



**EDITAL REPUBLICADO 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. 005/2023</u></b>	
<b>Objeto:</b> Contratação de empresa especializada para o serviço de restauro da igreja matriz nossa senhora da conceição no município de Viana-ES.	
Empresa:	
Endereço:	
Cidade:	Estado:
CNPJ:	
Telefone:	Data da retirada do caderno de Licitação:
E-mail:	
Pessoa responsável/assinatura:	
Para: Segunda Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Viana.	
Tel.: (27) 3354-4009	
E-mail: <a href="mailto:segundacpl@viana.es.gov.br">segundacpl@viana.es.gov.br</a>	
M E N S A G E M	
Comunico à 2ª CPL o recebimento do <b>Edital TOMADA DE PREÇOS nº. 005/2023</b> .	



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

- 1.1. Anexo I - (termo de referência – Especificações do objeto);  
Anexo I. I - Planilha Orçamentária;  
Anexo I. II – Memória de Cálculo;  
Anexo I. III – Cronograma;
- 1.2. Anexo II - (Modelo de Proposta de Preços);
- 1.3. Anexo III - (Modelo de Procuração para Representação);
- 1.4. Anexo IV - Declaração Conjunta de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação do presente certame, e que ainda esta ciente das sanções que lhe poderão ser impostas; Não está impedida de contratar com a Administração Pública direta e indireta; Não foi declarada inidônea pelo Poder Público de nenhuma esfera; Não existe participação, a qualquer título, de dirigente ou servidor de entidades ou órgãos da Administração Pública Municipal no quadro da empresa licitante; Não possui em seu quadro de pessoal menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 anos em qualquer outro tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.
- 1.5. Anexo V – (Modelo de Declaração de Garantia Contratual);
- 1.6. Anexo VI – (Modelo de Declaração de Realização de Visita Técnica);
- 1.7. Anexo VII – (Modelo de Declaração de Aceite de Indicação);
- 1.8. Anexo VIII - (Minuta de Contrato).



**EDITAL REPUBLICADO DE TOMADA DE PREÇOS nº. 005/2023**

**Código CidadES: 2023.073E0700001.01.0010**

**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. 272/2023. Vem informar que realizará licitação na modalidade "TOMADA DE PREÇOS" (nos termos do art. 22, inciso II e §2º da Lei 8.666/93 e suas alterações) do tipo Menor Preço, com o critério de seleção da proposta mais vantajosa para a administração determinar que seja vencedor o licitante, em regime de execução indireta por preço unitário para **Contratação de empresa especializada para o serviço de restauro da igreja matriz nossa senhora da conceição no município de Viana-ES**, será realizada conforme disposições estabelecidas pela Lei 8.666/93 e suas alterações, assim como pela Lei Orgânica do Município de Viana em seu artigo 64 inciso XXI, Lei Complementar 123 de 14/12/2006; Lei Complementar Federal nº 101 de 01/05/2000, Lei de Diretrizes Orçamentária (Lei nº 9680/2011) e demais normas legais aplicáveis ao tema, inclusive subsidiariamente, nos Princípios Gerais do Direito, bem como pelas condições estabelecidas no presente Edital e seus anexos.

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

**Processo Administrativo:** Nº. 11.072/2023.

**Regência:** Lei nº. 8.666/1.993 e suas alterações e demais legislações pertinentes ao tema.

**Modalidade:** Tomada de Preços.

**Tipo de Licitação:** Menor Preço.

**Critério de Julgamento:** Menor Preço Global.

**Regime de Execução:** Execução indireta por preço unitário.

**Repartição interessada:** Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

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

**Local para retirada do Edital:** Cópia do termo de Edital está disponível a qualquer interessado, no Sítio Eletrônico da Prefeitura Municipal de Viana: [www.viana.es.gov.br/licitacao](http://www.viana.es.gov.br/licitacao), 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 (Pen-drive ou equivalente), emitindo imediato recibo de retirada de Edital.

**Data e Hora Limite Para Protocolar Envelopes na sala da 2ª CPL (obrigatório): 26/12/2023 às 13h e 30min.** Expirado o horário de entrega dos envelopes no setor de licitações da PMV, nenhum outro documento será aceito pela 2ª CPL.

**Data, Hora e Local da Abertura dos Envelopes: 26/12/2023 às 14h**, na Sala da 2ª CPL na Secretaria Municipal de Administração, na Avenida Florentino Ávidos, n.º 01, Centro, Viana/ES.



## 1. OBJETO

1.1. A presente tomada de preços tem por finalidade a contratação de empresa especializada para o serviço de restauro da igreja matriz Nossa Senhora da Conceição no município de Viana-ES, considerando as condições e especificações estabelecidas no Projeto Básico – Anexo I, parte integrante deste Edital.

## 2. DA ABERTURA

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

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

2.3. Dos pedidos de esclarecimentos: Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser encaminhados, de forma escrita, à Comissão Permanente de Licitação até, no máximo, 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, na sala da 2ª Comissão Permanente de Licitação, Secretaria Municipal de Gestão e Finanças, situada na Av. Florentino Avidos, nº. 01, neste município, das 09h às 17h, de segunda a sexta-feira por meio eletrônico no endereço: [segundacpl@viana.es.gov.br](mailto:segundacpl@viana.es.gov.br), ou pelo telefone: (27) – 3354-4009.

2.4. Do recebimento dos envelopes: A documentação de Habilitação e Proposta de Preços, deverão ser protocolados até às **13h e 30min do dia 26 de dezembro de 2023**, na Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Viana, a Avenida Florentino Ávidos, n.º 01, Centro, Viana/ES.

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

2.5. Da abertura dos envelopes: **14h do dia 26 de dezembro de 2023**, no endereço indicado acima, será dado início à abertura dos envelopes.

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

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

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

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

2.11. A PMV poderá introduzir aditamentos, modificações ou revisões nos presentes documentos da Tomada de Preços nº. 005/2023, caso em que procederá sua divulgação através dos meios de comunicação utilizados nesta licitação, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando inquestionavelmente a alteração não afetar a formulação da proposta.



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

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

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

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

#### **3.2. Não poderão participar desta tomada de preços:**

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

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

**3.2.3.** Empresas que estejam cumprindo suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com o Município de VIANA ou tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**4.4.** Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a Administração a licitante que não o fizer até o 2º (segundo) dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação em competição, a abertura dos envelopes com as propostas ou a realização de leilão, as



falhas ou irregularidades que viciariam esse edital, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

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

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

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

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

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

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

**ENVELOPE A**  
**TOMADA DE PREÇOS nº. 005/2023**  
**DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**  
**RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE E RESPECTIVO CNPJ**  
**TELEFONE**

e

**ENVELOPE B**  
**TOMADA DE PREÇOS nº. 005/2023**  
**PROPOSTA DE PREÇOS**  
**RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE E RESPECTIVO CNPJ**  
**TELEFONE**

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

**5.2.1.** 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:

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

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



#### 5.2.1.2 Em caso de representante da proponente:

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

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

5.4. 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.

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

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

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

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

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

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

#### 6.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual acompanhado de cópia autenticada da carteira de identidade do proprietário;
- b) Cópia autenticada do ato constitutivo e alterações subsequentes, ou contrato consolidado devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada dos nomes e endereços dos diretores em exercício;
- d) Decreto de autorização em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.



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

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

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

**6.2.2.1.** Balanço patrimonial;

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

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

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

**6.2.2.5.** Notas explicativas do balanço.

**6.2.3.** Para outras empresas:

a) Balanço patrimonial registrado na Junta Comercial;

b) Demonstração do resultado do exercício.

c) Cópia do termo de abertura e de encerramento do livro Diário, devidamente registrado na Junta Comercial.

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

**6.2.2.6.** Os licitantes que apresentarem resultado menor do que 1,00 (um), em qualquer dos índices referidos ACIMA, deverão comprovar patrimônio líquido mínimo, na forma dos §§ 2º e 3º do artigo 31 da Lei 8.666/93, como exigência imprescindível para sua habilitação, podendo, alternativamente, ser solicitada prestação de garantia equivalente a 1% (um por cento) do valor estimado para a contratação, na forma do § 1º do art. 56 do mesmo diploma legal, para fins de contratação;

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

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

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

## **6.3. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).





- b) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal.
- c) Certificado de Regularidade Fiscal com a Fazenda Nacional (Certidão Conjunta, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, quanto aos demais tributos Federais e à Dívida Ativa da União, por elas administrados);
- d) Prova de Regularidade Fiscal perante a Fazenda Pública Estadual;
- e) Comprovação de Regularidade perante a Fazenda Municipal: Certidão dos Tributos relativos ao domicílio ou sede da proponente.
- f) Prova de Regularidade com a Fazenda Pública Municipal de Viana.
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas emitida pelo Ministério do Trabalho e Emprego conforme a Lei Federal nº 12.440/2011.

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

I - As **empresas que apresentarem o Certificado de Registro Cadastral – CRC**, emitido pelo Setor de Compras da Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Viana, com validade na data de abertura da licitação, cujo objeto deverá ser compatível com o objeto da licitação, **ficam dispensadas da apresentação dos documentos constantes dos subitens:**

- **6.1 Alínea “a”;**
- **6.2.3.9;**
- **6.3 Alíneas “a”, “c”, “d”, “e”, “f”, “g”;**

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

#### **6.4 DA HABILITAÇÃO TÉCNICA**

6.4.1 Para a habilitação técnica no certame o licitante deverá apresentar a documentação constante no projeto básico, parte integrante deste edital.

#### **6.5 DAS DECLARAÇÕES**

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



e) **ATESTADO DE VISITA TÉCNICA** ou **DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE E DE PLENO CONHECIMENTO**, a ser apresentado conforme estabelecido neste termo de referência e nos moldes do ANEXO deste edital.

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

e.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, o documento deverá constar no envelope de documentação técnica. A declaração deverá ser assinada pelo representante legal da empresa licitante e pelo profissional responsável técnico: Engenheiro Civil ou Arquiteto Urbanista, conforme os moldes exigidos pela contratada.

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

g) Os licitantes que invocarem a condição de microempresas ou empresas de pequeno porte para fins de exercício de quaisquer dos benefícios previstos e reproduzidos neste edital, deverão apresentar no momento de habilitação a declaração, firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos no art. 3º, § 4º da LC 123/06, e de que enquadra-se na condição de ME/EPP conforme o Anexo VIII deste Edital.

h) 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. (conforme modelo no Anexo IV).

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

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

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

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

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



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

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

**7.4.1.1.** Neste caso, se houver desistência expressa e formal do licitante, de interpor recurso, a sessão poderá prosseguir, fazendo-se registrar o fato em ATA da sessão e proceder-se-á a devolução do envelope “B”.

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

**7.4.3.** Esgotados os procedimentos recursais e persistindo a inabilitação, a firma inabilitada terá sua respectiva proposta constante no envelope “B”, devolvida devidamente.

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

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

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

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

#### **8. ENVELOPE “B” - A Proposta De Preços deverá, obrigatoriamente, conter:**

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

- a) Para sua viabilização, necessite de vantagens ou subsídios que não estejam previamente autorizados em lei e à disposição de todos os concorrentes;
- b) Estiverem incompletas, isto é, não contiverem informações suficientemente claras, de forma a permitir a perfeita identificação quantitativa e qualitativa dos serviços licitados;
- c) Qualquer limitação ou condição divergente do presente Edital;
- d) Apresentarem preços unitários e globais simbólicos, irrisórios, incompatíveis com os preços de insumos ou salários do mercado, acrescidos dos respectivos encargos, salvo a exceção prevista no parágrafo 3º do artigo 44 da Lei nº. 8.666/93 e alterações;
- e) Cujo preço total seja manifestamente inexequível conforme estabelecido no artigo 48 da Lei 8.666/93 e alterações;
- f) Verificando-se no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste Edital, a proposta será desclassificada.
- g) Proposta com valor superior ao proposto pela administração em seu projeto básico.
- h) Fornecer os dados cadastrais da empresa e de seus representantes legais para que, no caso de adjudicação favorável à mesma do objeto da licitação, possa ser elaborado o contrato de prestação de serviços/fornecimento de materiais.

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

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

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

**9.1.** O valor deverá ser apresentado em moeda nacional utilizando-se até 02 (duas) casas decimais. Embora o julgamento seja por lote, a quantidade de casas decimais deverá ser preservada também no valor unitário, incluindo todos os impostos, seguros, transportes, embalagens, contribuições



sociais etc., bem como quaisquer outros custos relacionados com a execução do objeto, com base nas especificações do ANEXO I.

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

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

9.4. Serão desclassificadas as propostas que:

9.4.1. Não atenderem as disposições contidas neste projeto básico;

9.4.2. Apresentarem preço incompatível com os preços de mercado;

9.4.3. Apresentarem vantagens baseadas nas ofertas dos demais Licitantes.

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

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

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

9.7. Das reuniões de recepção de documentos e de propostas e de abertura das propostas, serão lavradas atas circunstanciadas que mencionarão todos os proponentes, com a transcrição dos respectivos preços unitários, registradas as reclamações e impugnações feitas e as demais ocorrências que interessarem ao julgamento da **TOMADA DE PREÇOS**. A ata será assinada pelos membros da comissão e pelos representantes das proponentes.

#### **OBSERVAÇÕES:**

a) Nos casos em que a Comissão Permanente de Licitação constate a existência de erros numéricos nas propostas, serão procedidas as correções necessárias para apuração dos preços globais.

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

#### **c) FASE FINAL DE CLASSIFICAÇÃO PARA ADJUDICAÇÃO:**

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

c.2) O critério de aceitabilidade dos preços ofertados será aferido a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, nos termos de pesquisa realizada pela Administração, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

c.3) No caso de empate entre duas ou mais propostas, a classificação se fará, obrigatoriamente, por sorteio em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados.

### **10. DA ADJUDICAÇÃO**

10.1. Após a **ADJUDICAÇÃO** do resultado da licitação pela Presidente da 2ª CPL da PMV, a **HOMOLOGAÇÃO** será efetivada pela autoridade competente, e logo após será lavrado o **CONTRATO**



a ser firmado com a firma vencedora, de acordo com a minuta constante do **ANEXO VIII - MINUTA DO CONTRATO**, que define os direitos e obrigações da **PMV** e da **CONTRATADA**. Sendo considerados todos os documentos que fazem parte desta licitação (edital e seus anexos), independentemente de transcrição.

**10.2.** A empresa declarada vencedora será convocada pela **PMV**, por escrito, para a assinatura do respectivo **CONTRATO** no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da convocação, oportunidade em que se obriga a apresentar, devidamente revalidados, os documentos descritos no subitem 6.3 que tenham tido os seus prazos de validade expirados. Se esta não aceitar ou não retirar o instrumento contratual no prazo estabelecido, a **PMV** poderá convocar, na ordem de classificação, as licitantes remanescentes para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada ou revogar a licitação, independentemente das sanções administrativas previstas nos artigos 81 e 87 e da Lei 8.666/93 e suas alterações.

## **11. DOS RECURSOS**

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

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

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

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

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

11.6. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a PRESIDENTE da 2ª CPL encaminhará o processo para homologação e adjudicação da autoridade superior.

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

I - Recurso, dirigido a 2ª CPL, interposto no prazo de 05 (cinco) dias, no protocolo da Prefeitura, na Avenida Florentino Ávidos, n.º 01, Centro, Viana/ES, ou de forma eletrônica pelo site da prefeitura, observando o prazo previsto nos parágrafos 1º e 2º do artigo 41 da Lei Federal nº 8.666/1.993, com as suas alterações, nos casos de:

- a. Habilitação ou inabilitação do licitante;
- b. Julgamento das propostas;
- c. Anulação ou revogação da licitação;
- d. Indeferimento do pedido de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;
- e. Rescisão do Contrato, a que se refere o inciso I do artigo 79 da Lei nº 8.666/1.993;
- f. Aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou multa.

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



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

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

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

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

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

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

## **12. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO E PRAZO DE EXECUÇÃO DA OBRA**

12.1 Conforme projeto básico anexo I deste edital.

## **13. DA CONTRATAÇÃO**

13.1. Será firmado contrato entre a Prefeitura Municipal de VIANA - PMV, representada pelo Senhor Prefeito Municipal, e a empresa declarada VENCEDORA do objeto, conforme minuta apresentada no Anexo VIII deste Edital, no prazo de 05 (cinco) dias corridos, contados a partir da notificação para assinatura do mesmo, relativo ao fornecimento dos serviços, objeto deste Edital.

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

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

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

**13.3.2.** A garantia de execução do contrato deverá ser apresentada pela contratada em até 15 (quinze) dias após a assinatura do Termo de Contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas no projeto básico, conforme disposto no art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, desde que cumpridas às obrigações contratuais.





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

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

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

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

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

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

**14.1. DA CONTRATADA** - Conforme consta no projeto básico - anexo I.

**14.2. DA CONTRATANTE** - Conforme consta no projeto básico - anexo I.

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

**15.1.** Conforme projeto básico anexo I deste edital.

#### **15. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO**

**15.1** - Conforme projeto básico anexo I deste edital.

#### **16 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**16.1.** Conforme projeto básico anexo I deste edital.

#### **17. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO E DO REAJUSTAMENTO**

**17.1.** Conforme projeto básico anexo I deste edital.

#### **18. DA EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO**

**18.1 DA CONTRATANTE** - Conforme projeto básico anexo I deste edital.

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

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





## **19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

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

**19.4.** As proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação do licitante que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, na rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **20. ENTREGA DA OBRA**

**20.1.** Conforme projeto básico anexo I deste edital.

Viana/ES, 05 de dezembro de 2023.

**Daniela Moschen Ribeiro**  
*Presidente da 2ª CPL da PMV*



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA/ES  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS  
SEGUNDA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**ANEXO I**

**TOMADA DE PREÇOS nº. 005/2023  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 11.072/2023**

# **PROJETO BÁSICO**



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

## **PROJETO BÁSICO**

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA  
PARA O SERVIÇO DE RESTAURO DA IGREJA  
MATRIZ NOSSA SENHORA DA CONCEIÇÃO NO  
MUNICÍPIO DE VIANA-ES.**

**NOVEMBRO/2023**



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

**1. OBJETO**

O presente termo de referência tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O SERVIÇO DE RESTAURO DA IGREJA MATRIZ NOSSA SENHORA DA CONCEIÇÃO NO MUNICÍPIO DE VIANA-ES.**

O objeto licitado será lote único.

**2. JUSTIFICATIVA/REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

A contratação tem o objetivo de viabilizar a obra de restauro da Igreja Matriz Nossa Senhora da Conceição, edificação erguida entre os anos 1815 e 1817 pelos imigrantes açorianos que iniciaram o povoamento da região do Centro da cidade a partir de 1812.

A edificação, que é um dos principais ícones da cidade, é bem tombado pelo Conselho Estadual de Cultura por meio da Resolução CEC nº 03/1983 com inscrição no Livro do Tombo Histórico sob o nº 30, folhas 3 e 4 e passou por uma restauração total da fachada no ano de 2014.

A obra de restauro da Igreja Matriz Nossa Senhora da Conceição deverá ser executada de forma que não cause danos à edificação e sejam prestados com a melhor qualidade possível. A obra terá como premissa básica o respeito e a consideração dos valores estéticos e históricos da edificação, assegurando adequação e compatibilidade aos seus elementos construtivos originais, de acordo com os critérios de intervenção vigentes para bens culturais.

**3. LOCALIZAÇÃO DO OBJETO**

Os serviços deverão ser executados na Igreja Matriz Nossa Senhora da Conceição, localizada na Rua Alvimar Silva, nº 01, Centro, Viana – ES.

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

**4. FORMA DE CONTRATAÇÃO**

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

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

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



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

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

**5. PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA CONTRATUAL**

O prazo de execução dos serviços a serem contratados é de 240 (duzentos e quarenta) dias, contados a partir da emissão da ordem de serviço, podendo ter sua vigência prorrogada nos termos do §1º do Ar. 16 da Portaria nº 076-S/2022, da Secretaria de Estado da Cultura.

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

**6. UNIDADE EXECUTORA**

Secretaria Municipal de Cultura e Turismo – SECULT

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

Secretário da Pasta: Renata Rosa Weixter

Autor do Projeto: Daniel Zanine Belga

Fiscal do Contrato: Renata Rosa Weixter

Fiscal da Obra: José Maria da Cunha Junior

**7. 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, em até 10 (dez) dias da finalização do prazo de recebimento provisório.

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

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

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



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

## **8. ESTIMATIVA DE CUSTO**

O custo global estimado para a contratação é de R\$ 608.330,54 (seiscentos e oito mil, trezentos e trinta reais e cinquenta e quatro centavos), conforme planilha orçamentária que é parte integrante deste Projeto Básico.

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

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

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

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

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

## **9. CONDIÇÕES E ACEITAÇÃO DA PROPOSTA**

### **9.1 CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO DA LICITAÇÃO**

#### **9.1.1. CONSÓRCIO**

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

O número máximo de integrantes de cada consórcio será de no máximo 02 (duas) empresas;

A limitação excepcional no número máximo de consorciados visa impedir a pulverização de responsabilidades na execução do empreendimento, o que dificulta a gestão e fiscalização da obra, favorecendo o comprometimento da qualidade e do cronograma;



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

A empresa líder será a responsável pela realização dos atos que cumpram ao consórcio, assim como por representar o consórcio junto a Prefeitura Municipal de Viana;

No consórcio entre empresas brasileiras e estrangeiras, a liderança caberá, obrigatoriamente, à empresa brasileira;

Os integrantes do consórcio respondem solidariamente pelos atos praticados pelo consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato;

As empresas consorciadas não poderão participar da licitação isoladamente ou através de outro consórcio;

Não será admitida a participação de empresas pertencentes a um mesmo grupo econômico em consórcios distintos;

Não será permitida a modificação da composição do consórcio ou a substituição de consorciado até a conclusão do objeto do certame, ressalvada, se permanecerem as condições de habilitação, a autorização expressa da Prefeitura Municipal de Viana.

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

A designação do consórcio, a indicação da participação nesta licitação e execução do contrato dela decorrente como seu objeto e o endereço em que está estabelecido;

A qualificação das empresas participantes e a forma de composição do consórcio, indicando o percentual de participação de cada uma na execução do objeto licitado;

A indicação da empresa líder como representante do consórcio;

Cláusula de solidariedade, nos termos deste edital e da legislação;

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

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

As empresas consorciadas poderão somar os seus atestados para atendimento das exigências de qualificação técnica, os quais poderão ser apresentados em nome de qualquer consorciada, independentemente da sua cota de participação no consórcio, na forma prevista no item 13.

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

O licitante vencedor, se constituído sob a forma de consórcio, deverá apresentar, antes da celebração do contrato decorrente desta licitação, o instrumento de constituição e os registros do consórcio nos órgãos competentes, nos termos do art. 33, § 2º, da Lei 8.666/1993 e dos art. 278 e 279 da Lei 6.404/1976.



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

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

## **9.2 ACEITAÇÃO DA PROPOSTA**

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

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

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

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

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

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

## **10. DIRETRIZES GERAIS DO CONTRATO**

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

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

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

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





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

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

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

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

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

#### **10.1. CONTRATO**

Para a execução do contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer em aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto do contrato, ou de outra forma a ela não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

#### **10.2. ESCOPO DOS SERVIÇOS DE RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA**

Fazem parte do escopo de serviços da CONTRATADA:

- Todos os serviços constantes na planilha orçamentária desta Licitação;
- Mobilizar mão-de-obra apropriada e equipamentos especializados para execução das obras e serviços de engenharia em até 5 (cinco) dias consecutivos após a emissão da Ordem de Serviço pela CONTRATANTE;
- Desmobilizar mão-de-obra e equipamentos em até 5 (cinco) dias consecutivos após o término da execução das obras e serviços de engenharia;
- Executar, com o emprego de mão-de-obra apropriada, fornecendo material adequado e utilizando os equipamentos mais indicados, todas as obras e serviços de engenharia listados na Planilha de Serviços do Edital;
- Fornecer Equipamento de Proteção Individual (EPI) a todos os seus empregados e prepostos, na execução dos serviços e enquanto se encontrarem dentro das instalações das obras;



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

- Fornecer uniforme a todos os seus empregados e prepostos, conforme modelo de uniforme a ser fornecido pela CONTRATANTE;
- Recolher todos os uniformes dos seus empregados e prepostos após o término da obra;
- Zelar para que seus empregados e prepostos não utilizem qualquer uniforme ou outra identificação da CONTRATANTE fora do horário de trabalho, inclusive nos deslocamentos diários até o local das obras e ao sair destas;
- Realizar às suas custas o controle tecnológico das obras;
- Realizar às suas custas as movimentações e transportes de materiais dentro da obra;
- Realizar as instalações provisórias de água/esgoto e energia elétrica, em qualquer que seja a utilização ou local, assumindo o pagamento dos custos referentes às respectivas faturas emitidas pelas concessionárias;
- Realizar às suas custas a guarda de materiais e equipamentos a serem utilizados nas obras, podendo contratar vigilância para o local, caso necessário;
- Realizar às suas custas o recolhimento de impostos e encargos sociais trabalhistas em geral dos seus empregados e prepostos;
- Definir junto com a Fiscalização sobre o descarte ou reaproveitamento de materiais retirados das obras;
- Realizar o descarte em local licenciado de todo material definido como inapropriado pela Fiscalização para o uso na obra proveniente de materiais retirados inservíveis, demolições, desmanches, entre outros;
- Realizar a limpeza geral das obras após a sua conclusão;
- Solicitar a emissão dos Termos de Recebimento Provisório e Definitivo das obras ou serviços após a sua conclusão.

#### **10.2.1. INSTALAÇÃO DO CANTEIRO DE OBRAS**

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

#### **10.2.2. SERVIÇOS PRELIMINARES**



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

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

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

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

Os materiais provenientes das demolições e limpeza de terreno deverão ser removidos para local licenciado e os materiais passíveis de reaproveitamento para local a ser definido pela Fiscalização, com DMT até 15 (quinze) quilômetros.

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

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

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

### **10.2.3. SINALIZAÇÃO**

1 - A sinalização para obras deverá:

- Advertir a existência de obras ou situações de emergências;
- Fornecer informações corretas, claras e padronizadas.

2 - Os trabalhos só devem ser iniciados após a instalação dos equipamentos de sinalização nos locais indicados pelo encarregado responsável pela segurança da equipe.

### **10.2.4. PROGRAMAÇÃO DOS SERVIÇOS**

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

### **10.3. REMUNERAÇÃO DE DESPESAS INDIRETAS**

Para a remuneração da Bonificação de Despesas Indiretas - BDI do contrato aplicou-se o BDI de 30,90%.

A planilha de preços está de acordo com os referenciais de preços DER-ES (JUN/2022) / SINAPI / ES – SEM DESONERAÇÃO (JUN/2022); LEIS SOCIAS 157,27%.



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

#### **10.4. PLANO DE EXECUÇÃO**

A CONTRATADA, após o recebimento da Ordem de Serviços, apresentará Plano de Execução da obra, e iniciará os serviços conforme cronograma apresentado juntamente com a Proposta de Preços, respeitando os prazos nele estabelecidos.

#### **10.5. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE**

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

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

#### **10.6. MECANISMOS FORMAIS DE COMUNICAÇÃO**

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

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

#### **10.7. NORMAS E RECOMENDAÇÕES**

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

Em todos os serviços a serem executados, serão adotadas as normas, especificações e recomendações constantes no presente Projeto Básico incluindo as dos seguintes órgãos:

- Portaria Iphan nº 420/10, de 22 de dezembro de 2010;
- Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT;
- Resolução RDC nº 50, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA -, e demais resoluções no que for aplicável ao caso;
- Lei do Parcelamento, Uso e Ocupação do Solo do município;
- Todas as legislações de âmbito federal, estadual, e municipal vigente, incluindo-se as de caráter ambiental e de preservação e proteção cultural;
- Instrução Normativa nº 1, de 19 de janeiro de 2010.

#### **10.8. PRESERVAÇÃO DE PROPRIEDADE ALHEIA**



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

A fim de que sejam preservadas as propriedades alheias:

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

#### **10.9. LICENÇAS**

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

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

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

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

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

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

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

#### **10.10. DIÁRIO DE OBRAS**

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

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



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

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

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

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

### **10.11. SAÚDE E SEGURANÇA NO TRABALHO**

#### **10.11.1. ADMISSÃO DE PESSOAL**

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

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

#### **10.11.2. EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPIs)**

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

#### **10.11.3. UNIFORMES**

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

#### **10.11.4. SINALIZAÇÃO DAS OBRAS**



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

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

**10.11.5. ACIDENTES DE TRABALHO**

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

**10.11.6. ORIENTAÇÕES IMPORTANTES**

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

**10.12. REAJUSTAMENTO**

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

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

Os reajustes serão precedidos de solicitação da CONTRATADA.

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

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

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

- Atraso por culpa da CONTRATADA:

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

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

- Antecipação:

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



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

- Prorrogação:

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

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

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

Onde:

R = Valor da parcela do reajustamento procurado;

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

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

V = Valor a preços iniciais a ser reajustado.

## **11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

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

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

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

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





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

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

## **12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

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

- a) Cumprir fielmente o Contrato;
- b) Manter durante toda a execução dos serviços contratados todas as condições de habilitação e qualificação da empresa exigidas no edital, em compatibilidade com as obrigações assumidas;
- c) Comunicar a CONTRATANTE, no prazo máximo de 30 (trinta) dias que antecedam o prazo de vencimento dos prazos acordados no contrato, os motivos que impossibilitem o seu cumprimento;
- d) Reparar, corrigir, remover, às suas expensas, no todo ou em parte, os materiais em que se verifique danos em decorrência do transporte, bem como, providenciar a substituição dos mesmos, no prazo máximo de 3 (três) dias, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente;
- e) Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação do edital;
- f) Apresentar as faturas discriminando os serviços e materiais fornecidos e respectivos preços;
- g) Atender prontamente quaisquer exigências da CONTRATANTE, inerente ao objeto do contrato. Constituem ainda obrigações da CONTRATADA as seguintes relacionadas a Canteiro de Obras, Contratação de Pessoal e Equipamentos.
- i) Efetivar a contratação de mão-de-obra necessária à execução dos serviços advinda do PROGRAMA GERAR, no percentual de 30% (trinta por cento) da mão-de-obra total para a execução do objeto contratual, nos termos da Lei Municipal nº 2838/2017.

### **12.1. CANTEIRO DE OBRAS, PESSOAL E EQUIPAMENTOS**

#### **12.1.1. CANTEIRO DE OBRAS**



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

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

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

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

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

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

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

#### **12.1.2. PESSOAL**

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

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

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

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

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

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



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

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

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

### **12.1.3. EQUIPAMENTOS**

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

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

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

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

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

## **13. GESTÃO, FISCALIZAÇÃO, MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

### **13.1. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO**

O contrato será fiscalizado pela Secretaria Municipal de Infraestrutura e Edificações – SEINFE e a gestão pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo - SECULT. A Contratada deverá prestar toda colaboração e fornecer todos os dados e informações necessárias e solicitadas pela Fiscalização para o desenvolvimento de suas atividades.

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

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

A Fiscalização da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Edificações - SEINFE poderá ser apoiada por empresa supervisora contratada. A Contratante decidirá quando e onde será mais conveniente realizar as inspeções e notificará a Contratada responsável pela execução dos serviços sobre os



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

problemas encontrados. A Fiscalização verificará o atendimento conforme as Instruções de Serviços deste órgão, no que couber.

### **13.2. MEDIÇÃO**

Serão realizadas medições mensais pelo gestor e/ou fiscal do contrato com o acompanhamento da contratada até o quinto dia útil de cada mês, as quais contemplarão as etapas dos serviços concluídas e aprovadas no mês imediatamente anterior, tomando-se por referência a discriminação dos itens da planilha orçamentária. Todas as atividades descritas neste Projeto Básico estão inclusas nos serviços listados do referido anexo.

### **13.3. PAGAMENTO**

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

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

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

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

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

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

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



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

Dados para emissão da Nota Fiscal:

*PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA*

*CNPJ nº 27.165.547/0001-01*

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

*CEP: 29.130-915*

*Telefone (27) 2124-6791*

#### **14. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Informamos que a despesa deverá ocorrer pela seguinte dotação orçamentária:

- Programa/Atividade: 029001.2369500331.027 – INSTALAÇÃO, AMPLIAÇÃO, REVITALIZAÇÃO E OBRAS.
- Elemento de Despesa: 44905100000 – Obras e Instalações
- SubElemento: 44905199 – Outras Obras e Instalações
- Fonte de Recurso: 189900000131 – Recursos Vinculados
- Ficha: 762

#### **15. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

##### **15.1. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA-OPERACIONAL DA EMPRESA LICITANTE**

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

O quantitativo mínimo de comprovação será igual a 30% (trinta por cento) dos itens de relevância técnica e financeira da planilha orçamentária, detalhados no Item 15.3 deste capítulo.

Na oportunidade, é imperioso registrar que o entendimento do Tribunal de Contas da União admite a fixação de quantitativos mínimos, não superior ao percentual de 50% dos itens definidos como de maior relevância técnica e financeira para a contratação, e deve guardar proporção com a dimensão e a complexidade do objeto (TCU - Acórdão 1923/2004 – Plenário, proc. 005.738/2002-5, Relator: Min. Marcos Vinícios Vilaça, e TCU - Acórdão 244/2015 – Plenário, proc. 029.920/2014-0, Relator: Min. Bruno Dantas).

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

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

## **15.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA-PROFISSIONAL DO RESPONSÁVEL TÉCNICO**

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

- Engenheiro Civil e/ou
- Arquiteto e Urbanista.

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

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



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

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

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

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

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

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

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

**15.3. ITENS DE RELEVÂNCIA TÉCNICA E FINANCEIRA**

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

<b>Descrição dos Serviços</b>	<b>Unidade</b>	<b>Quant. Total Planilha</b>	<b>Quant. Mínimo Exigido (30% Total)</b>
Pintura sobre paredes	m <sup>2</sup>	1.943,25	582,98
Execução de reboco	m <sup>2</sup>	485,81	145,74
Execução de cobertura de telhas	m <sup>2</sup>	198,27	59,48
Estrutura de madeira	m <sup>2</sup>	105,74	31,72





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

**15.4. DECLARAÇÕES PARA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

I. DECLARAÇÃO expressa, em papel timbrado, de que apresentará, antes da assinatura do contrato, os documentos que indiquem as instalações, o aparelhamento e o pessoal técnico, adequados, suficientes e disponíveis para a realização do objeto do contrato;

II. DECLARAÇÃO expressa, em papel timbrado, de que apresentará, no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos a contar da data do início da vigência do contrato ou sempre que houver alteração, a documentação comprobatória da especialização e formação técnica da equipe;

III. DECLARAÇÃO expressa, em papel timbrado de que, caso seja declarada vencedora da Licitação manterá na Grande Vitória infraestrutura técnica adequada, com recursos humanos qualificados, necessários e suficientes para a prestação dos serviços contratados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias a contar do início do contrato;

IV. DECLARAÇÃO expressa, em papel timbrado de que disponibilizará equipe técnica devidamente habilitada perante o Conselho Regional de Engenharia (CREA) e do Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU/ES, para execução dos serviços, constituída por profissionais com as habilitações mínimas abaixo descritas:

- Engenheiro Civil e/ou
- Arquiteto e Urbanista.

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

É facultado às empresas interessadas em participar desta licitação, agendar data e horário para proceder com a visita técnica, na Sede da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Edificações, cujo endereço é Av. Florentino Ávidos, nº 01, Centro - Viana – ES ou pelo telefone (27) 2124-6791, até o quinto dia útil antes da abertura do certame.

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

**16. GARANTIA DE EXECUÇÃO**

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

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





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

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

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

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

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

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

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

#### **17. ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

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

#### **18. REEQUILÍBRIO CONTRATUAL**

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

- As eventuais solicitações deverão fazer-se acompanhar de comprovação da superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém, de consequências incalculáveis, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato e deverão obrigatoriamente ser objeto de análise pela Procuradoria Geral do Município, bem como, pela Secretaria Municipal de Controle e Transparência.

#### **19. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

Nos termos do que prescreve a Lei nº 8.666/93, os fornecedores que descumprirem total ou parcialmente os contratos celebrados com a administração pública municipal e aos licitantes que



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

cometam atos visando frustrar os objetivos da licitação serão aplicadas advertências, multas, suspensão temporária, impedimento de licitar e/ou contratar e declaração de inidoneidade, sem prejuízo de outras providências de caráter administrativo e judicial visando reparação de eventuais danos.

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

- **ADVERTÊNCIA** no caso de descumprimento de normas de licitação ou de cláusulas contratuais e outras obrigações assumidas;
- **MULTA MORATÓRIA** de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor da nota fiscal, por dia, limitada a 10% (dez por cento) no caso de atraso injustificado nos materiais/serviços licitados;
- **MULTA COMPENSATÓRIA** de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato no caso de descumprimento do Objeto;
- **SUSPENSÃO TEMPORÁRIA** do fornecedor de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal por 3 (três) meses no caso de vencido o prazo da advertência e o licitante ou contratada permanecer inadimplente;
- **SUSPENSÃO TEMPORÁRIA** do fornecedor de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal por 6 (seis) meses no caso de aplicação de duas penas de advertência, no prazo de 12 (doze) meses, sem que o fornecedor tenha adotado as medidas corretivas no prazo determinado pela Administração e alteração da quantidade ou qualidade dos bens entregues;
- **SUSPENSÃO TEMPORÁRIA** do fornecedor de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal por 12 (doze) meses no caso de retardamento imotivado da execução de obra, de serviço, de suas parcelas ou do fornecimento de bens;
- **SUSPENSÃO TEMPORÁRIA** do fornecedor de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal por 24 (vinte e quatro) meses no caso de: entregar como verdadeira mercadoria falsificada, adulterada, deteriorada ou danificada; paralisação de serviço, de obra ou de fornecimento de bens sem justa fundamentação e prévia comunicação à Administração; praticar ato ilícito visando frustrar os objetivos de licitação no âmbito da Administração Pública Municipal; sofrer condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo; apresentar documentação ou declaração falsa; falhar ou fraudar na execução do contrato; comportar-se de modo inidôneo; demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos privados;
- **IMPEDIMENTO DE CONTRATAR E LICITAR** - Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar a Ata de Registro de Preços ou Contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com os órgãos e entidades deste Município e, será descredenciado no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.
- **DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE** enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a sanção, a qual será concedida sempre que a contratada ressarcir os prejuízos resultantes da sua conduta e



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

depois de decorrido o prazo das sanções de suspensão e impedimento aplicadas, no caso da CONTRATADA ter sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos; tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação; demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos privados.

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

Aquele que convocado para assinatura da ata ou contrato não o fizer dentro do prazo estabelecido pela Administração, deixar de entregar documentação exigida, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, sendo-lhe garantido o direito à ampla defesa, serão aplicadas as sanções de multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estabelecido em sua proposta e a penalidade de impedimento do direito de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal ou a declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, sem prejuízo das demais combinações legais, incluindo a sanção penal prevista no Art. 93 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

Ocorrendo atraso injustificado na entrega do material/serviço licitado, a ordem de fornecimento ou contrato poderá ser cancelada ou rescindida, exceto se houver justificado interesse público em manter a avença, hipótese em que será aplicada multa de acordo com a modalidade;

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

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

## **20. SUBCONTRATAÇÃO**

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

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

São obrigações adicionais da contratada, em razão da subcontratação:

- Apresentar a documentação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte subcontratadas, sob pena de rescisão, aplicando-se o prazo para regularização previsto no § 1º do art. 4º do Decreto nº 8.538, de 2015;
- Substituir a subcontratada, no prazo máximo de trinta dias, na hipótese de extinção da subcontratação, mantendo o percentual originalmente subcontratado até a sua execução total, notificando o órgão ou entidade contratante, sob pena de rescisão, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou a demonstrar a inviabilidade da substituição, hipótese em que ficará responsável pela execução da parcela originalmente subcontratada;
- Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, bem como pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

## **21. ELABORAÇÃO DO PROJETO BÁSICO**

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



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

GLEND A BITTAR  
BINOW:14185000  
707

Digitally signed by GLEND A  
BITTAR BINOW:14185000707  
Date: 2023.11.23 13:40:46  
-03'00'

---

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

**22. APROVAÇÃO DO PROJETO BÁSICO**

Aprovo o conteúdo do Projeto Básico.

Declaramos tratar-se de serviço especializado de engenharia.

Viana, 23 de novembro de 2023.

**Maisa  
Falcão**

Assinado de forma  
digital por Maisa  
Falcão  
Dados: 2023.11.23  
13:44:29 -03'00'

---

**Maisa Eufrásia Silva Ramos Falcão**  
Secretária Municipal de Infraestrutura e Edificações  
SEINFE / PMV

---

**Renata Rosa Weixter**  
Secretária Municipal de Cultura e Turismo  
SECULT / PMV



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA/ES  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS  
SEGUNDA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA/ES  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS  
SEGUNDA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

## **Anexo I.II – MEMÓRIA DE CÁLCULO;**



## **Anexo I.III – CRONOGRAMA;**





**ANEXO II**  
**TOMADA DE PREÇOS nº. 005/2023**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 11.072/2023**

**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

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

Prezados Senhores,

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

**Objeto:** Contratação de empresa especializada para o serviço de restauro da igreja matriz Nossa Senhora da Conceição no município de Viana-ES.

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

- Declaramos expressamente que o preço contido na Proposta inclui todos os custos e despesas do fornecimento, tais como custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, encargos sociais, trabalhistas, seguros, licenças, custos relacionados a serviços de apoio, os quais não acrescentarão ônus para a Prefeitura Municipal de Viana e demais despesas necessárias ao cumprimento integral para o fornecimento do objeto deste edital e seus Anexos.
- O prazo de validade de nossa proposta é de 120 (cento e vinte) dias corridos, contados da data da abertura da licitação.
- Declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no edital e seus anexos, bem como aceitamos todas as obrigações especificadas.
- Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemo-nos a assinar o contrato no prazo determinado no documento de convocação e executar o serviço no prazo e condições estabelecidas neste ato convocatório.
- Por necessário informamos que:
  - a) Será responsável pela relação comercial de nossa empresa com o Município a pessoa do Senhor (a) \_\_\_\_\_, portador (a) da cédula de identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF-MF nº \_\_\_\_\_, com endereço \_\_\_\_\_, telefone (s) \_\_\_\_\_ e e-mail \_\_\_\_\_.
  - b) Nosso domicilio bancário é \_\_\_\_\_ (nome do banco, nº. do banco, nº. da agência e nº. da conta corrente)\_\_\_\_\_.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA/ES  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS  
SEGUNDA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

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

(Local), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

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

**(Nome da empresa)**

**(Carimbo da Empresa)**

**(Obrigatório)**



**ANEXO III**  
**TOMADA DE PREÇOS nº. 005/2023**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 11.072/2023**

**TERMO DE PROCURAÇÃO**

A empresa: ..... com sede na: ....., CNPJ nº ....., representada pelo(a) Sr.(a) ....., **TORNA PROCURADOR** o(a) Sr.(a) ..... portador (a) do R.G. nº ..... e C.P.F. nº ....., para representá-la perante a PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA na participação e acompanhamento da licitação na modalidade de **TOMADA DE PREÇOS nº. 005/2023**, podendo o mesmo praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e renunciar a recursos em todas as fases licitatórias.

NOME: .....

R.G.: .....

CARGO: .....

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



**ANEXO IV**  
**TOMADA DE PREÇOS nº. 005/2023**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 11.072/2023**

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

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada para o serviço de restauro da igreja matriz Nossa Senhora da Conceição no município de Viana-ES.

**DECLARAÇÃO CONJUNTA**

Em cumprimento as determinações da Lei nº. 8.666/93 e demais legislações aplicáveis ao tema, para fins de participação nesta **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 irretratavelmente os requisitos constantes do ato convocatório e seus anexos, e que:

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

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

(Local), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

---

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

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

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



**ANEXO V**  
**TOMADA DE PREÇOS nº. 005/2023**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 11.072/2023**

**DECLARAÇÃO DE GARANTIA CONTRATUAL**

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

(Local), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

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

**(Nome da empresa)**

**(Carimbo da Empresa)**

**(Obrigatório)**



**ANEXO VI**  
**TOMADA DE PREÇOS nº. 005/2023**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 11.072/2023**

**MODELO DE ATESTADO DE VISTORIA TÉCNICA**

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

**Do Objeto:** Contratação de empresa especializada para o serviço de restauro da igreja matriz Nossa Senhora da Conceição no município de Viana-ES.

**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 2023.

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

**(Nome da empresa)**

**(Carimbo da Empresa)**

**(Obrigatório)**



**ANEXO VII**  
**TOMADA DE PREÇOS nº. 005/2023**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 11.072/2023**

**DECLARAÇÃO DE ACEITE DE INDICAÇÃO**

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

(Local), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

**(Nome e assinatura do profissional)**

**(Nº do Registro Profissional)**

**Obrigatório**



## ANEXO VIII

### MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº XXX/2023.

Código CidadES: 2023.073E0700001.01.0010

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

Processo Adm. nº11.072/2023.

TOMADA DE PREÇOS nº. 005/2023.

O Município de Viana, representada pelo Exmo. Prefeito Municipal Sr. **WANDERSON BORGHARDT BUENO**, CPF nº. \_\_\_\_\_, adiante denominada **CONTRATANTE**, inscrita no CNPJ sob o nº. \_\_\_\_\_ com sede na Av. Florentino Ávidos, 01, Centro – Município de Viana/ES e a empresa \_\_\_\_\_, vencedora da 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. nº11.072/2023** tem entre si, justos e contratados, a contratação de empresa em conformidade com ao termo de referência, Planilhas Orçamentárias e também o Cronograma Físico-Financeiro, com contratação sob a forma de Menor Preço Unitário, em regime de execução indireta por preço unitário, nos termos da Lei 8.666/93 e suas alterações, mediante as seguintes cláusulas e condições:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

**1.1** O presente instrumento tem por objeto a Contratação de empresa especializada para o serviço de restauro da igreja matriz nossa senhora da conceição no município de Viana-ES.

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

#### **CLÁUSULA SEGUNDA - DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES**

**2.1.** Integram o presente instrumento, como se nele estivessem transcritos, naquilo que não o contrariem: O edital de **TOMADA DE PREÇOS nº.005/2023** e a proposta apresentada pela **CONTRATADA**.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

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





**3.2.** A diferença dos prazos de vigência do contrato para a vigência de execução da obra é para que possam ser emitidas prorrogações de prazo de execução da obra sem que prejudique a vigência do contrato.

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

**3.4.** A prorrogação poderá ser admitida nos termos do art. 57 da Lei 8.666/1993, mediante prévia justificativa e autorização da autoridade competente, devendo ser precedida, ainda, de manifestação da Procuradoria Geral do Município de Viana.

#### **CLÁUSULA QUARTA - DO REAJUSTE EM SENTIDO ESTRITO**

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

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

4.2. Onde:

R = Valor da parcela do reajustamento procurado;

I<sub>o</sub> = Índice Nacional da Construção Civil, relativo ao mês e ano da data base da planilha de orçamento elaborados pela Prefeitura Municipal de Viana;

I<sub>i</sub> = Índice Nacional da Construção Civil, relativo ao 1º mês do novo período em que deverá se dar o reajustamento;

V = Valor a preços iniciais a ser reajustado.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DO REEQUILÍBRIO**

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

5.1.1. As eventuais solicitações deverão fazer-se acompanhar de comprovação da superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém, de consequências incalculáveis, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato e deverão obrigatoriamente ser objeto de análise pela Procuradoria Geral do Município, bem como, pela Secretaria Municipal de Controle e Transparência.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

- Programa/Atividade: 029001.2369500331.027 – INSTALAÇÃO, AMPLIAÇÃO, REVITALIZAÇÃO E OBRAS.

- Elemento de Despesa: 44905100000 – Obras e Instalações



- SubElemento: 44905199 – Outras Obras e Instalações
- Fonte de Recurso: 189900000131 – Recursos Vinculados
- Ficha: 762

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

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

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

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

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

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

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

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

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

- a) Representar a CONTRATANTE junto à CONTRATADA no trato dos assuntos pertinentes à execução dos serviços objeto do Contrato;
- b) Analisar e aprovar o cronograma da obra elaborado pela CONTRATADA;



- c) Dirimir as dúvidas da CONTRATADA que porventura surjam durante a execução do contrato, com relação a qualquer aspecto ligado ao objeto do Contrato;
- d) Conferir, na execução dos serviços, as quantidades e descrição conforme especificação técnica contratada;
- e) Aceitar, para fins de medição e pagamento, os serviços conforme especificação e rejeitar os que não estejam de acordo com o especificado, exigindo da CONTRATADA a substituição, reparo ou refazimento daquilo que for rejeitado;
- f) Conferir e atestar as faturas correspondentes às medições de serviços executados, encaminhando-as para pagamento;
- g) Informar a autoridade competente quaisquer alterações de escopo ou prazo do contrato com antecedência e em tempo hábil para que sejam tomadas as providências necessárias e cabíveis;
- h) Emitir relatório à autoridade competente, informando caso haja descumprimento de cláusulas contratuais por parte da CONTRATADA, com as devidas justificativas para a solicitação de emissão de notificação.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

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

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

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

10.2.2 Seguro-garantia.

10.2.3 Fiança bancária.

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

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

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

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

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



### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO VALOR**

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

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**12.1** Os serviços serão aceitos se atenderem às suas respectivas especificações e as normativas de procedimento vigentes. O atendimento às especificações deverá ser seguido e respeitado pela contratada que consultará sempre a fiscalização em casos de dúvida ou omissão de quaisquer entendimentos.

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

**12.3** Como condição de pagamento fica a CONTRATADA poderá apresentar junto à medição de cada mês: relatório fotográfico, ensaios de controle tecnológico e relatório com resumo das atividades.

**12.4** Será de responsabilidade da contratada a realização e apresentação dos resultados dos controles tecnológicos, exigidos nas especificações, independentemente dos controles realizados pela fiscalização.

**12.5** Os controles tecnológicos realizados pela contratada e não aceitos pela fiscalização deverão ser refeitos até que apresentem resultados satisfatórios, sem quaisquer ônus adicionais para a contratante.

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

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

**12.7** 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;

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

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

**12.10** 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;

**12.11** Dados para emissão da Nota Fiscal:

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA

CNPJ nº 27.165.547/0001-01

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

CEP: 29.130-915

Telefone (27) 2124-6791

**12.12** Fica a empresa obrigada a solicitar os dados para emissão de Nota Fiscal, considerando que poderá ser solicitado item para outra Unidade Gestora.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXECUÇÃO E ENTREGA DA OBRA**

### **13.1 PRAZOS DE EXECUÇÃO:**

**13.1.1.** 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.

**13.1.2.** O prazo de execução dos serviços a serem contratados é de 240 (duzentos e quarenta) dias, contados a partir da emissão da ordem de serviço, podendo ter sua vigência prorrogada nos termos do §1º do Ar. 16 da Portaria nº 076-S/2022, da Secretaria de Estado da Cultura.

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

**13.1.4.** 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.



## **13.2. ENTREGA DA OBRA**

**13.2.1.** 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.

**13.2.2.** 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.

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

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

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

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA RESCISÃO CONTRATUAL**

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

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

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS PENALIDADES**

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

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

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

a) MULTA MORATÓRIA de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor da nota fiscal, por dia, limitada a 10% (dez por cento) no caso de atraso injustificado nos materiais/serviços licitados;

b) MULTA COMPENSATÓRIA de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato no caso de descumprimento do Objeto;

c) SUSPENSÃO TEMPORÁRIA do fornecedor de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal por 3 (três) meses no caso de vencido o prazo da advertência e o licitante ou contratada permanecer inadimplente;



- d) SUSPENSÃO TEMPORÁRIA do fornecedor de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal por 6 (seis) meses no caso de aplicação de duas penas de advertência, no prazo de 12 (doze) meses, sem que o fornecedor tenha adotado as medidas corretivas no prazo determinado pela Administração e alteração da quantidade ou qualidade dos bens entregues;
- e) SUSPENSÃO TEMPORÁRIA do fornecedor de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal por 12 (doze) meses no caso de retardamento imotivado da execução de obra, de serviço, de suas parcelas ou do fornecimento de bens;
- f) SUSPENSÃO TEMPORÁRIA do fornecedor de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal por 24 (vinte e quatro) meses no caso de: entregar como verdadeira mercadoria falsificada, adulterada, deteriorada ou danificada; paralisação de serviço, de obra ou de fornecimento de bens sem justa fundamentação e prévia comunicação à Administração; praticar ato ilícito visando frustrar os objetivos de licitação no âmbito da Administração Pública Municipal; sofrer condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo; apresentar documentação ou declaração falsa; falhar ou fraudar na execução do contrato; comportar-se de modo inidôneo; Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos privados;
- g) IMPEDIMENTO DE CONTRATAR E LICITAR - Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar 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 os órgãos e entidades deste Município e, será descredenciado no Sicafe, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no termo de referência e no contrato e das demais cominações legais.”
- h) DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a sanção, a qual será concedida sempre que a contratada ressarcir os prejuízos resultantes da sua conduta e depois de decorrido o prazo das sanções de suspensão e impedimento aplicadas, no caso da CONTRATADA ter sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos; tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação; demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos privados.
- 15.3 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 termo de referência;
- 15.7 No exercício de sua defesa o fornecedor poderá juntar documentos e pareceres, bem 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 Independentemente das sanções administrativas cabíveis, a licitante ou contratada ficará, ainda, sujeita à responsabilização pelo pagamento das perdas e danos causados à Administração Municipal ou a terceiros.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA PUBLICAÇÃO**

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

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

**17.1.** A gestão do Contrato será de responsabilidade da fiscalização será da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Edificações – SEINFE e a gestão pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo - SECULT;

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

Autor do Projeto: Daniel Zanine Belga

Fiscal do Contrato: Renata Rosa Weixter

Fiscal da Obra: José Maria da Cunha Junior

**17.3.** 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,





PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA/ES  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS  
SEGUNDA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

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.

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

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

A presença da fiscalização na obra não diminuirá a responsabilidade da empresa contratada quanto à perfeita execução do trabalho.

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO**

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

**18.2.** E por estarem assim ajustadas, foi lavrado o presente contrato, em 03 (três) vias de igual teor e forma, o qual depois de lido e achado conforme, vai assinado pelas partes **CONTRATANTES** e pelas testemunhas abaixo firmadas.

Viana/ES, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
CONTRATADA

**Testemunhas:**

\_\_\_\_\_  
(Identificação da testemunha)

\_\_\_\_\_  
(Identificação da testemunha)