;
- V - facilidade na execução, conservação e operação, sem prejuízo da durabilidade da obra ou do serviço;
- VI - adoção das normas técnicas, de saúde e de segurança do trabalho adequadas;
- VII - impacto ambiental.

#### **6. UNIDADE EXECUTORA**

Secretaria Municipal de Obras

Endereço: Av. Florentino Ávidos, 01, Centro, Viana/ES.

#### **7. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

Os recursos para arcar com a despesa estão contemplados no planejamento estratégico, conforme detalhado logo abaixo:

**Atividade:** Infraestrutura nos bairros e Desenvolvimento Participativo

**Elemento de Despesa:** 339039000000

**Fonte de Recurso:** 1000100000 (Próprio)

**Ficha:** 213



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

## 8. ESTIMATIVA DE CUSTOS E FORMA DE PAGAMENTO

A planilha de preços está de acordo com os referenciais de preços IOPES (DATA BASE: ANO 2018) e correção via INCC – Índice Nacional da Construção Civil. O valor de acordo com a tabela referida acima será o investimento de R\$ 91.385,34.

## 9. DECLARAÇÃO

Declaro que os valores citados na Planilha Orçamentária estão de acordo com a Instrução Normativa 015 do TCE/ES – Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo.

## 10. MODALIDADE DE LICITAÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

Sugerimos a modalidade **Tomada de Preço do tipo Técnica e Preço**, cujo critério de seleção da proposta mais vantajosa para a administração determinar que seja vencedor o licitante, onde na fase inicial de habilitação preliminar comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos no edital para execução do objeto e que apresentar a proposta de acordo com as especificações do edital e ofertar a melhor relação entre técnica e preço, nos termos da lei 8666/1993, por meio de registro de preços.

## 11. REGIME DE EXECUÇÃO

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

## 12. CONDIÇÕES E 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 dos serviços, obedecendo ao prazo de execução prevista neste Projeto Básico, devendo o mesmo conter os valores mês a mês, e seu percentual em relação ao valor total proposto, em conformidade com o Anexo III deste Projeto Básico.

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

A Proposta Comercial, a Planilha Orçamentária e o Cronograma Físico-Financeiro deverão ser apresentados devidamente assinados pelo representante legal da empresa e pelo



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

responsável técnico (Engenheiro Civil, Arquiteto e Urbanista), **sob pena de desclassificação.**

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

### **13. PRAZO DE EXECUÇÃO**

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

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

A fiscalização fornecerá, junto com a Ordem de Serviço, todos os elementos indispensáveis ao início dos serviços, tais como documentação técnica e administrativa.

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

**Prazo de vigência do contrato:** A vigência do contrato será de 60 dias, a contar do dia subsequente à data da ordem de serviços, nos termos do art. 61 da Lei nº 8.666/93.

**O prazo para a entrega dos serviços fica estabelecido no cronograma físico-financeiro, e será acompanhado pela fiscalização da PMV para efeito de posterior penalização da empresa caso os produtos não sejam entregues no prazo de 60 dias.**

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

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

Por intermédio de processo devidamente instruído serão admitidos acréscimos de nos serviço de até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), por se tratar de construção nova, a partir do valor inicial do contrato.

#### **13.1. SERVIÇOS EXTRAS**

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



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

$$Po = P1 \times \{(I1/I0) - 1\}$$

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

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

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

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

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

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

Decréscimo de Serviço:

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

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

Acréscimos de serviços:

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

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

**14. INFORMAÇÕES ADICIONAIS**

Em nenhuma hipótese deverão ocorrer alterações nos projetos, detalhes ou especificações constantes na documentação técnica pré-aprovada sem autorização por escrito da fiscalização dos serviços. Caso seja necessária alguma alteração, a fiscalização deverá ser consultada com antecedência, para que se encontre a solução e se autorize ou não as modificações. A Contratante se reserva no direito de recusar as alterações feitas no projeto ou especificação sem sua prévia aprovação.

**15. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

A capacitação técnico-profissional e operacional será comprovada através de atestados de responsabilidade técnica relativos à atividade de igual ou equivalente teor do objeto desta contratação, em nome de profissional legalmente habilitado e registrado junto ao CREA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia, ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU-ES.



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

Este item é parte integrante do envelope 1 (habilitação) sendo item classificatório para a etapa seguinte relativa a abertura dos envelopes 02 (proposta técnica) e 03 (proposta de preço).

**c) Qualificação Técnica – Profissional:**

a.1) Conforme resolução de nº 218 do Conselho Federal de Engenharia e Agronomia (CONFEA), e da resolução nº 51 do Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU/ES, referente aos profissionais e suas respectivas competências, as empresa deverão apresentar os seguintes responsáveis técnicos para o acompanhamento dos serviços objeto desta licitação:

- 01(um) - Engenheiro Civil ou Arquiteto e Urbanista

a.2) Deverão ser apresentadas as Certidões de Registro e regularidade de Pessoa Física no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA e/ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU.

a.3) Os responsáveis técnicos que tratam o item a.1 deverão comprovar aptidão técnica para o desenvolvimento de atividades relativas à execução de serviços similares de porte e complexidade ao objeto desta licitação, através de **Certidões de Acervo Técnico expedidas pelo CREA e/ou CAU, apensadas dos correspondentes atestados fornecido por Pessoa(s) Jurídica(s) de Direito Público ou Privado** (com todas as páginas devidamente chanceladas pelo CREA e/ou CAU), observados os serviços de maior relevância técnica, conforme abaixo exigido, em um ou mais atestados:

**a.3.1) Engenheiro Civil ou Arquiteto e Urbanista**

- Execução de projetos de Pavimentação e drenagem:

a.4) O(s) atestado(s) só será(o) 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:

a) Declaração do profissional que integrará o quadro da licitante aceitando sua indicação como responsável técnico, **com firma reconhecida em cartório**, caso a caso a empresa vier a ser contratada.

b) sendo a empresa contratada, o profissional responsável técnico citado no subitem acima deverá apresentar no ato da assinatura do contrato as seguintes uma das documentações:

- Empregado: Contrato de Trabalho e CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social);
- Autônomo: Contrato de Prestação de Serviço, em vigência (**cópia autenticada**);
- Sócio: Contrato Social em vigor, devidamente registrado no órgão competente (**cópia autenticada**);



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

- Ficha ou folha de registro de trabalho.

a.5) Para fins de comprovação da capacitação Técnico Profissional de que trata o inciso I do §1º, artigo 30 da Lei 8.666/93, os Responsáveis Técnicos que tratam o item a.1 deverão participar da execução do contrato, admitindo-se a substituição por profissional de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

**b) Qualificação Técnica – Operacional:**

b.1) A empresa licitante deverá apresentar Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido por Pessoa(s) Jurídica(s) de Direito Público ou Privado, com todas as páginas devidamente chanceladas pelo CREA e/ou CAU, que comprove ter a Licitante, executado atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto deste edital, obedecendo as seguintes parcelas de relevância e quantitativos mínimos:

- Execução de projetos de Pavimentação e drenagem: Quant. 1.750,00 m²

b.2) Para o cumprimento do item anterior, a Certidão de Acervo Técnico – CAT emitida pelo CREA e/ou CAU será em nome do profissional, **porém, a empresa executora constante na CAT deverá ser a licitante**, podendo ser mais de uma CAT.

b.3) Deverá ser apresentada Certidão de Registro e Quitação da empresa no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia, em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 5.194/66 e Resolução CREA nº 266/79 e/ou CAU Lei Federal nº 12.378, de 31 de dezembro de 2010, da região da sede da empresa, conforme o art. 30, inciso I da Lei Federal 8.666/93, na qual deverá constar em seu quadro técnico os responsáveis técnicos indicados para a presente licitação.

b.4) Para a empresa vencedora do certame, sediada em outro Estado da Federação, exigir-se-á o visto do CREA-ES e/ou CAU-ES.

b.5) 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.

b.6) A licitante deverá apresentar a indicação das instalações do aparelhamento e do pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação em referência, bem como da qualificação de cada um dos membros que se responsabilizarão pelos trabalhos, de acordo com o inciso II do artigo 30 da Lei Federal 8.666/93, bem como declaração de sua disponibilidade.

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

**16. CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS**

Durante o exame das propostas técnicas, a Comissão Especial de Licitação levará em conta, para efeito de julgamento os seguintes fatores de avaliação:



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

Fatores de Avaliação das Propostas Técnicas: .

- Capacitação Técnica da Licitante (CT);
- Experiência Profissional do Corpo Técnico da Licitante (EP).

A valoração dos fatores de avaliação de cada proposta técnica será obtida através dos seguintes critérios:

**16.1 Capacitação Técnica da Licitante (CT)**

expresso pela relação de serviços similares e compatíveis com o objeto realizados pela licitante; e A valoração de cada um dos sub-fatores está discriminada nos quadros a seguir:

<b>CAPACIDADE TÉCNICA OPERACIONAL- (CT) Nota máxima 40 pontos</b>				
<b>item</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>Pontuação por atestado</b>	<b>nº max de projetos</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
1	Execução de projetos de Pavimentação e drenagem:	10	4	40

**Observações:** Não será admitido o somatório de áreas parciais de edificações para efeito de comprovação da área mínima construída estabelecida. Cada acervo devera possuir no mínimo a área descrita na figura 2.

Neste quesito foram levados em consideração majoritariamente a experiência em elaboração de projetos de Pavimentação e drenagem, alvo da licitação.

A comprovação de realização de cada projeto será efetuada por anotações de responsabilidade técnica (RT's) ou atestados emitidos por pessoas físicas ou jurídicas, devidamente registrados no CREA/CAU da região pertinente, relativos à empresa ou a profissionais que estejam ou estiveram vinculados à licitante por ocasião da realização dos respectivos serviços.

O valor da Capacitação Técnica da licitante (CT) será igual ao número de pontos obtidos em cada item da licitação. Para cada item da licitação, o valor mínimo de pontos de CT, para efeito de classificação, será igual a (dois). A pontuação máxima de CT será igual a 10 (dez), por item da licitação.

A pontuação do fator capacidade técnica operacional (CT), será efetuada com base no quadro a seguir:

**16.2 Capacitação Técnica da Equipe (CT)**

A pontuação do fator Experiência Profissional do Corpo Técnico da Licitante (EP), será efetuada com base no quadro a seguir:



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

<b>Experiência Profissional do Corpo Técnico da Licitante (EP) Nota máxima 60 pontos</b>				
item	DESCRIÇÃO	Pontuação por atestado	nº max de projetos	Pontuação Máxima
1	Engenheiro civil ou arquiteto e urbanista com acervo em elaboração de projetos de Pavimentação	10	5	50
2	Engenheiro civil ou arquiteto e urbanista com acervo em elaboração de planilhas orçamentárias.	5	2	10

Os quantitativos acima se refere-se aos itens de maior relevância da planilha orçamentária.

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

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

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

#### 16.4 EXAME DA PROPOSTA TÉCNICA

A Pontuação Técnica de cada licitante para cada item, em conformidade com o estabelecido neste Edital, deverá ser calculada pela fórmula seguinte:

**Pontuação Técnica (PT): PT= CT+ EP**



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

## 16.5 EXAME DA PROPOSTA DE PREÇOS

As Propostas que atenderem em sua essência aos requisitos do Edital, serão verificadas quanto a discrepância entre valores grafados em algarismos e por extenso prevalecendo o valor por extenso.

Após as eventuais correções, a Comissão de Licitação procederá ao cálculo da "Nota da Proposta de Preço" (NPP) de cada licitante, conforme definido na fórmula abaixo:

$$NPP = 100 \cdot X1 / X2$$

onde: NPP = Nota da Proposta de Preços;

X2 = Valor da proposta considerada

X1 =  $(V_o + M)/2$ , onde;  $V_o$  =

Valor dos serviços orçado pelo DNIT

M = Média dos preços propostos pelos licitantes A relação  $X1 / X2$  será limitada ao valor máximo de 1 (hum).

Obs.: As notas calculadas serão arredondadas até os centésimos consoante a norma da ABNT NBR 5891 Regras de Arredondamento na Numeração Decimal.

## 17. CLASSIFICAÇÃO DOS PROPONENTES

O cálculo da "Nota Final" (NF) dos proponentes far-se-á de acordo com a média ponderada das valorizações das Propostas Técnicas e de Preço, da seguinte forma:

$$NF = \frac{5NPT + 5NPP}{10}$$

onde: NF = Nota Final

NPT = Nota da Proposta Técnica

NPP = Nota da Proposta de Preço

O peso da técnica e do preço é de 50% cada, como pode ser visto na multiplicação do denominador "5".

A classificação dos proponentes far-se-á em ordem decrescente dos valores das Notas Finais, sendo declarada vencedora a licitante que atingir a maior Nota Final.

Havendo igualdade em número de Avaliação Final - AF entre 2 (duas) ou mais propostas, em obediência ao disposto no § 2º do art. 45 da Lei Federal nº. 8.666/93, o certame será decidido por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados.

## 18. VISITA TÉCNICA

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 obras Desenvolvimento Econômico e Urbano – SEMOD, cujo endereço é Av. Florentino Ávidos, nº



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

01, Centro - Viana – ES ou pelo telefone 27-2124-6729, 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. A declaração deverá ser assinada pelo representante legal da empresa licitante e pelo profissional responsável técnico: Engenheiro Civil ou Arquiteto Urbanista, conforme os moldes exigidos pela contratada.

#### **19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;  
Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;  
Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;  
Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;  
Notificar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;  
Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

#### **20. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

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

A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos.

Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Projeto Básico, o objeto com avarias ou defeitos;



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

Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante.

## **21. GESTOR DO CONTRATO**

A gestão do Contrato será de responsabilidade da Secretária de Obras, Desenvolvimento Econômico e Urbano- SEMOD do Município de Viana, ES;

Ficam responsáveis para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto constante neste Projeto Básico, os indicados logo abaixo:

- ✓ Fiscal do Contrato: Daniely Nascimento de Mello - Mat nº 030445-03
- ✓ Fiscal da Obra: Marcelo de Almeida Machado – Mat nº 029862

Os fiscais ora designados, 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.

### **21.1 FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

A fiscalização da execução dos serviços será feita pela CONTRATANTE, através do servidor devidamente designado, o qual exercerá o controle e a fiscalização da execução dos serviços, e decidirá sobre dúvidas surgidas no decorrer dos serviços, de forma a fazer cumprir, rigorosamente as condições do presente Projeto Básico. As anotações bem como a



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

discriminação de todos os eventos ocorridos, que serão quando necessários, documentados e registradas, entre elas:

- a) As modificações efetuadas do decorrer dos serviços;
- b) As datas de conclusão de etapas caracterizadas, de acordo com o cronograma físico-financeiro aprovado;
- c) Os acidentes ocorridos no decurso dos trabalhos;
- d) As respostas às interpelações da fiscalização;
- e) Quaisquer outros fatos que devam ser objeto de registro.

## **22. 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.

## **23. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, por meio de conta corrente da CONTRATADA, no Banco por ele indicado na Proposta de Preços, contados da data da ordem de fornecimento do objeto contratado, constantes na Nota Fiscal/Fatura emitida em 02 (duas) vias, juntamente com o instrumento de autorização e obrigatoriamente com a comprovação da entrega do objeto, devidamente atestado pelo fiscal do contrato, em conformidade com as informações emitidas na Nota Fiscal de Fornecimento;

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

- Identificação completa da Contratada: CNPJ (o mesmo constante da documentação fiscal, exceto se for emitida por filial/matriz que contém o mesmo CNPJ base, com sequencial específico da filial/matriz) da contratada, endereço, inscrição estadual ou municipal, etc.;
- Identificação completa do contratante;
- Descrição de forma clara do objeto executado;
- Valores unitários e totais com as informações referentes aos itens do objeto efetivamente entregues;
- Número do processo que originou a licitação, bem como o número do empenho.

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

Os pagamentos poderão ser sustados pela CONTRATANTE no caso de erros ou vícios na(s) Nota(s) Fiscal (is) de Serviço/Fatura(s);

É vedada, terminantemente, a antecipação de pagamentos sem a efetiva entrega do objeto; Os pagamentos serão condicionados à apresentação da Nota Fiscal dos produtos/serviços licitados e entregues/executados devidamente atestados pelo setor competente;



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

Deverá a contratada apresentar ainda as provas de q fiscal e trabalhista com prazo de validade vigente, descritas abaixo:

- g) Prova de Regularidade referente aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União (Certidão Conjunta PGFN e RFB);
- h) Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Estado onde for sediada a empresa;
- i) Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Município onde for sediada a empresa;
- j) Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Município de Viana;
- k) Prova de Regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;
- l) Prova de Regularidade junto a Justiça do Trabalho através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

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

O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes dos serviços já prestados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegura à CONTRATADA o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação e a pronta quitação das parcelas em aberto;

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

No caso de eventuais atrasos de pagamento, e, desde que a CONTRATANTE não tenha concorrido de alguma forma para tanto, observando que o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, por meio de uma taxa prefixada ao ano ou conforme índices oficiais de remuneração básica e juros aplicados à Caderneta de Poupança (nos termos do artigo 1º alínea "f" da Lei 9.494/94, alterada pelo artigo 5º da Lei nº 11.960/09), mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

Onde:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela pertinente a ser paga;

I = Índice de compensação financeira, assim apurado:

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

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

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

Para habilitar-se ao pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar a CONTRATANTE a 1ª via da Nota Fiscal juntamente com a devida justificativa e comprovação;



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

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) 2124-6700

#### **24. 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 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 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 dos serviço, de suas parcelas.

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 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 LICITAR E CONTRATAR: Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar



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

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

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.

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

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;

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



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

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;

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.

## **25. ENTREGA DOS SERVIÇOS**

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.

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.

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

Em, 21 de Outubro de 2020

**Marcos Felipe da Costa**  
Secretário Executivo

**Gabriela Siqueira de Souza**  
Secretária de Obras, Desenvolvimento Econômico e Urbano



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

## **Anexo I.I – PLANILHA ORÇAMENTÁRIA**



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

**ANEXO II**  
**TOMADA DE PREÇOS nº. 007/2020**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 10.141/2020**

**MODELO DE PROPOSTA TÉCNICA**  
**ENVELOPE 02**

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

**Objeto:** Contratação de empresa de engenharia e/ou arquitetura especializada para o serviço de elaboração de projetos de pavimentação e drenagem da estrada rural de Jucuruaba, neste município, com mão de obra qualificada e equipamentos necessários, a perfeita execução dos serviços, sob regime de execução por empreitada por preço global, do tipo técnica e preço.

Prezados Senhores,

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade n.º \_\_\_\_\_ e do CPF n.º \_\_\_\_\_, Apresenta a Proposta técnica constante no envelope 02 deste certame licitatório.

Como forma de facilitar o entendimento de Vossa senhoria, apresentamos de forma resumida os acervos operacionais e profissionais descritos logo abaixo:

<b>CAPACIDADE TÉCNICA OPERACIONAL- (CT) Nota máxima 40 pontos</b>		
<b>item</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	
1	Execução de projetos de Pavimentação e drenagem:	Folha nº xx da proposta técnica/Nº da CAT

<b>Experiência Profissional do Corpo Técnico da Licitante (EP) Nota máxima 60 pontos</b>		
<b>item</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	
1	Engenheiro civil ou arquiteto e urbanista com acervo em elaboração de projetos de Pavimentação	Folha nº xx da proposta técnica/Nº da CAT



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

2	Engenheiro civil ou arquiteto e urbanista com acervo em elaboração de planilhas orçamentárias.	Folha nº xx da proposta técnica/Nº da CAT
---	------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------

**DECLARA**, ainda, estar ciente das **SANÇÕES** que lhe poderão ser impostas, conforme disposto no respectivo Edital e no art. 299 do Código Penal, na hipótese de falsidade da presente declaração.

(Nome e carimbo da Empresa)  
(Nome e carimbo do Engenheiro Responsável indicado pela empresa)  
(Obrigatório)



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

**ANEXO III**

**TOMADA DE PREÇOS nº. 007/2020  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 10.141/2020**

**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 global de R\$ \_\_\_\_ (valor por extenso)\_\_\_\_, em conformidade com a Planilha Orçamentária e Cronograma Físico-Financeiro que são partes obrigatórias e integrantes desta Proposta de Preços, conforme seguem anexados à mesma.

**Objeto:** Contratação de empresa de engenharia e/ou arquitetura especializada para o serviço de elaboração de projetos de pavimentação e drenagem da estrada rural de Jucuruaba, neste município, com mão de obra qualificada e equipamentos necessários, a perfeita execução dos serviços, sob regime de execução por empreitada por preço global, do tipo técnica e preço.

Item	Descrição do Objeto	Vr. Unitário
01		
02		
03		
<b>Valor Total da Proposta</b>		<b>R\$</b>

- Declaramos expressamente que o preço contido na Proposta inclui todos os custos e despesas do fornecimento, tais como custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, encargos sociais, trabalhistas, seguros, licenças, custos relacionados a serviços de apoio, os quais não acrescentarão ônus para a Prefeitura Municipal de Viana e demais despesas necessárias ao cumprimento integral para o fornecimento do objeto deste edital e seus Anexos.
- O prazo de validade de nossa proposta é de 60 (sessenta) 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.



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

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 2020.

**(Nome e carimbo da Empresa)**

**(Nome e carimbo do Engenheiro Responsável indicado pela empresa)**

**(Obrigatório)**



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

**ANEXO IV**

**TOMADA DE PREÇOS nº. 007/2020  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 10.141/2020**

**TERMO DE PROCURAÇÃO**

A empresa: ..... com sede na: ....., CNPJ nº ....., representada pelo(a) Sr.(a) ....., **TORNA PROCURADOR** o(a) Sr.(a) ..... portador (a) do R.G. nº ..... e C.P.F. nº ....., para representá-la perante a PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA na participação e acompanhamento da licitação na modalidade de **TOMADA DE PREÇOS nº. XXX/2020**, 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)**



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

**ANEXO V**

**TOMADA DE PREÇOS nº. 007/2020  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 10.141/2020**

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

**OBJETO:** Contratação de empresa de engenharia e/ou arquitetura especializada para o serviço de elaboração de projetos de pavimentação e drenagem da estrada rural de Jucuruaba, neste município, com mão de obra qualificada e equipamentos necessários, a perfeita execução dos serviços, sob regime de execução por empreitada por preço global, do tipo técnica e preço.

**DECLARAÇÃO CONJUNTA**

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

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

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

(Local), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
**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.



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

**ANEXO VI**

**TOMADA DE PREÇOS nº. 007/2020  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 10.141/2020**

**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 2020.

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



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

**ANEXO VII**

**TOMADA DE PREÇOS nº. 007/2020  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 10.141/2020**

**MODELO DE ATESTADO DE VISTORIA TÉCNICA**

Na forma **do subitem 6.4. letra “d”** do edital em referência, c/c o inciso III do artigo 30 da Lei nº 8.666/93, declaro que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, através do Sr. \_\_\_\_\_ (Representante Legal ou Responsável técnico) \_\_\_\_\_ Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_, devidamente identificado, tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações relativas ao objeto da licitação em epígrafe, através de vistoria no local onde serão executados os respectivos serviços, mediante inspeção e coleta de informações de todos os dados e elementos que possam vir a influir no valor da proposta a ser oferecida na execução dos trabalhos pertinentes.

**Do Objeto:** Contratação de empresa de engenharia e/ou arquitetura especializada para o serviço de elaboração de projetos de pavimentação e drenagem da estrada rural de Jucuruaba, neste município, com mão de obra qualificada e equipamentos necessários, a perfeita execução dos serviços, sob regime de execução por empreitada por preço global, do tipo técnica e preço.

**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 \_\_\_\_/2.014), 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 inscrições/registros nos órgãos competentes

(Local), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

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

**(Nome e carimbo da Empresa)**

**(Nome e carimbo do Engenheiro Responsável indicado pela empresa)**

**(Obrigatório)**



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

**ANEXO VIII**

**TOMADA DE PREÇOS nº. 007/2020  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 10.141/2020**

**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 2020.

**(Nome e assinatura do profissional)  
(Nº do Registro Profissional)**

**Obrigatório**

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA/ES  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
SEGUNDA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**ANEXO IX****TOMADA DE PREÇOS nº. 007/2020  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 10.141/2020****DECLARAÇÃO DE DE ENQUADRAMENTO COMO ME/EPP**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita  
no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por  
intermédio de seu representante legal, Sr(a)  
\_\_\_\_\_,  
portador(a) da Carteira de Identidade n.º \_\_\_\_\_ e  
do CPF n.º \_\_\_\_\_,

**DECLARA** que se **ENQUADRA** como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, não havendo nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e art. 11 do Decreto nº 6.204/2007.

**DECLARA**, ainda, estar ciente das **SANÇÕES** que lhe poderão ser impostas, conforme disposto no respectivo Edital e no art. 299 do Código Penal, na hipótese de falsidade da presente declaração.

(Local), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

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



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

**ANEXO X**

**MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 000/2020.**

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE VIANA, E A EMPRESA .....**

**Processo Adm. nº. 10.141/2020.  
TOMADA DE PREÇOS nº. XXX/2020.**

O Município de Viana, representada pelo Exmo. Prefeito Municipal Sr. **GILSON DANIEL BATISTA**, CPF nº. \_\_\_\_\_, adiante denominada **CONTRATANTE**, inscrita no CNPJ sob o nº. \_\_\_\_\_ com sede na Av. Florentino Ávidos, 01, Centro – Município de Viana/ES e a empresa \_\_\_\_\_, vencedora da tomada de preços nº. \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA**, inscrita no CNPJ/MF sob o número \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_ (endereço completo da empresa)\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ representada pelo(a) Sr(a). \_\_\_\_\_ (nome completo, nacionalidade, estado civil, profissão)\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (indicar a condição jurídica do representante perante a empresa, por ex. sócio diretor, procurador, etc...)\_\_\_\_, representada pelo seu sócio, (qualificação), celebram o presente instrumento de acordo com a Lei 8.666/1.993 e suas alterações, em conformidade com o **Proc. Adm. nº. 10.141/2020** 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 Global, em regime de execução indireta por preço global, nos termos da Lei 8.666/93 e suas alterações, mediante as seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

**1.1** O presente instrumento tem por objeto Contratação de empresa de engenharia e/ou arquitetura especializada para o serviço de elaboração de projetos de pavimentação e drenagem da estrada rural de Jucuruaba, neste município, neste município.

**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 **TOMADA DE PREÇOS nº. 007/2020** e a proposta apresentada pela **CONTRATADA**.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

**3.1.** A execução dos serviços será iniciada após a realização da Nota de Empenho, do recebimento da Ordem de Serviço e da assinatura com Contrato de prestação de Serviços



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

que terá a o prazo de vigência a contar do dia subsequente à data de publicação no Diário Oficial e se estenderá pelo **prazo de 60 (sessenta) dias**.

**3.1.1. O prazo para a entrega dos serviços fica estabelecido no cronograma físico-financeiro, e será acompanhado pela fiscalização da PMV para efeito de posterior penalização da empresa caso os produtos não sejam entregues no prazo de 60 dias.**

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

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

**3.4.** Por intermédio de processo devidamente instruído serão admitidos acréscimos de nos serviço de até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), por se tratar de prestação de serviço, a partir do valor inicial do contrato.

#### **CLÁUSULA QUARTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**4.1.** A despesa decorrente do presente Contrato correrá à conta de recurso específico consignado no orçamento municipal de 2020:

**Atividade:** Infraestrutura nos bairros e Desenvolvimento Participativo

**Elemento de Despesa:** 339039000000

**Fonte de Recurso:** 1000100000 (Próprio)

**Ficha:** 213

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

#### **CLÁUSULA QUINTA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

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

#### **CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

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

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

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

**6.4.** Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Prefeitura Municipal de Viana/Secretaria Municipal de Obras, Desenvolvimento Econômico e Urbano - SEMOD, a qualquer tempo.



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

- 6.5.** Comunicar a Prefeitura Municipal de Viana, através da Secretaria Municipal de Obras, Desenvolvimento Econômico e Urbano - SEMOD, por escrito, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede ao vencimento da execução do serviço, informando os motivos que impossibilitam o cumprimento do previsto no Termo de Referência.
- 6.6.** Manter durante a execução deste Instrumento, todas as condições de habilitação e qualificação, estipuladas no processo licitatório original deste edital, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas;
- 6.7.** Arcar com todos os ônus e obrigações concernentes aos encargos trabalhistas previdenciários, fiscais e comerciais em relação a seus empregados que forem colocados à disposição da PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA por conta deste edital;
- 6.8.** No ato da assinatura do contrato, apresentar os documentos comprobatórios de propriedade, e/ou de posse, relativos aos equipamentos objeto desta contratação.
- 6.9.** Apresentar durante a execução do Contrato, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo com a legislação em vigor, quanto às obrigações assumidas, em especial: encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;
- 6.10.** Responsabilizar-se civil e/ou criminalmente por todos os danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, face ao não cumprimento do que aqui foi estabelecido;
- 6.11.** Cumprir fielmente as obrigações do Projeto Básico do Anexo I (das obrigações da CONTRATADA).
- 6.12.** Outras obrigações do Projeto Básico constantes do Anexo I deste Edital como entregar, obrigatoriamente, para a comprovação da prestação dos serviços: entrega das planilhas orçamentárias, cronograma de desembolso e físico financeiro e demais documentos necessários à comprovação de execução dos serviços devidamente atestados pela fiscalização do contrato.
- 6.13.** A CONTRATADA não será responsável:
- 6.13.1.** Por qualquer perda ou dano resultante de caso fortuito ou força maior;
- 6.13.2.** Por quaisquer trabalhos, serviços ou responsabilidades não previstos neste edital.
- 6.13.3.** A Secretaria Municipal de Obras, Desenvolvimento Econômico e Urbano – SEMOD não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.

### **CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

- 7.1.** Além das descritas no Edital e no Projeto Básico (Anexo I), são obrigações do MUNICÍPIO:
- 7.1.1.** Pagar à CONTRATADA o preço estabelecido na Cláusula Nona, nos termos ajustados neste contrato;
- 7.1.2.** Acompanhar e fiscalizar a execução do presente contrato, designando os servidor(es) responsável(is) para o acompanhamento do contrato
- 7.1.3.** Proporcionar livre acesso aos técnicos e prepostos da CONTRATADA aos locais que estiverem sob o controle do MUNICÍPIO, onde se encontrem instalados os equipamentos destinados à execução dos serviços previstos neste Contrato;
- 7.1.4.** A CONTRATANTE se reserva o direito de utilizar todos os serviços contratados e licitados, assim como parte deles, desde que informe à CONTRATADA os quantitativos em tempo hábil à sua entrega e execução, sempre que, dentro do prazo do contrato.



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

## CLÁUSULA OITAVA - DAS GARANTIAS E DAS ALTERAÇÕES

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

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

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

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

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

## CLÁUSULA NONA - DO VALOR

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

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

## CLÁUSULA DÉCIMA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

**10.1.** O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, por meio de conta corrente da CONTRATADA, no Banco por ele indicado na Proposta de Preços, contados da data da ordem de fornecimento do objeto contratado, constantes na Nota Fiscal/Fatura emitida em 02 (duas) vias, juntamente com o instrumento de autorização e obrigatoriamente com a comprovação da entrega do objeto, devidamente atestado pelo fiscal do contrato, em conformidade com as informações emitidas na Nota Fiscal de Fornecimento;

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

- Identificação completa da Contratada: CNPJ (o mesmo constante da documentação fiscal, exceto se for emitida por filial/matriz que contém o mesmo CNPJ base, com sequencial específico da filial/matriz) da contratada, endereço, inscrição estadual ou municipal, etc.;
- Identificação completa do contratante;
- Descrição de forma clara do objeto executado;
- Valores unitários e totais com as informações referentes aos itens do objeto efetivamente entregues;



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

- Número do processo que originou a licitação, bem como o número do empenho.

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

**10.4.** Os pagamentos poderão ser suspensos pela CONTRATANTE no caso de erros ou vícios na(s) Nota(s) Fiscal (is) de Serviço/Fatura(s);

É vedada, terminantemente, a antecipação de pagamentos sem a efetiva entrega do objeto;

**10.5.** Os pagamentos serão condicionados à apresentação da Nota Fiscal dos produtos/serviços licitados e entregues/executados devidamente atestados pelo setor competente;

Deverá a contratada apresentar ainda as provas de q fiscal e trabalhista com prazo de validade vigente, descritas abaixo:

- a) Prova de Regularidade referente aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União (Certidão Conjunta PGFN e RFB);
- b) Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Estado onde for sediada a empresa;
- c) Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Município onde for sediada a empresa;
- d) Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Município de Viana;
- e) Prova de Regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;
- f) Prova de Regularidade junto a Justiça do Trabalho através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

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

**10.7.** O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes dos serviços já prestados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegura à CONTRATADA o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação e a pronta quitação das parcelas em aberto;

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

**10.9.** No caso de eventuais atrasos de pagamento, e, desde que a CONTRATANTE não tenha concorrido de alguma forma para tanto, observando que o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, por meio de uma taxa prefixada ao ano ou conforme índices oficiais de remuneração básica e juros aplicados à Caderneta de Poupança (nos termos do artigo 1º alínea "f" da Lei 9.494/94, alterada pelo artigo 5º da Lei nº 11.960/09), mediante a aplicação da seguinte fórmula:



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

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

Onde:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela pertinente a ser paga;

I = Índice de compensação financeira, assim apurado:

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

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

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

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

**10.12.** 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) 2124-6700

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

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

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

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

### **11.2.1. Decréscimo de Serviço:**

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

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



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

**11.2.2. Acréscimos de serviços:**

- a) Referem-se a serviços executados a maior, porém constante da planilha orçamentária, apresentada pela contratada. Neste caso os preços serão aqueles previstos na mesma.
- b) A contratada durante toda a execução do contrato, deverá se submeter aos critérios de avaliação de desempenho da contratante.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**11.7.2.** Antecipação:

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

**11.7.3.** Prorrogação:

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO CONTRATUAL**

**12.1.** No caso de descumprimento das condições estabelecidas por parte da **CONTRATADA**, ou o fizer fora das especificações e/ou condições avençadas, a contratante poderá rescindir o contrato e aplicar as disposições contidas na seção V do capítulo III da Lei 8.666/93.



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

**12.2.** Na hipótese de ocorrer a sua rescisão administrativa, são assegurados a Prefeitura Municipal de Viana os direitos previstos no artigo 80 da Lei 8.666/93.

### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS PENALIDADES

**13.1** - Nos termos do prescreve a Lei nº 8.666/93, os fornecedores que descumprirem total ou parcialmente os contratos celebrados com a administração pública municipal serão aplicadas advertências, multas, suspensão temporária, impedimento de licitar e/ou contratar e declaração de inidoneidade, sem prejuízo de outras providências de caráter administrativo e judicial visando reparação de eventuais danos.

**13.2** - As condutas e as sanções a que estão passíveis os contratados são as seguintes:

CONDUTA	SANÇÃO
Descumprimento de normas de licitação ou de cláusulas contratuais e outras obrigações assumidas.	<b>Advertência</b>
Por atraso injustificado na execução dos materiais/serviços licitados.	<b>Multa</b> moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor da nota fiscal, por dia, limitada a 10% (dez por cento);
Descumprimento do Objeto.	<b>Multa</b> compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato.
Vencido o prazo da advertência e o licitante ou contratada permanecer inadimplente.	<b>Suspensão</b> temporária do fornecedor de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal por 3 (três) meses;
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.	<b>Suspensão</b> temporária do fornecedor de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal por 6 (seis) meses;
Retardamento imotivado da execução de obra, de serviço, de suas parcelas ou do fornecimento de bens.	<b>Suspensão</b> temporária do fornecedor de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal por 12 (doze) meses;
Entregar como verdadeira mercadoria falsificada, adulterada, deteriorada ou danificada.	<b>Suspensão</b> temporária do fornecedor de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal por 24 (vinte e quatro) meses;
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.	



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

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	
Cometer fraude fiscal	
<p>Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;</p> <p>Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;</p> <p>Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos privados.</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>Na hipótese da aplicação de sanção ficará assegurado ao fornecedor o direito à ampla defesa;</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>O desatendimento à notificação importa o reconhecimento da veracidade dos fatos e a</p>	<p><b>Declaração</b> 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.</p>



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

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 Termo de Referência;

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;



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

<p>Quando da aplicação de sanções em razão de apresentação documentação ou declaração falsa, falha ou fraude na execução do contrato, inidoneidade de comportamento e cometimento de fraude fiscal será feita comunicação ao Ministério Público para adoção de providências cabíveis no âmbito daquela instituição; Independentemente das sanções administrativas cabíveis, a licitante ou contratada ficará, ainda, sujeita à responsabilização pelo pagamento das perdas e danos causados à Administração Municipal ou a terceiros.</p>	
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

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

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

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

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

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

**13.3.5** - Ao Contratado incumbirá provar os fatos e situações alegadas e, sem prejuízo da autoridade processante, averiguar as situações indispensáveis à elucidação dos fatos e imprescindíveis à formação do seu convencimento.

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

**13.5** - Na hipótese da aplicação de multa, em havendo garantia prestada, o valor será descontado desta.

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

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

**13.5.3** - A pena de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções restritivas de direitos constantes deste Contrato.



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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA PUBLICAÇÃO**

**14.1.** Em conformidade com o disposto no parágrafo único do artigo 61 da Lei 8.666/1.993, o presente contrato será publicado, na forma de extrato, na imprensa oficial ou local.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

**15.1.** A execução do Contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor do órgão, especialmente designado pela Secretaria Municipal de Obras, Desenvolvimento Econômico e Urbano-SEMOD.

**15.2.** A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não exclui e nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

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

Fiscal do Contrato: Elber Francisco Rocha Mattos

Fiscal dos Serviços: Marcelo de Almeida Machado

**15.4** A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não exclui e nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

**15.5** Determinar que o(a) fiscal ora designado(a), ou na ausência desta, o fiscal substituto, deverá:

I – zelar pelo fiel cumprimento do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências à sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou dos defeitos observados, e, submetendo aos seus superiores, em tempo hábil, as decisões e as providências que ultrapassarem a sua competência, nos termos da lei;

II – avaliar, continuamente, a qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA, em periodicidade adequada ao objeto do contrato, e durante o seu período de validade, eventualmente, propor à autoridade superior a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas;

III – atestar, formalmente, nos autos dos processos, as notas fiscais relativas aos serviços prestados, antes do encaminhamento ao Depto. De Finanças para pagamento.



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

### CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - ENTREGA DOS SERVIÇOS

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

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

**16.3.** 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.

### CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO

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

**17.2.** 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)