



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL N.º 015/2022

PROCESSO Nº 7145/2021

A PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA, com sede na Rua Ângela Savernini, 93 – Centro - CEP 29.725-000 – Marilândia -ES, por intermédio de seu Pregoeiro, que abaixo subscrevem, designados pelo Decreto nº 4678 de 11 de maio de 2021, de acordo com a Lei n.º 10.520/02 e a Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, TORNA PÚBLICO que fará realizar licitação na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL – REGISTRO DE PREÇO, do TIPO MENOR PREÇO POR (LOTE), conforme descrito neste edital e seus anexos nos termos deste edital a partir das 09:00h do dia 23 de fevereiro de 2022.

II - CONDIÇÕES GERAIS

2.1 -A presente Licitação reger-se-á pelas condições gerais e especiais constantes da Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002 e a Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, consolidada e Decreto Municipal nº 1052, de 2005, Lei complementar 123/2006 e 147/2014.

a) Processos: nº 7693/2021 - SEMOIN.

b) - DAS DEFINIÇÕES.

I - Sistema de Registro de Preços - SRP - conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens, para contratações futuras;

II - Ata de Registro de Preços - documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, no qual se registram os preços, fornecedores, órgãos participantes e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas;

III - Órgão Gerenciador - órgão ou entidade da Administração Pública responsável pela condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente;

IV - Órgão Participante - órgão ou entidade que participa dos procedimentos iniciais do SRP e integra a Ata de Registro de Preços.

V - Órgão Não Participante - órgão ou entidade que não participou dos procedimentos iniciais do SRP, não integrando a Ata de Registro de Preços, mas que poderá utilizá-la para aquisição de bens ou contratação de serviços, mediante adesão, após autorização de seu órgão gerenciador.

III – OBJETO

3.1. O presente Pregão Presencial tem por objeto é FORMALIZAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇO DE ENGENHARIA E ELABORAÇÃO DE PROJETOS PREDIAIS E DE INFRAESTRUTURA - COD. CIDADES 2022.046E0700001.02.0012, no período de 12 (doze) meses (Art. 15, Inc. II e IV e § 3º, Inc. I e II da Lei nº. 8.666/93), conforme especificações e condições constantes no edital e seus anexos.

3.2 - A presente licitação é de participação a amplas às empresas, com tratamento diferenciado às ME/EPP ou equiparadas, conforme Art. 47 e 48 da LC 123/06.

IV – DATA, LOCAL E HORA PARA A ENTREGA DOS ENVELOPES

4.1 - Até o dia 04 de março de 2022, às 09:00h, o Setor de Licitações receberá os envelopes (PROPOSTA e HABILITAÇÃO) referentes a este Pregão na Prefeitura Municipal de Marilândia, situada na Rua Ângela Savernini, 93 – Centro - CEP 29.725-000 – Marilândia - ES.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

4.2 - A empresa que entregar seus envelopes além do prazo estabelecido no item 4.1 deste edital, estará automaticamente desclassificada.

4.3 - O pregão ocorrerá a partir das 09:00h do dia 04 de março de 2022.

4.4 - Os licitantes deverão entregar até a hora e data previstas no item 4.1 a sua proposta e documentação necessária para habilitação, em 02 (dois) envelopes distintos, lacrados e rubricados, contendo na parte externa, além da razão social completa da empresa os seguintes dizeres: “Prefeitura Municipal de Marilândia” – Pregão nº 015/2022, Envelope nº 01 – PROPOSTA; Envelope nº 02 – HABILITAÇÃO”.

4.5 - Em anexo e na parte externa dos envelopes DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTA a licitante entregará a sua credencial nos termos estabelecidos no “Capítulo VI” deste edital.

4.6 - O responsável pelo protocolo geral desta Prefeitura, entregará ao Pregoeiro, após o horário estabelecido no item 4.1, os envelopes DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTA das empresas interessadas nesta licitação, juntamente com as credenciais a estes correspondentes.

4.7 - A declaração dando ciência de que a licitante cumpre plenamente os requisitos de habilitação (ANEXO V), em cumprimento ao disposto no art. 4º, VII da Lei nº 10.520/02, deverá ser entregue diretamente ao Pregoeiro no início da sessão do Pregão.

4.8 - A não apresentação da declaração citada no item 4.7, impede a licitante de participar da licitação.

V – PARTICIPAÇÃO

5.1 – Poderão participar deste pregão, empresas que atenderem todas as especificações e exigências contidas neste edital e seus anexos, além das disposições legais vigentes, independentes de transcrição, e ainda, que desenvolvam as atividades, objeto desta licitação.

5.1.1 - Poderão participar deste pregão, todas às empresas, com tratamento diferenciado às ME/EPP ou equiparadas, conforme Art. 47 e 48 da LC 123/06..

5.2 - Não poderão se beneficiar do regime diferenciado e favorecido em licitações, concedido pela Lei Complementar nº 123/06 às microempresas e empresas de pequeno porte, licitantes que se enquadrem em qualquer dos incisos do § 4º, do art. 3º da Lei citada.

5.3 - Não poderão participar da presente licitação as interessadas que:

a) Se encontrem em processo de dissolução, de fusão, de cisão ou de incorporação;

b) Tenha sido decretada a sua falência;

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

d) Empresas estrangeiras que não funcionem no país.

e) Assim como as previsões descritas no Art. 9º da Lei 8.666/1993.

VI- CREDENCIAMENTO

6.1 - Para fins de credenciamento junto ao Pregoeiro, o proponente poderá enviar um representante munido de credencial (ANEXO II), firmada pelo responsável legal da empresa, devendo constar na credencial o número da identidade ou do CPF do credenciado.

6.2 - O credenciamento deverá ocorrer no momento da abertura da licitação, as 09:00h, na sala de licitações da Prefeitura.

6.3 - No caso de proprietário, diretor ou sócio da empresa licitante, este deverá comprovar a sua condição mediante a

apresentação de documento pessoal (identidade ou similar) bem como contrato social, alteração contratual consolidada ou procuração pública firmada em cartório.

6.4 - A credencial deverá ser assinada por responsável legal da empresa e a confirmação desta condição deverá ocorrer através da apresentação do contrato social, alteração contratual consolidada ou procuração pública firmada em cartório, sob pena da não aceitação do credenciamento.

6.5 - A apresentação do contrato social, alteração consolidada nesta etapa da licitação isenta a empresa de apresentá-los no envelope documentação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

6.6 - Somente poderão oferecer lances verbais no ato do pregão, os representantes das empresas que se credenciarem.

6.7 - Para a licitante enquadrada como Microempresa ou Empresa de Pequeno porte deverá apresentar a seguinte documentação, MEI esta isento.

a) – Declaração expressa de que a empresa se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte, com data de no máximo 60(sessenta) dias anterior, a realização da reunião de sessão de licitação, assinada pelo representante legal da empresa e pelo contador responsável pela contabilidade da mesma.

b) - Certidão expedida pela Junta Comercial da região sede da empresa, demonstrando a situação de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte. Exigência baseada no Art. 8º da Instrução Normativa 103/2007 do Departamento Nacional do Comércio, esta que deverá ter sido emitida até 60 (sessenta) dias anteriores a data de realização da presente licitação;

6.7.1 - As microempresas e empresas de pequeno porte que não apresentarem a declaração (letra a) e a certidão (letra b) do item 6.7, não serão enquadradas com tal, e ficarão impedidas de participar da licitação.

6.7.2 – A qualquer momento a comissão permanente de licitação poderá buscar informações necessárias para a comprovação de que a empresa encontra-se enquadrada como Micro empreendedor Individual, microempresa ou empresa de pequeno porte;

6.7.3 – O credenciamento poderá ser substituído por, procuração pública firmada em cartório.

6.7.4 – Os documentos constantes no item VI, deverão ser autenticados em cartório ou por Membro da Comissão de Licitações do Município, exceto os documentos retirados da internet e originais.

VII – DA PROPOSTA

7.1. A Proposta de Preços deverá ser apresentada em uma via datilografada ou impressa, conforme Planilha, redigida com clareza em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, sem alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada, assinada, com identificação do representante legal da licitante ou sócio.

7.1.1. Razão social da licitante, nº. do CNPJ/MF, endereço completo, telefone, fax para contato e, se possível, endereço eletrônico (E-mail).

7.2 - Discriminação do item cotado conforme especificações e condições previstas na Planilha.

7.3 – A licitante deverá expressar em sua proposta, o preço unitário e total de cada item ofertado, devendo ser cotado em Real e com no máximo duas casas decimais (R\$ X,XX).

7.4 - Expressar em sua proposta que, todos os custos de fornecimento, dentre eles, os encargos sociais, impostos, taxas, seguros, transportes, embalagens, licenças, despesas de frete e todas as demais despesas necessárias para o fornecimento do objeto licitado, serão de sua responsabilidade e não acrescentarão ônus para Prefeitura Municipal de Marilândia;

7.5 - O preço unitário deverá ser apresentado em algarismos arábicos;

7.6 – Expressar o prazo de validade da proposta, este que não será inferior a 60 (sessenta) dias contados da abertura da licitação;

7.7– Não será considerada nenhuma oferta ou vantagem baseada nas propostas dos demais licitantes, ou não previstas neste edital, a não ser aquelas oferecidas na etapa de lances.

7.8 – A empresa que não cumprir os requisitos dos item VII, do edital estarão desclassificadas.

VIII – DA DOCUMENTAÇÃO

8.1 - O envelope nº 02 – DOCUMENTAÇÃO deverá conter a documentação a seguir especificada em original ou através de cópias reprográficas devidamente autenticadas, ou documentos originais.

8.1.1 – Habilitação Jurídica

a) Registro comercial, no caso de Microempreendedor individual; ou;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

- b) Ato constitutivo e alterações subsequentes, ou contrato consolidado devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou;
- 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; ou;
- d) Decreto de autorização em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- e) Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo, conforme Anexo III.

8.1.2 – Regularidade Fiscal

- a) Certidão de regularidade junto à fazenda pública Municipal, do domicílio do Licitante;
- b) Certidão de regularidade junto à fazenda pública Estadual, do domicílio do Licitante;
- c) Certidão de regularidade junto à fazenda pública Federal, (Quitação de tributos e contribuições Federais e Quanto à dívida ativa da União), sejam estas individualmente ou conjuntas, com a validade na data de realização desta licitação;
- d) Certidão de regularidade junto ao FGTS;
- e) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (cartão do CNPJ.) pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame.
- f) Certidão negativa de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do trabalho nos termos da Lei n.º 12.440/2011.

8.1.3 – Qualificação Econômica Financeira

- a) Certidão negativa de Falência ou recuperação judicial, expedidas pelos cartórios distribuidores da sede da Licitante emitida até 30 (trinta) dias anteriores à data de abertura da Licitação e validas no momento do certame.

8.1.4 - Qualificação técnica

8.1.4.1. Capacidade técnico-operacional:

- a) Registro ou Inscrição do licitante no Conselho Regional da região da sede da empresa que ateste sua habilitação e atribuições para a execução de obras/serviços de características técnicas semelhantes ou superiores ao objeto deste Projeto Básico e demais projetos anexos/complementares (artigo 30, I, da Lei Federal nº 8.666/93).
- b) Comprovação de que o licitante executou/prestou, sem restrição, serviço/obra de características técnicas semelhantes ou superiores ao objeto, considerando-se as parcelas de maior relevância e percentual abaixo definido. A comprovação será feita por meio de apresentação de no mínimo 01 (um) Atestado ou Certidão de Acervo Técnico, certificado pelo Conselho Regional, devidamente assinado e carimbado pelo órgão ou entidade pública ou privada declarante.
- c) As características semelhantes para comprovação da capacidade técnico profissional do licitante, na forma do artigo 30, II c/c § 2º da Lei Federal n. 8.666/93, são, cumulativamente:
- d) Define-se como parcelas de maior relevância (artigo 30, II c/c § 2º da Lei Federal nº 8.666/93): especificações de ordem técnica e legal que apresentem destaque, magnitude, monta, vulto, relevo, realce, distinção, expressão, mérito na composição de um projeto e/ou obra.
- e) Definem-se como características técnicas-operacionais, a complexidade e porte, similares ou superiores ao objeto deste processo licitatório, no mínimo a execução dos serviços e quantitativos descritos abaixo:

Item	Descrição dos Serviços	Quantidade Mínima de atestados*
1	PROJETOS PARA EDIFÍCIOS EDUCACIONAIS	
	LEVANTAMENTO ARQUITETÔNICO	01



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

	PROJETO ESTRUTURAL, INCLUSIVE FUNDAÇÃO	01
	PROJETO DE ESTRUTURA METÁLICA	01
	PROJETO HIDROSSANITÁRIO	01
	PROJETO DE REDES ELÉTRICAS	01
	PROJETO DE PREVENÇÃO E COMBATE A INCÊNDIO	01
	PROJETO SPDA	01
2	PROJETOS DE EDIFÍCIOS ESPORTIVOS (INCLUSIVE GINÁSIOS)	
	PROJETO ARQUITETÔNICO	01
	PROJETO ESTRUTURAL, INCLUSIVE FUNDAÇÃO	01
	PROJETO DE ESTRUTURA METÁLICA	01
	PROJETO HIDROSSANITÁRIO	01
	PROJETO DE REDES ELÉTRICAS	01
	PROJETO DE PREVENÇÃO E COMBATE A INCÊNDIO	01
	PROJETO SPDA	01
3	PROJETOS DE EDIFÍCIOS HOSPITALARES E SAÚDE	
	PROJETO ARQUITETÔNICO	01
	PROJETO ESTRUTURAL, INCLUSIVE FUNDAÇÃO	01
	PROJETO DE ESTRUTURA METÁLICA	01
	PROJETO HIDROSSANITÁRIO	01
	PROJETO DE REDES ELÉTRICAS	01
	PROJETO DE PREVENÇÃO E COMBATE A INCÊNDIO	01
	PROJETO SPDA	01
4	IMPLEMENTOS EXTERNOS E PAISAGISMO	
	PROJETO ELÉTRICO	01
	PROJETO HIDROSSANITÁRIO	01
	PROJETO DE TERRAPLANAGEM	01
	PROJETO DE DRENAGEM	01
	PROJETO DE PREVENÇÃO E COMBATE A INCÊNDIO	01
	PROJETO DE URBANISMO (MUROS, CALÇADAS, PAVIMENTAÇÕES, CANTEIROS, ACESSOS E OUTROS)	01
	PROJETO DE PAISAGISMO (ESPÉCIES, PORTES, QUANTIDADES, MOBILIÁRIO EXTERNO E ACESSÓRIOS)	01
5	PROJETOS DE EDIFÍCIOS ADMINISTRATIVOS	
	PROJETO ARQUITETÔNICO	01
	PROJETO ESTRUTURAL, INCLUSIVE FUNDAÇÃO	01
	PROJETO DE ESTRUTURA METÁLICA	01
	PROJETO HIDROSSANITÁRIO	01
	PROJETO DE REDES ELÉTRICAS	01
	PROJETO TELEFÔNICO	01
	PROJETO DE LÓGICA	01
	PROJETO DE PREVENÇÃO E COMBATE A INCÊNDIO	01
	PROJETO DE CLIMATIZAÇÃO E CONFORTO AMBIENTAL	01



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

	PROJETO SPDA (PARARRAIO)	01
6	ESTUDOS GEOTÉCNICOS E TOPOGRAFIA	
	Sondagem de simples reconhecimento tipo SPT, incl. deslocamento local do equipamento até 500 m	01
	Sondagem rotativa em alteração de rocha inclusive deslocamento local do equipamento até 500 m	01
	Sondagem rotativa em rocha sã ou fraturada inclusive deslocamento local do equipamento até 500m	01
	Levantamento Topográfico	01
7	PROJETO DE INFRAESTRUTURA	
	PROJETO GEOMÉTRICO EM PISTA SIMPLES	01
	PROJETOS DE TERRAPLANAGEM DE RODOVIAS EM PISTA SIMPLES	01
	PROJETO DE PAVIMENTAÇÃO PISTA SIMPLES	01
	PROJETO DE DRENAGEM DE RODOVIAS EM PISTA SIMPLES	01
	PROJETO DE SINALIZAÇÃO DE RODOVIAS EM PISTA SIMPLES	01
	PROJETO DE ILUMINAÇÃO VIÁRIA	01
	PROJETO EXECUTIVO DE OBRAS DE CONTENÇÃO (CORTINAS, MUROS, ETC.) ATÉ 6M DE ALTURA	01

*Quantidade mínima exigida para que seja comprovado o quesito capacidade operacional a executar tais serviços.

f) Caso a comprovação da capacidade técnico-operacional seja feita através de atestado do Responsável Técnico da empresa, deverá estar expresso na Certidão de Acervo Técnico que o profissional que a detém estava à época da execução da obra/serviço vinculado ao licitante.

g) O licitante deverá comprovar sua experiência anterior na execução de todos os serviços discriminados.

h) Será admitido o somatório de atestados, seja para comprovação da experiência anterior do licitante na execução de todos os serviços discriminados, seja para o atendimento do quantitativo mínimo especificado para cada um deles.

i) Não serão aceitos atestados e/ou Certidões de Acervos parciais, referente a obras e/ou serviços em andamento.

8.1.4.2. Capacidade técnico-profissional:

a). Registro ou Inscrição do(s) responsável(is) técnico(s) indicado(s) no Conselho Regional da região da sede da empresa que ateste sua habilitação e atribuições para a execução de obras/serviços de características técnicas semelhantes ou superiores ao objeto deste projeto básico (artigo 30, I, da Lei Federal nº 8.666/93).

b). Comprovação de que o licitante possui em seu quadro permanente profissional devidamente reconhecido pelo Conselho Regional, de nível superior, e que seja detentor de no mínimo 01 (uma) Certidão de Acervo Técnico por execução de serviços/obras de características técnicas semelhantes ou superiores ao objeto deste projeto básico:

Item	Descrição dos Serviços	Quantidade Mínima de atestados*
1	PROJETOS PARA EDIFÍCIOS EDUCACIONAIS	



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

	LEVANTAMENTO ARQUITETÔNICO	01
	PROJETO ESTRUTURAL, INCLUSIVE FUNDAÇÃO	01
	PROJETO DE ESTRUTURA METÁLICA	01
	PROJETO HIDROSSANITÁRIO	01
	PROJETO DE REDES ELÉTRICAS	01
	PROJETO DE PREVENÇÃO E COMBATE A INCÊNDIO	01
	PROJETO SPDA	01
2	PROJETOS DE EDIFÍCIOS ESPORTIVOS (INCLUSIVE GINÁSIOS)	
	PROJETO ARQUITETÔNICO	01
	PROJETO ESTRUTURAL, INCLUSIVE FUNDAÇÃO	01
	PROJETO DE ESTRUTURA METÁLICA	01
	PROJETO HIDROSSANITÁRIO	01
	PROJETO DE REDES ELÉTRICAS	01
	PROJETO DE PREVENÇÃO E COMBATE A INCÊNDIO	01
	PROJETO SPDA	01
3	PROJETOS DE EDIFÍCIOS HOSPITALARES E SAÚDE	
	PROJETO ARQUITETÔNICO	01
	PROJETO ESTRUTURAL, INCLUSIVE FUNDAÇÃO	01
	PROJETO DE ESTRUTURA METÁLICA	01
	PROJETO HIDROSSANITÁRIO	01
	PROJETO DE REDES ELÉTRICAS	01
	PROJETO DE PREVENÇÃO E COMBATE A INCÊNDIO	01
	PROJETO SPDA	01
4	IMPLEMENTOS EXTERNOS E PAISAGISMO	
	PROJETO ELÉTRICO	01
	PROJETO HIDROSSANITÁRIO	01
	PROJETO DE TERRAPLANAGEM	01
	PROJETO DE DRENAGEM	01
	PROJETO DE PREVENÇÃO E COMBATE A INCÊNDIO	01
	PROJETO DE URBANISMO (MUROS, CALÇADAS, PAVIMENTAÇÕES, CANTEIROS, ACESSOS E OUTROS)	01
	PROJETO DE PAISAGISMO (ESPÉCIES, PORTES, QUANTIDADES, MOBILIÁRIO EXTERNO E ACESSÓRIOS)	01
5	PROJETOS DE EDIFÍCIOS ADMINISTRATIVOS	
	PROJETO ARQUITETÔNICO	01
	PROJETO ESTRUTURAL, INCLUSIVE FUNDAÇÃO	01
	PROJETO DE ESTRUTURA METÁLICA	01
	PROJETO HIDROSSANITÁRIO	01
	PROJETO DE REDES ELÉTRICAS	01
	PROJETO TELEFÔNICO	01
	PROJETO DE LÓGICA	01
	PROJETO DE PREVENÇÃO E COMBATE A INCÊNDIO	01



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

	PROJETO DE CLIMATIZAÇÃO E CONFORTO AMBIENTAL	01
	PROJETO SPDA (PARARRAIO)	01
6 ESTUDOS GEOTÉCNICOS E TOPOGRAFIA		
	Sondagem de simples reconhecimento tipo SPT, incl. deslocamento local do equipamento até 500 m	01
	Sondagem rotativa em alteração de rocha inclusive deslocamento local do equipamento até 500 m	01
	Sondagem rotativa em rocha sã ou fraturada inclusive deslocamento local do equipamento até 500m	01
	Levantamento Topográfico	01
7 PROJETO DE INFRAESTRUTURA		
	PROJETO GEOMÉTRICO EM PISTA SIMPLES	01
	PROJETOS DE TERRAPLANAGEM DE RODOVIAS EM PISTA SIMPLES	01
	PROJETO DE PAVIMENTAÇÃO PISTA SIMPLES	01
	PROJETO DE DRENAGEM DE RODOVIAS EM PISTA SIMPLES	01
	PROJETO DE SINALIZAÇÃO DE RODOVIAS EM PISTA SIMPLES	01
	PROJETO DE ILUMINAÇÃO VIÁRIA	01
	PROJETO EXECUTIVO DE OBRAS DE CONTENÇÃO (CORTINAS, MUROS, ETC.) ATÉ 6M DE ALTURA	01

c) O(s) responsável(is) técnico(s) indicado(s), poderão ocupar a posição de diretor, sócio ou integrar o quadro permanente do licitante na condição de empregado ou de prestador de serviços, devendo ser comprovada sua vinculação com o licitante, até a data da apresentação dos documentos de habilitação, por meio de carteira de trabalho e previdência social (CTPS), contrato de prestação de serviços, ficha de registro de empregado ou contrato social, conforme o caso.

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

e). O contrato de prestação de serviços que se refira à obrigação futura do profissional em responder tecnicamente pelo licitante deverá especificar sua vinculação à execução integral da obra/serviço objeto desta licitação.

f). O(s) responsável(is) técnico(s) indicado(s) pelo licitante para fins de comprovação da capacidade técnica-profissional deverá ser responsável técnico por toda a execução dos serviços, admitindo-se sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Secretaria de Obras. Para essa substituição, a qualificação técnica do profissional substituto deverá atender as mesmas exigências deste projeto básico e demais projetos anexos/complementares.

g). No caso de dois ou mais licitantes indicarem um mesmo profissional como responsável técnico todas serão inabilitadas;

8.1.5 – Cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal

a) - Declaração de que não possui em seu quadro funcional, menores de dezoito anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e nem menores de dezesseis anos em qualquer



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

trabalho, salvo na condição de aprendiz. (Lei nº 9.854, de 27/10/99, DOU de 28/10/99) - Anexo IV.

8.1.6 – Nos casos de apresentação de documentos em original, estes não poderão ser substituídos após a abertura da Licitação.

8.1.7 – Caso a empresa apresente qualquer documento através de cópias reprográficas, estas deverão ser obrigatoriamente autenticadas sob pena de sua inabilitação ou desclassificação.

8.1.8 – Todos os documentos sujeitos à vencimentos deverão estar dentro do seu prazo de validade sobre pena de inabilitação da empresa.

8.1.9 - Será fixada em 90 (noventa) dias, a partir de sua expedição, a validade dos documentos públicos que não trouxerem esta informação evidenciada.

8.1.10 - Não serão aceitos "protocolos de entrega" ou "solicitação de documento", em substituição aos documentos requeridos no presente edital e/ou seus anexos.

8.1.11 - A apresentação da cópia reprográfica do certificado de registro cadastral da Prefeitura do Município de Marilândia, com prazo de validade em vigor, supre as exigências referente à apresentação dos documentos aludidos no item 8.1.1., letra "a", "b".

8.1.12 - Só serão aceitos certificados de registro cadastral, que estejam dentro do prazo de validade, e cujo objeto seja compatível com o objeto licitado.

8.1.13 - As Certidões Negativas de Débito exigidas no item 8.1.2, deverão conter o mesmo CNPJ do Contrato Social, Ato Constitutivo ou Estatuto apresentado pela Licitante no momento do Credenciamento.

8.1.14 - Figuram como exceções as Certidões cuja abrangência atinge tanto a empresa Matriz quanto as Filiais (INSS e PGFN/RECEITA FEDERAL)

8.1.15 - Se a licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz.

8.1.16 - Se a licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos, que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.1.17 - A empresa que não cumprir os requisitos dos item VIII, do edital estarão desclassificadas.

IX - ABERTURA DOS ENVELOPES E JULGAMENTO

9.1. No dia, hora e local designados neste Edital, na presença dos representantes das licitantes e demais pessoas que queiram assistir ao ato, o Pregoeiro receberá dos representantes credenciados, em envelopes devidamente fechados, a proposta comercial e a documentação exigida para habilitação complementar das licitantes, registrando em ata a presença dos participantes. Os envelopes citados deverão ser previamente protocolizados no setor de protocolo desta prefeitura.

9.2 - Declarada aberta à sessão pelo Pregoeiro, somente serão admitidas as licitantes que apresentaram os seus envelopes nos termos do capítulo IV deste edital, não sendo admitidos proponentes retardatários, dando-se início ao certame com a abertura do envelope "A" Proposta de Preços.

9.3 - Depois de aberta a sessão, os interessados ou seus representantes, deverão apresentar declaração (ANEXO V) dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação.

9.4 - A não apresentação da Declaração de cumprimento da Lei 10.520/02, impede o licitante de participar nas demais fases do certame. (ANEXO V).

9.5 - Logo após o Pregoeiro procederá a abertura do Envelope nº 001 – PROPOSTA, julgando-as e classificando-as, POR PREÇO UNITÁRIO POR LOTE, considerando para tanto as disposições da Lei nº 10.520/02, principalmente as previstas no art. 4º, VIII, IX e X;

9.6 - Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

9.7 - Serão desclassificadas as propostas formuladas em desacordo com o exigido neste edital;

9.8 - Serão avaliadas para fins de classificação da proposta as especificações, e outros exigidos, dos itens cotados pela empresa.

9.9 - As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

- a) Seleção da proposta de menor preço e as demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;
- b) Não havendo pelo menos 03 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.
- 9.10 - O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.
- 9.11 - A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances, em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.
- 9.12 - Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima entre os lances determinados pelo Pregoeiro, aplicável inclusive em relação ao primeiro.
- 9.13 - A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.
- 9.14 - Serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.
- 9.15 - O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.
- 9.16 - Após a negociação, se houver o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço por lote, decidindo motivadamente a respeito.
- 9.17 - 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.
- 9.18 - Considerada aceitável a oferta de menor preço por lote, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.
- 9.19- Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.
- 9.20- Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender às exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarada vencedora.
- 9.21- O proponente é responsável pelas informações e documentações apresentadas, sendo motivo de desclassificação ou inabilitação a prestação de quaisquer dados ou documentos falsos. A desclassificação ou inabilitação poderá ocorrer em qualquer fase, se porventura o Pregoeiro vier a tomar conhecimento de fatos que contrariem as disposições contidas neste edital ou que desabonem a idoneidade do proponente.
- 9.22 - O Pregoeiro ou a autoridade superior poderá solicitar esclarecimentos e promover diligências, em qualquer momento e sempre que julgar necessário, fixando prazo para atendimento, destinados a elucidar ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente em qualquer dos envelopes.

X – DA DECLARAÇÃO PARA ATENDIMENTO DAS EXIGÊNCIAS HABILITATÓRIAS

- 10.1 – Os envelopes propostas serão abertos no horário estipulado no item 4.3 do presente edital, sendo que nessa oportunidade os licitantes deverão apresentar separadamente a declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação (ANEXO V), em cumprimento ao disposto no art. 4º, VII da Lei nº 10.520/02.
- 10.2 – Caso o licitante não se faça presente, deverá remeter em envelope apartado, envelope nº 3, que deverá trazer os seguintes dizeres "Prefeitura Municipal Marilândia – Pregão nº 0XX/2022, Envelope DECLARAÇÃO", contando com os seguintes documentos:
- 10.2.1 – comprovação que desenvolve as atividades, objeto desta licitação:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

- a- Registro comercial, no caso de Microempreendedor individual; ou;
- b - Ato constitutivo e alterações subsequentes, ou contrato consolidado devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou;
- 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; ou;
- 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.

10.2.3 - declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação (ANEXO V), em cumprimento ao disposto no art. 4º, VII da Lei nº 10.520/02.

10.3 - Para a licitante ser enquadrada como Microempresa ou Empresa de Pequeno porte deverá apresentar a seguinte documentação, MEI esta isento.

- a) – Declaração expressa de que a empresa se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte, com data de no máximo 60 dias anterior, a realização da reunião de sessão de licitação, assinada pelo representante legal da empresa e pelo contador responsável pela contabilidade da mesma.
 - b) - Certidão expedida pela Junta Comercial da região sede da empresa, demonstrando a situação de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte. Exigência baseada no Art. 8º da Instrução Normativa 103/2007 do Departamento Nacional do Comércio, esta que deverá ter sido emitida até 60 dias anteriores a data de realização da presente licitação;
- 10.4 - As empresas, que não apresentarem a declaração (letra a) e a certidão (letra b) do item 10.3, não serão enquadradas com tal, e ficarão impedidas de participar da licitação.

XI – DOS RECURSOS

11.1. Dos atos da Comissão Permanente de Licitação/Equipe de Pregão, decorrentes da aplicação das Leis nº. 10.520/02 e 8.666/93 cabem:

I - Recurso, no prazo de 03 (três) dias corridos a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata, nos casos de:

- a) Habilitação ou inabilitação do licitante;
- b) Julgamento das propostas;
- c) Anulação ou revogação da licitação;
- d) Rescisão da ata, a que refere o inciso I do Art. 79, da Lei nº. 8.666/93.
- e) Aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou de multa;

II – Representação, no prazo de 03 (três) dias corridos da intimação da decisão relacionada com o objeto da licitação ou da ata, que não caiba recurso hierárquico;

11.2. A intimação dos atos referidos no item 11.1, alíneas "a", "b", "c" e "d", , será feita através de publicação na imprensa oficial, salvo para os casos previstos na letra "a" e "b", se presentes os prepostos dos licitantes no ato em que foi adotada a decisão, quando poderá ser feita por comunicação direta aos interessados e lavrado em ata.

11.3. O recurso previsto nas alíneas "a" e "b", do inciso I, do item 11.1, terá efeito suspensivo, podendo ao lIm.º. Sr. Pregoeiro Oficial, motivadamente, e presentes razões de interesse público, atribuir eficácia suspensiva aos demais recursos.

11.4. Interposto o recurso será comunicado aos demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de 03 (três) dias corridos.

11.5. O recurso será dirigido à autoridade superior através da Comissão Permanente de Licitação/Equipe de Pregão, que poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 03 dias corridos, ou nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 03 (três) dias corridos, contado do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.

11.6. Somente poderá interpor recurso, o representante legal da empresa ou pessoa que detenha poderes para tanto, devidamente comprovado através de instrumento procuratório público ou particular com firma reconhecida ou contrato social que credencie o peticionário/requisitante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

11.7. Os recursos interpostos sem fundamento, com fins de tumultuar, frustrar ou retardar o procedimento licitatório, serão encaminhados através de traslado ao Ministério Público para oferecimento de denúncia contra o pseudo-recorrente, conforme disposto nos artigos 100 e 101 da Lei 8.666/93.

11.8. Os recursos 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.

11.9- Eventuais impugnações ao edital deverão ser dirigidas ao pregoeiro, indicando os números do Pregão e do Processo Administrativo, assim como o telefone e o e-mail do impugnante, e ser protocolizadas no Protocolo Geral do Município de Marilândia, observando o prazo previsto nos parágrafos 1º e 2º do artigo 41 da Lei Federal nº. 8.666/1993, e suas alterações. No mesmo momento deverá ser juntado documento que comprove a aptidão do signatário para a representação da empresa licitante (por documento original ou cópia autenticada).

11.10- A não juntado documento que comprove a aptidão do signatário para a representação da empresa licitante (por documento original ou cópia autenticada), referida no item 11.9, implica na não aceitação do pedido de impugnação.

11.11- Os pedidos de impugnação e recursos, interpostos fora dos prazos não serão reconhecidos.

XII - FASE RECURSAL

12.1- declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

12.2 - A petição de recurso poderá ser feita na própria sessão, mediante consignação em ata.

12.3 - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante em Ata, importará a decadência do direito de recurso,

conforme art. 4º, XX, da lei 10.520/2002;

12.4 - O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

12.5 - decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor;

12.6 - homologada a licitação pela autoridade competente, o adjudicatário será convocado para assinar o contrato no prazo definido em edital; e

XIII – DA HOMOLOGAÇÃO E CONVOCAÇÃO PARA ASSINAR A ATA

13.1 – A classificação das propostas, o julgamento da proposta e da habilitação serão submetidos à autoridade superior para deliberação quanto à sua homologação do objeto da licitação caso ocorra recurso.

13.2 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

13.3 - Após a homologação referida no item anterior, os licitantes classificados, serão convocados para assinarem a Ata de Registro de Preços, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis.

13.4 – A convocação poderá ocorrer de forma verbal, pessoalmente, email ou por telefone.

13.5 – Para fins de formalização da Ata de Registro de Preços, deverá ser respeitada e especificada a ordem de classificação do certame e a quantidade de fornecedores a serem registrados.

13.6 - A Administração 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 classificado, durante o seu transcurso, e desde que ocorra motivo justificado, aceito pelo ente promotor do certame.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

13.7 – Ficam também estabelecidas as regras previstas no art. 4º Inciso 23 da Lei 10.520/2002.

XIV - DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

14.1 - O valor do contrato pactuado poderá ser revisto mediante solicitação da Contratada, com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma do Artigo 65, inciso II, letra "d", da Lei 8.666/1.993 e suas alterações, e observado o seguinte:

14.2 - Caso ocorra à variação nos preços, a contratada deverá solicitar formalmente a PREFEITURA, devidamente acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido.

XV – DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES DO REGISTRO DE PREÇOS

15.1 - A Secretaria Municipal de Obras, Infraestrutura e Serviços Urbanos, será responsável pelo gerenciamento, orientação e controle do presente sistema de registro de preços, indicando como fiscal o Sr. Fernando Dadalto.

XVI - DA RETIRADA DA ORDEM DE FORNECIMENTO

16.1. O vencedor ficará obrigado a realizar os serviços, nas condições contratadas com o Município de Marilândia, CONFORME da Ata de Registro de Preço (Modelo Anexo VII) e recebimento da respectiva ordem de serviço que advém desta licitação.

16.2 – O prazo para a retirada da Ordem de serviços, após a convocação, é de 02 (dois) dias úteis.

16.3 – As Ordens de serviços, serão expedidas conforme necessidades das secretarias requerente.

16.4 – No caso do(s) licitante(s) vencedor(es) do certame, dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços, não atender a exigência do item anterior (16.2), desatender ao disposto no Termo de Referência – Anexo I – Demais Condições, não assinar a Ata de Registro de Preços ou deixar entregar os produtos, objeto desta licitação, sofrerá as sanções previstas no art. 7º, da Lei nº 10.520/02, além de ter sua Ata de Registro de Preços, cancelada.

XVII - DA CONDIÇÃO DE PAGAMENTO

17.1 – Conforme item 10 do Termo de Referência”.

XVIII – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

18.1 – As despesas inerentes a esse pregão ocorrerão à conta das respectivas dotações orçamentárias dos órgãos e entidades da administração direta e indireta que aderirem à contratação e serão especificadas ao tempo da ordem de emissão de fornecimento.

XIX – PENALIDADES E SANÇÕES

19.1 – Conforme item 12 do Termo de Referência.

XX - DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA E DOS CONTRATOS

20.1 - O prazo de vigência dessa Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, contados do dia posterior à data de sua assinatura, vedada a sua prorrogação.

XXI – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1 - Somente poderão participar deste Pregão às empresas que atenderem todas as exigências contidas neste edital e seus anexos, além das disposições legais, independentemente de transcrição.

21.2 - Poderão participar deste Pregão somente pessoas jurídicas que desenvolvam as atividades objeto desta licitação e que atendam as exigências deste edital.

21.3 - Não serão admitidas à participação nesta Licitação de empresas que estejam cumprindo pena de suspensão temporária de participação em licitação e/ou impedimento de contratar com a Administração Pública; que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com qualquer órgão público; ou que se subsumem às disposições dos arts. 9º e inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

21.4 - Ao apresentar proposta, fica subentendido que o licitante conhece e aceita todas as condições estabelecidas no presente edital, e seus anexos.

21.5 - A Prefeitura Municipal de Marilândia, reserva-se o direito de efetuar diligências com a finalidade de verificação da autenticidade e veracidade dos documentos e das informações apresentadas nas propostas.

21.6 - O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados;

21.7 - Todas as declarações, proposta e outros documentos necessários a participação da licitante, deverão ser assinados por responsável legal da empresa, devidamente comprovado através de documentos exigidos neste edital, sob pena de seu não credenciamento, sua desclassificação ou inabilitação.

21.8 - O Pregoeiro solicitará, em qualquer época ou oportunidade, informações complementares, se julgar necessário.

21.9 - Poderão ser convidados a colaborar com o Pregoeiro, assessorando-o, quando necessário, profissionais de reconhecida competência técnica, não vinculados direta ou indiretamente a qualquer dos licitantes, bem como qualquer outro servidor desta Prefeitura (Secretaria).

21.10 - Este Edital será regido pelas regras e princípios do direito público, pela Lei nº 10.520/02 e pela Lei nº 8.666/93 com suas alterações, independente da transcrição das normas vigentes.

21.11 - O pregoeiro resolverá os casos omissos com base no ordenamento jurídico vigente.

21.12 - Informações complementares inerentes a este pregão poderão ser obtidas pelos interessados pelo tel.: (27) 3724-2956, de segunda a sexta feira no horário de 11:00 às 17:00 horas no endereço mencionado no preâmbulo deste Edital.

21.13 - O pregoeiro pode a qualquer tempo negociar o preço com o licitante vencedor a fim de almejar proposta mais vantajosa para a Administração.

21.14 - O presente Edital poderá ser retirado no Setor de Licitações desta Prefeitura Municipal, no endereço já mencionado no preâmbulo deste edital, no horário de funcionamento do mesmo.

21.15 - Fazem parte do presente Edital integrando-o de forma plena, independentemente de transcrição:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA E ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO;

ANEXO II – MODELO - MINUTA DE CREDENCIAMENTO;

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO XXXIII, ART. 7º, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL;

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO QUE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, (CUMPRIMENTO DA LEI Nº. 10.520/2002)

ANEXO VI – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO;

Marilândia, ES, em 10 de fevereiro de 2022.

Pedro de Alcântara Soares
Pregoeiro



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DA DESCRIÇÃO DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada em serviço de engenharia e elaboração de projetos prediais e de infraestrutura, neste Município de Marilândia/ES.

1.2. Os serviços que compõem o escopo desta contratação estão detalhados na planilha orçamentária, parte integrante deste projeto básico.

2. DA JUSTIFICATIVA

A referida contratação tem por objetivo realizar suporte a Prefeitura Municipal de Marilândia, atuando no sentido de possibilitar atendimentos aos interesses estratégicos do governo e as necessidades demandadas para o desenvolvimento do Município, através da Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura para realização de atividades através da prestação de serviços técnicos especializados de caráter multidisciplinar e apoio executivo às demandas advindas dos diversos setores da administração pública municipal e, sob coordenação da Secretaria Municipal de Planejamento, elaborar e desenvolver projetos de obras.

3. DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS/OBRA

3.1. As principais atividades a serem desenvolvidas neste objeto são:

- Elaboração de Projetos: Serão executados projetos de edifícios prediais, edifícios esportivos, edifícios de saúde, paisagismo, projetos de vias públicas, sinalização, iluminação, drenagem e pavimentação de vias, muros de arrimo e obras de contenção, dentre outros.

Os Projetos deverão conter orçamento, composição de custo, cotações de mercado, memória de cálculo, cronograma físico financeiro, planos de manutenção (se houver), arquivo digital, termo de referência, dentre outros documentos necessários para as contratações.

Os projetos devem seguir as normas de acordo com cada modalidade, apresentando todos os estudos necessários. Deverão ser entregues na forma digital, acompanhados da ART do responsável técnico.

As ART's deverão abranger a elaboração de projetos, orçamentos, memórias de cálculos, cronograma, composições, ou seja, todos os documentos técnicos elaborados.

Critério de Medição: Conforme indicado na planilha orçamentária.

- Serviços: topografia e sondagem.

SONDAGEM ROTATIVA EM ALTERAÇÃO DE ROCHA INCLUSIVE DESLOCAMENTO LOCAL DO EQUIPAMENTO ATÉ 500 M

SONDAGEM ROTATIVA EM ROCHA Sã OU FRATURADA INCLUSIVE DESLOCAMENTO LOCAL DO EQUIPAMENTO ATÉ 500M

Considera-se material, mão de obra e transporte para execução desse serviço, consistindo o mesmo na investigação do solo por meio de um conjunto moto mecanizado, projetado para obtenção de amostras de materiais rochosos, contínuas e com formato cilíndrico, através da ação perfurante dada basicamente por forças de penetração e rotação que conjugadas atuam como poder cortante.

Critério de Medição: Por metro (m) – para fins de medição do serviços realizados, será adotado o quantitativo da soma das profundidades dos trechos de cada tipo de solo constantes os furos de sondagem efetivamente realizada. Em um único furo de sondagem rotativa, poderá ter trechos de sondagem ro em solo, em rocha alterada e rocha sã, devendo ser quantificado cada trecho realizado em metro (m) de sondagem, compatível com o tipo de solo sondado.

SONDAGEM DE SIMPLES RECONHECIMENTO TIPO SPT, INCL. DESLOCAMENTO LOCAL DO EQUIPAMENTO ATÉ 500 M

Considera-se material, mão de obra e transporte para execução deste serviço, consistindo o mesmo na investigação do solo a fim de se determinar os tipos de solo em suas respectivas profundidades de ocorrência, a posição do nível d'água e os índices de resistência a penetração (N) a cada metro.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

Procedimento executivo: Conforme NBR 6484 – Solo – Sondagens de simples reconhecimento com SPT.

Critério de Medição: Por metro (m) – para fins de medição dos serviços realizados, será adotado o quantitativo da soma das profundidades dos furos de sondagem efetivamente realizados.

MOBILIZAÇÃO E DESMOBILIZAÇÃO DE EQUIPE E EQUIPAMENTO DE SONDAÇÃO SPT, INCLUSIVE DESLOCAMENTO NA GRANDE VITÓRIA

Considera-se mobilização e desmobilização de equipe e equipamentos necessários para a realização de sondagem SPT.

Critério de Medição: Por unidade (und): - para fins de medição dos serviços realizados, será adotado o quantitativo unitário, sendo 01 unidade para a campanha de furos de sondagem no terreno em estudo, que for efetivamente realizada.

MOBILIZAÇÃO E DESMOBILIZAÇÃO DE EQUIPE E EQUIPAMENTO DE SONDAÇÃO ROTATIVA, INCLUSIVE DESLOCAMENTO NA GRANDE VITÓRIA

Considera-se mobilização e desmobilização de equipe e equipamentos necessários para a realização de sondagem rotativa

Critério de Medição: Por unidade (und): - para fins de medição dos serviços realizados, será adotado o quantitativo unitário, sendo 01 unidade para a campanha de furos de sondagem no terreno em estudo, que for efetivamente realizada.

EQUIPE DE TOPOGRAFIA

A equipe deverá dispor de todos os equipamentos e ferramentas necessários para a realização dos levantamentos topográficos demandados pela CONTRATANTE.

Critério de Medição: Mês - por fração mensal – para fins de medição dos serviços realizados deverá ser apontado os dias efetivamente trabalhados e dividir por 21 dias úteis do mês de trabalho.

Nota: O serviço deverá ser previamente aprovado pela SEMOIN. O serviço será de acordo com as necessidades da SEMOIN e nível de informação do levantamento, devendo previamente ser aprovado o valor do serviço de topografia pela fiscalização da SEMOIN.

ALUGUEL MENSAL DE AUTOMÓVEL VW/ GOL (FLEX) 1.6 OU EQUIVALENTE, INCLUSIVE COMBUSTÍVEL, SEM MOTORISTA

Consiste na locação de veículo para mobilização e desmobilização da equipe de topografia, para apoiar os serviços técnicos. Devendo o quantitativo mensal que ultrapassar a 1und/mês ser previamente autorizada pela fiscalização da SEMOIN.

3.2. As atividades profissionais referentes aos serviços técnicos especializados de projetos estão balizados nas normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT e outras aplicáveis.

3.3. Os serviços deverão ser entregues, conforme níveis de prioridade abaixo:

- a) Projeto Básico – prioridade baixa = 45 dias; prioridade média = 30 dias; prioridade alta = 15 dias;
- b) Projeto executivo – prioridade baixa = 90 dias; prioridade média = 60 dias; prioridade alta = 30 dias;
- c) Planilha orçamentária e termo de referência (com composições e cotações) – prioridade baixa = 60 dias; prioridade média 30 dias e prioridade alta = 20 dias.

3.4. Especificações técnicas dos serviços a serem desenvolvidos:

3.4.1: Os profissionais deverão estar devidamente registrados no Conselho Profissional Competente, atendendo a qualificação e experiência profissional exigida.

3.5. Sugere-se que a prestação dos serviços se dê pelo Regime de execução indireta e tipo de licitação: Ata de Registro de Preço.

3.5.1 - Tipo de licitação a de menor preço, nos termos do art. 45, inciso I, da Lei 8.666/93;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

3.5.2 - Critério de julgamento menor preço global;

3.6. Antes de iniciar os serviços, a empresa deverá apresentar à fiscalização do contrato a documentação dos funcionários comprovando vínculo empregatício. Sempre que um novo funcionário iniciar a prestação de serviços na obra em questão, deverá ser apresentada tal documentação.

3.7. Após a conclusão de cada serviço haverá a conferência pela fiscalização do **MUNICÍPIO**, e um novo serviço só poderá ser iniciado após a liberação pela fiscalização, sob pena de, caso não haja tal conferência e liberação, a **LICITANTE VENCEDORA** ser obrigada a refazer o serviço.

3.8. O BDI (benefícios e despesas indiretas) adotado na planilha orçamentária de referência (anexa) é de 23,32% (vinte e três vírgula trinta e dois por cento).

4. DO PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, contado do dia posterior à data de sua publicação no órgão de imprensa oficial, vedada a sua prorrogação, podendo os contratos decorrentes desta Ata serem renovados de acordo com a Lei nº 8.666/93, art. 57, incisos I e II.

5. DO VALOR MÁXIMO E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

5.1. O valor global estimado para a presente contratação é de **R\$ 4.675.419,49 (quatro milhões, seiscientos e setenta e cinco mil, quatrocentos e dezenove reais e quarenta e nove centavos)**, conforme Planilha Orçamentária de Preços que segue anexo.

5.1.1. Referência: O valor máximo a ser pago pelo Município teve como base as tabelas de custos referenciais:

DER-ES 2021 – tabela referencial de preço de projeto;

DER-ES 2020 – Referencial de Serviços de Consultoria (nov.2020).

5.2. As despesas decorrentes da presente contratação correrão a conta da Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA

6.1. Além das obrigações resultantes da observância da Lei 8.666/93, bem como todas as demais estipuladas para a contratação, são obrigações da **LICITANTE VENCEDORA**:

6.1.1. Executar os serviços através de pessoas idôneas e tecnicamente capacitadas;

6.1.2. Recrutar e contratar a mão-de-obra especializada em seu nome e sob sua responsabilidade, sem qualquer solidariedade do **MUNICÍPIO**, cabendo-lhe efetuar todos os pagamentos inclusive os relativos aos encargos previstos na legislação trabalhista, previdenciária e fiscal, bem como de seguros e quaisquer outros decorrentes de sua condição de empregada, assumindo ainda, com relação ao contingente alojado, total responsabilidade pela coordenação e supervisão dos encargos administrativos, tais como: controle de frequência, fiscalização e orientação técnica, controle, ausências permitidas, licenças autorizadas, férias, punições, admissões, demissões, transferências, promoções, etc.

6.1.3. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo **MUNICÍPIO**, cujas reclamações se obriga a atender prontamente;

6.1.4. Diligenciar para que os seus empregados tratem com urbanidade o pessoal do **MUNICÍPIO**, clientes, visitantes e demais contratados;

6.1.5. Não permitir que seus empregados executem serviços além dos previstos no objeto deste projeto básico;

6.1.6. Assumir todas as despesas relativas à pessoal e quaisquer outras oriundas, derivadas ou conexas com o contrato, ficando, ainda, para todos os efeitos legais declarada pela **LICITANTE VENCEDORA** a inexistência de qualquer vínculo empregatício entre seus empregados e/ou prepostos e o **MUNICÍPIO**;

6.1.7. Indenizar todos os custos financeiros que por ventura venham a ser suportados pelo **MUNICÍPIO** por força de sentença judicial que reconheça a existência de vínculo empregatício e demais obrigações legais que constarem na condenação entre o **MUNICÍPIO** e os empregados



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

da **LICITANTE VENCEDORA**, ao tempo em que autoriza ao **MUNICÍPIO** a descontar o valor correspondente à condenação, diretamente das faturas pertinentes aos pagamentos que lhe forem devidos ou da garantia contratual;

6.1.8. Responder por todo e qualquer dano que causar ao **MUNICÍPIO** ou a terceiros ainda que culposo, praticado por seus prepostos empregados ou mandatário não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo **MUNICÍPIO**.

6.1.9. A **LICITANTE VENCEDORA** autoriza ao **MUNICÍPIO** a descontar o valor correspondente aos referidos danos, diretamente das faturas pertinentes aos pagamentos que lhe forem devidos ou da garantia contratual, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial;

6.1.10. Responder perante o **MUNICÍPIO** por qualquer tipo de atuação ou ação que venha a sofrer, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, assegurando ao **MUNICÍPIO** o exercício do direito de regresso, eximindo o **MUNICÍPIO** de qualquer solidariedade ou responsabilidade;

6.1.11. A ausência ou omissão da fiscalização do **MUNICÍPIO** não eximirá a **LICITANTE VENCEDORA** das responsabilidades previstas neste projeto básico e demais projetos anexos;

6.1.12. Não caucionar ou utilizar o presente contrato para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização do **MUNICÍPIO**;

6.1.13. Atender, através de seus responsáveis técnicos e/ou administrativos, eventuais convocações do **MUNICÍPIO**.

6.1.14. Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato convocatório, durante toda a execução do contrato;

6.1.15. Manter durante toda a vigência do contrato a garantia integralizada, reforçando-a ou reconstituindo-a quando se fizer necessário;

6.1.16. A **LICITANTE VENCEDORA** responderá pela solidez, qualidade, quantidade, segurança e perfeição dos serviços e/ou obras executadas nos termos do Código Civil Brasileiro, sendo ainda responsável por quaisquer danos pessoais ou materiais, inclusive contra terceiros, ocorridos durante a execução da obra ou deles decorrentes;

6.1.17. Indenizar à terceiros e a Administração todo e qualquer prejuízo ou dano, decorrentes de dolo ou culpa, durante a execução do contrato, ou após o seu término, em conformidade com o previsto no Código Civil Brasileiro;

6.1.18. Será considerado como responsável técnico direto o profissional que foi indicado na fase de habilitação, portador do atestado de capacidade técnica apresentado, com a respectiva ART (Anotações de Responsabilidade Técnica);

6.1.19. A **LICITANTE VENCEDORA** não poderá ceder ou subcontratar total ou parcialmente os serviços objeto desta licitação.

6.1.20. Apresentar ao **MUNICÍPIO** a Planilha e Memória de Cálculo (MC), mensalmente a cada medição, por meio de protocolo junto à fiscalização do contrato;

6.1.21. Manter em dia as apólices de seguro;

6.1.22. Apresentar Anotação de responsabilidade técnica – ART referente à execução da obra, a qual deverá ser emitida no prazo máximo de 10 (dez) dias após a liberação da ordem de serviço, desde que não esteja caracterizado o início da atividade, na forma do §1º do artigo 28 da Resolução CONFEA nº 1.025, de 30 de outubro de 2009;

6.1.23. Apresentar Anotação de responsabilidade técnica – ART referente aos aditivos, quando formalizados, a qual deverá ser emitida no prazo máximo de 10 (dez) dias após sua assinatura;

6.1.24. Executar as obras e serviços de acordo com o constante no Projeto Básico e demais projetos anexos/complementares, normas técnicas brasileiras, sendo-lhe vedado introduzir modificações nos projetos, especificações técnicas e encargos gerais, sem o consentimento prévio, por escrito, do **MUNICÍPIO**;

6.1.25. A **LICITANTE VENCEDORA** deverá executar os serviços dentro do prazo estipulado;

6.1.26. A **LICITANTE VENCEDORA** não poderá substituir o(s) Responsável(is) Técnico(s), salvo nos casos de força maior, e mediante prévia concordância do **MUNICÍPIO**, apresentando para tal fim, o acervo do novo técnico, que deverá ser igual ou superior ao(s) anterior(es).

6.1.27. A **LICITANTE VENCEDORA** é responsável, perante a legislação ambiental aplicável, por todas as obras e instalações de apoio e serviços que estiver realizando/mantendo, bem como



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

pelas consequências legais das omissões ou das ações empreendidas pelos seus empregados e prepostos, em conformidade com as especificações, normas e planos básicos ambientais.

7. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO MUNICÍPIO

7.1. Além das obrigações resultantes da observância da Lei 8.666/93, são obrigações do **MUNICÍPIO**:

7.1.1. Fornecer e colocar à disposição da **LICITANTE VENCEDORA** todos os elementos e informações que se fizerem necessários ao cumprimento do Contrato.

7.1.2. Notificar, formal e tempestivamente, a **LICITANTE VENCEDORA** sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato.

7.1.3. Designar servidores para fiscalizar e acompanhar os serviços constantes do objeto contratual.

7.1.4. Cumprir pontualmente todos os compromissos financeiros assumidos com a **LICITANTE VENCEDORA**.

7.1.5. Rejeitar os serviços em desacordo com as obrigações assumidas pela **LICITANTE VENCEDORA**, estabelecendo sua correção.

7.1.6. Fornecer a qualquer tempo e com presteza, mediante solicitação da empresa proponente vencedora do certame, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientá-la em todos os casos omissos.

7.1.7. Aplicar as sanções e penalidades previstas neste instrumento, em caso de inadimplemento.

7.1.8. O Município de Marilândia, não assumirá em nenhuma hipótese, a responsabilidade, presente ou futura, de qualquer compromisso ou ônus decorrentes do inadimplemento da empresa vencedora do presente certame, relativas às obrigações aqui assumidas, ficando essas a seu encargo, exclusivamente, em qualquer momento que vierem a ocorrer.

8. DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

8.1. A fiscalização das obras e dos serviços será feita pelo **MUNICÍPIO**, cabendo toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização, obrigando-se a **LICITANTE VENCEDORA** a facilitar, de modo amplo e completo, a ação fiscal.

8.2. Fica a **LICITANTE VENCEDORA** obrigada a permitir e facilitar a qualquer tempo a fiscalização das obras e serviços objeto do futuro contrato facultando livre acesso do **MUNICÍPIO** ao seu escritório, bem todos os registros e documentos pertinentes com o negócio ora contratado, sem que esta fiscalização importe a qualquer título em responsabilidade por parte do **MUNICÍPIO**.

8.3. Ao(s) servidor(es) investido(s) na função de fiscal, especialmente designado(s) pelo **MUNICÍPIO**, compete:

8.3.1. Exercer de modo sistemático a fiscalização e o acompanhamento da execução do contrato, objetivando verificar o cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos, inclusive o cumprimento das obrigações previdenciárias, sociais e trabalhistas com os empregados que prestam serviços;

8.3.2. Apontar quaisquer serviços incompatíveis com os padrões técnicos e de qualidade definidos neste Projeto Básico e demais projetos anexos/complementares;

8.3.3. O fiscal do **MUNICÍPIO** poderá sustar a execução de qualquer trabalho que esteja sendo feito em desacordo com o disposto do futuro contrato.

8.4. Solicitar à **LICITANTE VENCEDORA** a substituição em até 03 (três) dias de qualquer material ou equipamento que apresente defeito durante seu uso;

8.5. Anotar em registro próprio, comunicando ao preposto da **LICITANTE VENCEDORA**, as irregularidades constatadas, informando prazo para sua regularização, propondo à Administração, quando for o caso, a aplicação das penalidades previstas no contrato.

8.6. A Fiscalização poderá determinar, a ônus da **LICITANTE VENCEDORA**, a substituição dos equipamentos, serviços e materiais julgados deficientes ou não-conformes com as especificações definidas em projeto, cabendo **LICITANTE VENCEDORA** providenciar a troca dos mesmos no prazo máximo definido pela fiscalização, sem direito à extensão do prazo final de execução dos serviços.

8.7. Anotar, em registro próprio as ocorrências relativas à execução do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

8.8. As decisões e providências que ultrapassem a competência da fiscalização do contrato serão submetidas à apreciação da autoridade superior do município, para adoção das medidas cabíveis, consoante disposto no artigo 67, §§ 1º e 2º, da Lei nº 8.666/93;

8.9. Fica ressalvado que a efetiva ocorrência da fiscalização não exclui nem restringe a responsabilidade da **LICITANTE VENCEDORA** na execução dos serviços, que deverá apresentar perfeição absoluta.

8.10. A atuação ou a eventual omissão da Fiscalização durante a realização do objeto contratado não poderá ser invocada para eximir a **LICITANTE VENCEDORA** da responsabilidade pela execução dos serviços.

8.11. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela **LICITANTE VENCEDORA** ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Projeto Básico e demais projetos anexos/complementares.

9. DO PROCEDIMENTO DE MEDIÇÃO

9.1. A cada etapa corresponderá uma fatura normal, cujo valor será apurado pelo Boletim de Medição emitido pela fiscalização.

9.2. O procedimento da medição obedecerá a seguinte sequência:

9.2.1. Será protocolada mensalmente perante o **MUNICÍPIO** no máximo 01 (uma) medição que poderá ser aprovada e liberada pela fiscalização do **MUNICÍPIO**, devendo conter:

9.2.1.1. Boletim de Medição (BM);

9.2.1.2. Memória de Cálculo.

9.3.1. Nas aferições somente serão computadas os serviços efetivamente realizados após a aferição antecedente;

9.3.3. O prazo para a fiscalização do **MUNICÍPIO** se manifestar sobre a aprovação e liberação da medição apresentada será de até 15 (quinze) dias corridos, contados da data do protocolo.

9.3.4. Após manifestação do setor de fiscalização favorável a aprovação e liberação da medição, a mesma será encaminhada para a autoridade superior autorizar o faturamento e posterior pagamento, desde que observadas as obrigações contratuais por parte da **LICITANTE VENCEDORA**;

9.3.5. Após aprovação da autoridade superior a medição será solicitada nota fiscal e a documentação completa que comprove cumprimento da legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na contratação, como encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, securitários, tributários e comerciais, quais sejam:

9.3.5.1. Documentos fiscais:

- a) Notas Fiscais de serviços onde constarão obrigatoriamente, a etapa que se refere e o valor total das retenções e a Matrícula da obra (CEI);
- b) Declaração de que mantém contabilidade regular (1ª e última medição);
- c) Certidão de regularidade com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal;
- d) Certidão Negativa de débitos trabalhistas;
- e) Certidão de regularidade com o FGTS;
- f) Certidão de Falência e Concordata
- g) Certidão de Registro e Quitação do CREA-ES (pessoa física e jurídica) e;
- h) ART paga (para o pagamento da 1ª medição).

9.3.5.2. Documentos pessoais:

- a) Relação dos trabalhadores efetivos;
- b) Folha de pagamento analítica - específica da obra, com relação dos efetivos;
- c) Contracheques, cópias devidamente assinadas dos efetivos;
- d) Relação mensal dos trabalhadores segurados e comprovante de pagamento do seguro de vida e pessoal;

9.3.5.3. Encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais:

- a) GFIP, SEFIP, RET e protocolo conectividade;
- b) Comprovante de recolhimento do FGTS (GRF);
- c) Comprovante de recolhimento do INSS (GPS);
- d) Comprovante de recolhimento do CSLL, IRPJ, PIS e COFINS.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

9.3.6. Comprovação de quitação de todas as obrigações sociais, trabalhistas, previdenciárias e sindicais.

9.3.7. As cópias da folha de pagamento, INSS (GRPS específica) e GFIP emitidas pela **LICITANTE VENCEDORA**, deverão ser apresentadas com informações específicas para a obra e com identificação de todos os segurados que executaram serviços na obra e suas respectivas remunerações.

9.3.8. A **LICITANTE VENCEDORA** deverá apresentar imediatamente após a última medição uma comunicação escrita solicitando o TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO DA OBRA, sob pena de não aprovação e liberação da última aferição pelo Setor de Fiscalização competente.

10. DO FATURAMENTO E DO PAGAMENTO

10.1 FATURAMENTO

10.1.1. O faturamento será apresentado pela **LICITANTE VENCEDORA** em 02 (duas) vias, no caso de NFS manual e ou por correio eletrônico (*e-mail*) para NFS eletrônica.

10.1.2. Ocorrendo erros na apresentação dos documentos fiscais, os mesmos serão devolvidos à **LICITANTE VENCEDORA** para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação da nova fatura, devidamente corrigida sem qualquer ônus ou correção a ser paga pelo **MUNICÍPIO**;

10.2 PAGAMENTO

10.2.1. Constituem condições para o pagamento da primeira parcela a regularização da obra junto ao CREA/ES, a emissão da Anotação de Responsabilidade Técnica - ART referente à obra e a comprovação de matrícula da obra junto à Previdência Social e apresentação das apólices de seguro exigidas dentro da vigência.

10.2.2. O pagamento somente será efetuado após atestado do fiscal e autorização da autoridade máxima municipal, da medição apresentada pela **LICITANTE VENCEDORA**, acompanhada dos demais documentos exigidos neste Projeto Básico e demais projetos anexos/complementares (caso existam certidões e/ou documentos, apólices com a validade expirada na data da efetuação do pagamento, devem ser reapresentadas).

10.2.3. Na ocasião do pagamento, serão retidos, na fonte, os tributos e contribuições sobre os pagamentos mensalmente efetuados, utilizando-se as alíquotas previstas nas legislações aplicáveis para cada tipo de serviço, exceto se a **LICITANTE VENCEDORA** for optante do SIMPLES NACIONAL, que obedecerá a legislação específica.

10.2.4. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em contacorrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela **LICITANTE VENCEDORA**, sendo considerada como data do pagamento o dia em que constar como emitida a correspondente Ordem Bancária de Crédito.

10.2.5. O **MUNICÍPIO** não responde solidariamente pelas contribuições sociais previdenciárias decorrentes da execução do contrato, conforme artigo 157 da Instrução Normativa nº 971/2009 da Receita Federal do Brasil.

10.2.6. Nenhum pagamento será efetuado à **LICITANTE VENCEDORA** enquanto não forem apresentados os documentos relacionados neste item, bem como quando pendentes as condições de habilitação e qualificação e ainda quando vencidas as apólices de seguro exigidas.

10.2.7. Fica a **LICITANTE VENCEDORA** obrigada a informar qualquer alteração de sua condição de optante pelo SIMPLES NACIONAL, sob pena da aplicação das sanções contratuais e legais cabíveis.

10.2.8. O **MUNICÍPIO** poderá reter o pagamento das faturas nos seguintes casos:

I – Imperfeição dos serviços executados;

II – Obrigação da **LICITANTE VENCEDORA** com terceiros que, possa prejudicar o **MUNICÍPIO**.

III – Débito da **LICITANTE VENCEDORA** para o **MUNICÍPIO** quer provenha da execução do contrato, quer resulte de outras obrigações;

IV – Não cumprimento das obrigações contratuais, hipótese em que o pagamento ficará retido até que a **LICITANTE VENCEDORA** atenda a cláusula infringida.

V- Em caso de ação reclamatória trabalhista contra a **LICITANTE VENCEDORA** em que o **MUNICÍPIO** seja incluído no polo passivo da demanda, independente da garantia ofertada, será retido, até o final da lide, valores suficientes para garantir eventual indenização.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

10.2.9. Nenhum pagamento isentará a **LICITANTE VENCEDORA** das responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva das obras e serviços executados.

10.2.10. Incluem no preço ajustado todas as despesas verificadas para a execução das obras, serviços, instalações e fornecimentos contratados, inclusive mão-de-obra comum, técnica especializada, e de supervisão, transporte de peças e empregados, utilização de ferramentas e de instrumentos especiais necessários à correta execução das obras, serviços, instalações e fornecimentos, obrigações tributárias, trabalhistas, prêmio de seguro, acidentes de trabalho, parafiscais, infortunistica, providenciarias, fiscais, etc.

10.2.11. O pagamento será realizado no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados da apresentação da fatura/nota fiscal, exceto nos casos de convênios que dependam de aprovação do órgão concedente.

10.2.12. Para a efetivação do pagamento a **LICITANTE VENCEDORA** deverá manter as mesmas condições previstas no edital no que concerne à proposta de preço e a habilitação;

10.2.13. A inadimplência da **LICITANTE VENCEDORA** com relação aos encargos sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais ou indenizações, não transfere ao **MUNICÍPIO**, a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto contratado, de acordo com o artigo 71, parágrafo 1º, da Lei Federal nº. 8.666/93.

11. DO RECEBIMENTO DAS OBRAS E SERVIÇOS

11.1. A obra e/ou serviços serão recebidos conforme consta no artigo 73, alíneas “a” e “b” do inciso I e parágrafo 2º e 3º da Lei Federal nº 8.666/93:

11.1.1. Provisoriamente, através dos seguintes procedimentos:

11.1.1.1 Protocolo de requerimento de emissão do TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO pela **LICITANTE VENCEDORA**, devendo ocorrer imediatamente após a última medição, sob pena de não aprovação e liberação do pagamento da última medição pelo Setor de Fiscalização competente.

11.1.1.2. Após o protocolo, o fiscal do contrato deverá realizar inspeção minuciosa de todos os serviços executados, acompanhados dos profissionais encarregados pela obra, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar as adequações finais que se fizerem necessários, bem como verificar as condições de funcionamento de todos os sistemas existentes, após realizados todos os testes das instalações, equipamento, vistorias, e serviços públicos.

11.1.1.3. Após tal inspeção, o fiscal do contrato lavrará o Termo de Recebimento Provisório, relatando eventuais pendências verificadas e o prazo de que dispõe a **LICITANTE VENCEDORA** para saná-las.

11.1.1.4. Em caso de serem apontadas pendências no referido Termo de Recebimento Provisório, no prazo assinado pelo fiscal do contrato, a **LICITANTE VENCEDORA** fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam todas elas devidamente sanadas.

11.1.1.4.1. Dentro do prazo assinalado pelo fiscal do contrato no Termo de Recebimento Provisório e após o atendimento das pendências apontadas, a **LICITANTE VENCEDORA** deve realizar novo protocolo ao **MUNICÍPIO**, solicitando a realização de nova vistoria, a fim de comprovar a adequação do objeto aos termos contratuais.

11.1.1.5. – O Recebimento Provisório só poderá ocorrer se satisfeitas as seguintes condições:

a) realização dos serviços;

b) realização de todas as medições e/ou apropriações referentes a reduções, acréscimos e modificações;

c) assessoria técnica do **MUNICÍPIO** realizará o levantamento de eventuais pendências executivas da obra que deverão ser satisfeitas pela **LICITANTE VENCEDORA**.

11.1.1.6. Na hipótese de o Termo de Recebimento Provisório ser lavrado sem a indicação de pendências, transcorrido o prazo de observação, a que se refere o artigo 73, I, “b”, da Lei nº 8.666/93, será lavrado o Termo de Recebimento Definitivo pelo **MUNICÍPIO**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

11.1.2. Definitivamente, após o MUNICÍPIO aprovar o término dos serviços, cujo Termo de Recebimento Definitivo será assinado pelas partes, em até 90 (noventa) dias após o recebimento provisório.

11.1.2.1. O Termo de Recebimento Definitivo das obras e/ou serviços contratados somente será lavrado após o atendimento de eventuais exigências da fiscalização quanto às pendências relatadas no Termo de Recebimento Provisório.

11.1.2.2. Até a data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo das obras e serviços, a **LICITANTE VENCEDORA** fica responsável pela guarda dos bens imóveis, equipamentos, objetos, zelando pelo Patrimônio Público, assumindo inteira responsabilidade civil, penal e administrativa, por quaisquer danos e/ou prejuízos que diretamente venha causar ao Estado ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo.

11.1.2.3. Verificado o adequado cumprimento de todas as condições contratuais, a assessoria técnica do **MUNICÍPIO** receberá definitivamente os serviços, e emitirá o TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO, em duas vias, sendo uma entregue à **LICITANTE VENCEDORA**.

11.1.2.5. O Termo de Recebimento Definitivo das obras e serviços não isenta a **LICITANTE VENCEDORA** das responsabilidades cominadas no artigo 618 do Código Civil Brasileiro e demais normas legais.

12. DAS SANÇÕES E PENALIDADES

12.1. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará a **LICITANTE VENCEDORA** contratada à aplicação de multa de mora, nas seguintes condições:

12.1.1. Fixa-se a multa de mora em 0,3 % (três décimos por cento) por dia de atraso, a incidir sobre o valor total reajustado do contrato, ou sobre o saldo reajustado não atendido, caso o contrato encontre-se parcialmente executado;

12.1.2. Os dias de atraso serão contabilizados em conformidade com o cronograma de execução do contrato;

12.1.3. A aplicação da multa de mora não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique outras sanções.

12.2. A inexecução total ou parcial do contrato ensejará a aplicação das seguintes sanções à **LICITANTE VENCEDORA** contratada:

a) advertência;

b) multa compensatória por perdas e danos, no montante de 10% (dez por cento) sobre o saldo contratual reajustado não executado pelo particular;

c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Estadual, Direta ou Indireta, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, em toda a Federação, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea "c".

12.2.1. As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d" deste item, não são cumulativas entre si, mas poderão ser aplicadas juntamente com a multa compensatória por perdas e danos (alínea "b").

12.3. As sanções administrativas somente serão aplicadas mediante regular processo administrativo, assegurada a ampla defesa e o contraditório, observando-se as seguintes regras:

12.3.1. Antes da aplicação de qualquer sanção administrativa, o órgão promotor do certame deverá notificar a **LICITANTE VENCEDORA** contratada, facultando-lhe a apresentação de defesa prévia;

12.3.2. A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, indicando, no mínimo: a conduta da **LICITANTE VENCEDORA** contratada reputada como infratora, a motivação para aplicação da penalidade, a sanção que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa;

12.3.3. O prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação, exceto na hipótese de declaração de inidoneidade, em que o prazo será de 10 (dez) dias consecutivos, devendo, em ambos os casos, ser observada a regra do artigo 110 da Lei 8.666/93;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

12.3.4. A **LICITANTE VENCEDORA** contratada comunicará ao órgão promotor do certame as mudanças de endereço ocorridas no curso do processo licitatório e da vigência do contrato, considerando-se eficazes as notificações enviadas ao local anteriormente indicado, na ausência da comunicação;

12.3.5. Ofertada a defesa prévia ou expirado o prazo sem que ocorra a sua apresentação, o órgão promotor do certame proferirá decisão fundamentada e adotará as medidas legais cabíveis, resguardado o direito de recurso do licitante que deverá ser exercido nos termos da Lei 8.666/93;

12.3.6. O recurso administrativo a que se refere a alínea anterior será submetido à análise da Procuradoria Geral do Município de Marilândia.

12.4. Os montantes relativos às multas moratória e compensatória aplicadas pela Administração poderão ser cobrados judicialmente ou descontados dos valores devidos ao licitante contratado, relativos às parcelas efetivamente executadas do contrato;

12.5. Nas hipóteses em que os fatos ensejadores da aplicação das multas acarretarem também a rescisão do contrato, os valores referentes às penalidades poderão ainda ser descontados da garantia prestada pela **LICITANTE VENCEDORA** contratada;

12.6. Em qualquer caso, se após o desconto dos valores relativos às multas restar valor residual em favor da **LICITANTE VENCEDORA** contratada, é obrigatória a cobrança judicial da diferença.

13. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

13.1. Capacidade técnico-operacional:

13.1.1. Registro ou Inscrição do licitante no Conselho Regional da região da sede da empresa que ateste sua habilitação e atribuições para a execução de obras/serviços de características técnicas semelhantes ou superiores ao objeto deste Projeto Básico e demais projetos anexos/complementares (artigo 30, I, da Lei Federal nº 8.666/93).

13.1.2. Comprovação de que o licitante executou/prestou, sem restrição, serviço/obra de características técnicas semelhantes ou superiores ao objeto, considerando-se as parcelas de maior relevância e percentual abaixo definido. A comprovação será feita por meio de apresentação de no mínimo 01 (um) Atestado ou Certidão de Acervo Técnico, certificado pelo Conselho Regional, devidamente assinado e carimbado pelo órgão ou entidade pública ou privada declarante.

13.1.2.1. As características semelhantes para comprovação da capacidade técnico profissional do licitante, na forma do artigo 30, II c/c § 2º da Lei Federal n. 8.666/93, são, cumulativamente:

13.1.2.1.1. Define-se como parcelas de maior relevância (artigo 30, II c/c § 2º da Lei Federal nº 8.666/93): especificações de ordem técnica e legal que apresentem [destaque](#), [magnitude](#), [monta](#), [vulto](#), [relevo](#), [realce](#), [distinção](#), [expressão](#), [mérito](#) na composição de um projeto e/ou obra.

13.1.2.1.2. Definem-se como características técnicas-operacionais, a complexidade e porte, similares ou superiores ao objeto deste processo licitatório, no mínimo a execução dos serviços e quantitativos descritos abaixo:

Item	Descrição dos Serviços	Quantidade Mínima de atestados
1	PROJETOS PARA EDIFÍCIOS EDUCACIONAIS	
	LEVANTAMENTO ARQUITETÔNICO	01
	PROJETO ESTRUTURAL, INCLUSIVE FUNDAÇÃO	01



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

	PROJETO DE ESTRUTURA METÁLICA	01
	PROJETO HIDROSSANITÁRIO	01
	PROJETO DE REDES ELÉTRICAS	01
	PROJETO DE PREVENÇÃO E COMBATE A INCÊNDIO	01
	PROJETO SPDA	01
2	PROJETOS DE EDIFÍCIOS ESPORTIVOS (INCLUSIVE GINÁSIOS)	
	PROJETO ARQUITETÔNICO	01
	PROJETO ESTRUTURAL, INCLUSIVE FUNDAÇÃO	01
	PROJETO DE ESTRUTURA METÁLICA	01
	PROJETO HIDROSSANITÁRIO	01
	PROJETO DE REDES ELÉTRICAS	01
	PROJETO DE PREVENÇÃO E COMBATE A INCÊNDIO	01
	PROJETO SPDA	01
3	PROJETOS DE EDIFÍCIOS HOSPITALARES E SAÚDE	
	PROJETO ARQUITETÔNICO	01
	PROJETO ESTRUTURAL, INCLUSIVE FUNDAÇÃO	01
	PROJETO DE ESTRUTURA METÁLICA	01
	PROJETO HIDROSSANITÁRIO	01
	PROJETO DE REDES ELÉTRICAS	01
	PROJETO DE PREVENÇÃO E COMBATE A INCÊNDIO	01
	PROJETO SPDA	01
4	IMPLEMENTOS EXTERNOS E PAISAGISMO	
	PROJETO ELÉTRICO	01
	PROJETO HIDROSSANITÁRIO	01
	PROJETO DE TERRAPLANAGEM	01
	PROJETO DE DRENAGEM	01
	PROJETO DE PREVENÇÃO E COMBATE A INCÊNDIO	01
	PROJETO DE URBANISMO (MUROS, CALÇADAS, PAVIMENTAÇÕES, CANTEIROS, ACESSOS E OUTROS)	01
	PROJETO DE PAISAGISMO (ESPÉCIES, PORTES, QUANTIDADES, MOBILIÁRIO EXTERNO E ACESSÓRIOS)	01
5	PROJETOS DE EDIFÍCIOS ADMINISTRATIVOS	
	PROJETO ARQUITETÔNICO	01
	PROJETO ESTRUTURAL, INCLUSIVE FUNDAÇÃO	01
	PROJETO DE ESTRUTURA METÁLICA	01
	PROJETO HIDROSSANITÁRIO	01
	PROJETO DE REDES ELÉTRICAS	01
	PROJETO TELEFÔNICO	01
	PROJETO DE LÓGICA	01
	PROJETO DE PREVENÇÃO E COMBATE A INCÊNDIO	01
	PROJETO DE CLIMATIZAÇÃO E CONFORTO AMBIENTAL	01
	PROJETO SPDA (PARARRAIO)	01



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

6	ESTUDOS GEOTÉCNICOS E TOPOGRAFIA	
	Sondagem de simples reconhecimento tipo SPT, incl. deslocamento local do equipamento até 500 m	01
	Sondagem rotativa em alteração de rocha inclusive deslocamento local do equipamento até 500 m	01
	Sondagem rotativa em rocha sã ou fraturada inclusive deslocamento local do equipamento até 500m	01
	Levantamento Topográfico	01
7	PROJETO DE INFRAESTRUTURA	
	PROJETO GEOMÉTRICO EM PISTA SIMPLES	01
	PROJETOS DE TERRAPLANAGEM DE RODOVIAS EM PISTA SIMPLES	01
	PROJETO DE PAVIMENTAÇÃO PISTA SIMPLES	01
	PROJETO DE DRENAGEM DE RODOVIAS EM PISTA SIMPLES	01
	PROJETO DE SINALIZAÇÃO DE RODOVIAS EM PISTA SIMPLES	01
	PROJETO DE ILUMINAÇÃO VIÁRIA	01
	PROJETO EXECUTIVO DE OBRAS DE CONTENÇÃO (CORTINAS, MUROS, ETC.) ATÉ 6M DE ALTURA	01

*Quantidade mínima exigida para que seja comprovado o quesito capacidade operacional a executar tais serviços.

13.1.2.2. Caso a comprovação da capacidade técnico-operacional seja feita através de atestado do Responsável Técnico da empresa, deverá estar expresso na Certidão de Acervo Técnico que o profissional que a detém estava à época da execução da obra/serviço vinculado ao licitante.

13.1.2.3. O licitante deverá comprovar sua experiência anterior na execução de todos os serviços discriminados.

13.1.2.4. Será admitido o somatório de atestados, seja para comprovação da experiência anterior do licitante na execução de todos os serviços discriminados, seja para o atendimento do quantitativo mínimo especificado para cada um deles.

13.1.2.5. Não serão aceitos atestados e/ou Certidões de Acervos parciais, referente a obras e/ou serviços em andamento.

13.2. Capacidade técnico-profissional:

13.2.1. Registro ou Inscrição do(s) responsável(is) técnico(s) indicado(s) no Conselho Regional da região da sede da empresa que ateste sua habilitação e atribuições para a execução de obras/serviços de características técnicas semelhantes ou superiores ao objeto deste projeto básico (artigo 30, I, da Lei Federal nº 8.666/93).

13.2.2. Comprovação de que o licitante possui em seu quadro permanente profissional devidamente reconhecido pelo Conselho Regional, de nível superior, e que seja detentor de no mínimo 01 (uma) Certidão de Acervo Técnico por execução de serviços/obras de características técnicas semelhantes ou superiores ao objeto deste projeto básico:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

Item	Descrição dos Serviços	Quantidade Mínima de atestados
1	PROJETOS PARA EDIFÍCIOS EDUCACIONAIS	
	LEVANTAMENTO ARQUITETÔNICO	01
	PROJETO ESTRUTURAL, INCLUSIVE FUNDAÇÃO	01
	PROJETO DE ESTRUTURA METÁLICA	01
	PROJETO HIDROSSANITÁRIO	01
	PROJETO DE REDES ELÉTRICAS	01
	PROJETO DE PREVENÇÃO E COMBATE A INCÊNDIO	01
	PROJETO SPDA	01
2	PROJETOS DE EDIFÍCIOS ESPORTIVOS (INCLUSIVE GINÁSIOS)	
	PROJETO ARQUITETÔNICO	01
	PROJETO ESTRUTURAL, INCLUSIVE FUNDAÇÃO	01
	PROJETO DE ESTRUTURA METÁLICA	01
	PROJETO HIDROSSANITÁRIO	01
	PROJETO DE REDES ELÉTRICAS	01
	PROJETO DE PREVENÇÃO E COMBATE A INCÊNDIO	01
	PROJETO SPDA	01
3	PROJETOS DE EDIFÍCIOS HOSPITALARES E SAÚDE	
	PROJETO ARQUITETÔNICO	01
	PROJETO ESTRUTURAL, INCLUSIVE FUNDAÇÃO	01
	PROJETO DE ESTRUTURA METÁLICA	01
	PROJETO HIDROSSANITÁRIO	01
	PROJETO DE REDES ELÉTRICAS	01
	PROJETO DE PREVENÇÃO E COMBATE A INCÊNDIO	01
	PROJETO SPDA	01
4	IMPLEMENTOS EXTERNOS E PAISAGISMO	
	PROJETO ELÉTRICO	01
	PROJETO HIDROSSANITÁRIO	01
	PROJETO DE TERRAPLANAGEM	01
	PROJETO DE DRENAGEM	01
	PROJETO DE PREVENÇÃO E COMBATE A INCÊNDIO	01
	PROJETO DE URBANISMO (MUROS, CALÇADAS, PAVIMENTAÇÕES, CANTEIROS, ACESSOS E OUTROS)	01
	PROJETO DE PAISAGISMO (ESPÉCIES, PORTES, QUANTIDADES, MOBILIÁRIO EXTERNO E ACESSÓRIOS)	01
5	PROJETOS DE EDIFÍCIOS ADMINISTRATIVOS	
	PROJETO ARQUITETÔNICO	01
	PROJETO ESTRUTURAL, INCLUSIVE FUNDAÇÃO	01
	PROJETO DE ESTRUTURA METÁLICA	01
	PROJETO HIDROSSANITÁRIO	01



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

	PROJETO DE REDES ELÉTRICAS	01
	PROJETO TELEFÔNICO	01
	PROJETO DE LÓGICA	01
	PROJETO DE PREVENÇÃO E COMBATE A INCÊNDIO	01
	PROJETO DE CLIMATIZAÇÃO E CONFORTO AMBIENTAL	01
	PROJETO SPDA (PARARRAIO)	01
6	ESTUDOS GEOTÉCNICOS E TOPOGRAFIA	
	Sondagem de simples reconhecimento tipo SPT, incl. deslocamento local do equipamento até 500 m	01
	Sondagem rotativa em alteração de rocha inclusive deslocamento local do equipamento até 500 m	01
	Sondagem rotativa em rocha sã ou fraturada inclusive deslocamento local do equipamento até 500m	01
	Levantamento Topográfico	01
7	PROJETO DE INFRAESTRUTURA	
	PROJETO GEOMÉTRICO EM PISTA SIMPLES	01
	PROJETOS DE TERRAPLANAGEM DE RODOVIAS EM PISTA SIMPLES	01
	PROJETO DE PAVIMENTAÇÃO PISTA SIMPLES	01
	PROJETO DE DRENAGEM DE RODOVIAS EM PISTA SIMPLES	01
	PROJETO DE SINALIZAÇÃO DE RODOVIAS EM PISTA SIMPLES	01
	PROJETO DE ILUMINAÇÃO VIÁRIA	01
	PROJETO EXECUTIVO DE OBRAS DE CONTENÇÃO (CORTINAS, MUROS, ETC.) ATÉ 6M DE ALTURA	01

13.2.2.1. O(s) responsável(is) técnico(s) indicado(s), poderão ocupar a posição de diretor, sócio ou integrar o quadro permanente do licitante na condição de empregado ou de prestador de serviços, devendo ser comprovada sua vinculação com o licitante, até a data da apresentação dos documentos de habilitação, por meio de carteira de trabalho e previdência social (CTPS), contrato de prestação de serviços, ficha de registro de empregado ou contrato social, conforme o caso.

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

13.2.2.3. O contrato de prestação de serviços que se refira à obrigação futura do profissional em responder tecnicamente pelo licitante deverá especificar sua vinculação à execução integral da obra/serviço objeto desta licitação.

13.2.3. O(s) responsável(is) técnico(s) indicado(s) pelo licitante para fins de comprovação da capacidade técnica-profissional deverá ser responsável técnico por toda a execução dos serviços, admitindo-se sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Secretaria de Obras. Para essa substituição, a qualificação técnica do profissional substituto deverá atender as mesmas exigências deste projeto básico e demais projetos anexos/complementares.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

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

14. DAS BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS

14.1 Respeitados os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade, a **LICITANTE VENCEDORA** deverá adotar práticas de sustentabilidade e de natureza ambiental na execução do objeto, observando, no que for cabível, critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços e obras pela Administração Pública.

14.2. Deverá atender, no que couber, critérios, práticas e diretrizes para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável, dentre outras:

14.2.1. menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;

14.2.2. preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;

14.2.3. maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;

14.2.4. uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais; e

14.2.5. origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos bens, serviços e obras.

15. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

15.1. O presente Projeto Básico foi elaborado com amparo legal nos seguintes dispositivos e suas atualizações:

15.1.1 Lei n.º 8.666/1993 e suas alterações;

15.1.2 Resolução CONFEA nº 1.025, de 30 de outubro de 2009.

15.1.3 NBR 14645-1 e alterações

15.1.4 Demais legislações correlatas.

16. DO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO PROJETO BÁSICO

16.1. Responsável pela elaboração: Bruna De Angeli Barbieri

16.2. Responsável Técnico: Fernando Dadalto

16.3. Gestor da unidade requisitante: Antônio Carlos Dadalto

17. DO RESPONSÁVEL PELA APROVAÇÃO

17.1. O projeto básico de obra e serviços será aprovado pela autoridade competente conforme artigo 7º, parágrafo 2º, inciso I da Lei Federal nº 8.666/93:

17.2. Autoridade competente para aprovação: Augusto Astori Ferreira.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

ANEXO II

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 015/2022
PROCESSO Nº 7145/2021**

MODELO DE CREDENCIAMENTO

Ao
Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Marilândia-ES

O(s) abaixo assinado(s), na qualidade de responsável(is) legal(is) pela Empresa inscrita no CNPJ sob o nº vem pela presente, informar a V.S^{as}, que o(a) Sr^o.(a) portador de identidade nº inscrito no CPF nº é pessoa autorizada a representar, em todos os atos, a pessoa jurídica acima citada durante a realização do Pregão em epígrafe, podendo para tanto, oferecer novos lances verbais, transigir, renunciar a recursos, requerer, assinar, enfim, praticar todos os atos referentes ao certame.

xxxxxxxxxxxxxxxx, em xx de xxxxxxxxxxxx de xxxx

(Nome e assinatura do responsável pela empresa)
(CPF do responsável pela empresa)
(Razão social e CNPJ da proponente)
(CNPJ da proponente)



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

ANEXO III

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 015/2022
PROCESSO Nº 7145/2021**

MODELO DE DECLARAÇÃO INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

Ao
Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Marilândia-ES

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de proponente do Processo Licitatório, sob a modalidade Pregão Presencial nº xxx/xx (número/ano), instaurado por essa Prefeitura Municipal, que junto à empresa, localizada à, na cidade de, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para nossa habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Por ser expressão da verdade, é o que temos a declarar, sob as penalidades da Lei.

xxxxxxxxxxxxxx, em xx de xxxxxxxxxx de xxxx

(Nome e assinatura do responsável pela empresa)
(CPF do responsável pela empresa)
(Razão social e CNPJ da proponente)
(CNPJ da proponente)



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

ANEXO IV

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 015/2022
PROCESSO Nº 7145/2021**

**DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO XXXIII, ART. 7º, DA CONSTITUIÇÃO
FEDERAL.**

Ao
Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Marilândia-ES

Empresa _____ estabelecida na
_____, devidamente inscrita no
CNPJ-MF sob o nº. _____, tendo 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 nenhum menor de 18
(dezoito) anos desempenha trabalho noturno perigoso ou insalubre ou qualquer trabalho com
menor de 16 (dezesesseis) anos, a não ser que seja contratado na condição de aprendiz a partir
de 14 (quatorze) anos (conforme a Lei nº 9.854, de 27/10/99).

xxxxxxxxxxxxxx, em xx de xxxxxxxxxxxx de xxxx

(Nome e assinatura do responsável pela empresa)
(CPF do responsável pela empresa)
(Razão social e CNPJ da proponente)
(CNPJ da proponente)



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

ANEXO V

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 015/2022
PROCESSO Nº 7145/2021**

MODELO DE DECLARAÇÃO (CUMPRIMENTO DA Lei nº. 10.520/2002)

Ao
Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Marilândia-ES

A proponente abaixo assinada, participante da licitação modalidade Pregão Presencial nº xxx/xxx, por seu representante legal, declara, na forma e sob as penas impostas pelo artigo 4º, inciso VII, da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, que cumpriu plenamente os requisitos de habilitação, conforme exigidos pelo Edital em referência.

Por ser expressão da verdade, é o que temos a declarar, sob as penalidades da Lei.

xxxxxxxxxxxxxxxx, em xx de xxxxxxxxxxxx de xxxx

(Nome e assinatura do responsável pela empresa)
(CPF do responsável pela empresa)
(Razão social e CNPJ da proponente)
(CNPJ da proponente)



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

ANEXO VI PREGÃO PRESENCIAL N.º 015/2022 PROCESSO Nº 7145/2021 MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/201x. PREÂMBULO

Aos _____ dias do mês de _____ do ano de dois mil e dezessete, o Município de Marilândia/ES, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrito no CNPJ sob o Nº 27.744.176/0001-04 com sede na Rua Ângela Savergnini, 93 – Centro - CEP 29.725-000 – Marilândia - ES, neste ato denominada simplesmente CONTRATANTE, representado pelo PREFEITO MUNICIPAL, Sr. AUGUSTO ASTORI FERREIRA, RESOLVE registrar os preços da empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) Nº. _____, Inscrição Estadual Nº. _____, com sede na _____, Bairro: _____, Município de _____, Estado de _____ - CEP Nº. _____ - Telefone: (DDD) _____ representada pelo (a) _____, portador do RG _____ e CPF _____, nas quantidades e especificações estimadas, de acordo com a classificação por lote atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços nº xx/201x, Pregão Presencial nº xx/201x e Processo nº xx/201x, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações, e em conformidade com as disposições a seguir.

CLÁUSULA PRIMEIRA DO OBJETO

1.1- A presente Ata tem por objeto a **FORMALIZAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇO DE ENGENHARIA E ELABORAÇÃO DE PROJETOS PREDIAIS E DE INFRAESTRUTURA - COD. CIDADES 2022.046E0700001.02.0012**

CLÁUSULA SEGUNDA DO PREÇO

2.1 - Os preços a serem pagos coincidem com os preços da proposta vencedora (escrita) e do Anexo I desta Ata, e nele estão inclusos todas as espécies de tributos, diretos e indiretos, encargos sociais, seguros, fretes, material, mão-de-obra e quaisquer despesas inerentes à compra.

2.2 - Os preços contratados serão fixos e irrevogáveis, ressalvado o disposto na cláusula terceira deste instrumento.

2.3 - A existência de preços registrados não obrigará a Administração a firmar contratações que deles poderão advir, exceto em seu quantitativo mínimo, estipulado conforme Anexo VIII.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO REEQUILÍBRIO DA EQUAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

3.1 – Os preços deverão ser expressos em reais e inclusos todos os tributos e, ou encargos sociais.

3.2 – Fica ressalvada a possibilidade de alteração dos preços, caso ocorra o desequilíbrio econômico financeiro da Ata de Registro de Preços, conforme disposto no Art. 65, alínea “d” da Lei 8.666/93.

3.3 – Caso ocorra à variação nos preços, a detentora da Ata de Registro de Preços deverá solicitar formalmente a PREFEITURA, devidamente acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido.

CLÁUSULA QUARTA DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS OU RECISÃO

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

4.1.1 - Pela Administração, quando houver comprovado interesse público, ou quando a DETENTORA DA ATA:

a) - Não cumprir as exigências da Ata de Registro de Preços;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

- b) - Não formalizar contrato decorrente do Registro de Preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;
- c) - Não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese de se tornar este superior aos praticados no mercado;
- d) - Incorrer em inexecução total ou parcial da ata decorrente do registro de preços;
- 4.1.2 – Pela DETENTORA DA ATA, quando, mediante solicitação formal e expressa, comprovar a impossibilidade, por caso fortuito ou força maior, de dar cumprimento às exigências do instrumento convocatório e da Ata de Registro de Preços.
- 4.2 - O cancelamento do registro de preços por parte da Administração, assegurados a ampla defesa e o contraditório, será formalizado por decisão da autoridade competente.
- 4.2.1 – O cancelamento do registro não prejudica a possibilidade de aplicação de sanção administrativa, quando motivada pela ocorrência de infração cometida pelo particular, observados os critérios estabelecidos na cláusula décima primeira deste instrumento.
- 4.3 - Da decisão da autoridade competente se dará conhecimento ao DETENTORA DA ATA, mediante o envio de correspondência, com aviso de recebimento.
- 4.4 - No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da DETENTORA DA ATA, a comunicação será efetivada através de publicação na imprensa oficial, considerando-se cancelado o preço registrado, a contar do terceiro dia subsequente ao da publicação.
- 4.5 - A solicitação, pela DETENTORA DA ATA, de cancelamento do preço registrado deverá ser formulada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, instruída com a comprovação dos fatos que justificam o pedido, para apreciação, avaliação e decisão da Administração.
- 4.6 - A rescisão da Ata poderá ocorrer também, nas hipóteses e condições previstas nos artigos 78 e 79 da Lei nº 8.666/93, no que couberem, com aplicação do art. 80 da mesma Lei, se for o caso.

CLÁUSULA QUINTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1 - Conforme item 10 do Termo de Referência..

CLÁUSULA SEXTA DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA

6.1 - O prazo de vigência dessa Ata de Registro de Preços é de 12(doze) meses, contados de sua assinatura.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1 – As despesas inerentes a esse pregão ocorrerão à conta das respectivas dotações orçamentárias dos órgãos e entidades da administração direta e indireta que aderirem à contratação e serão especificadas ao tempo da ordem de emissão de fornecimento.

CLÁUSULA OITAVA - DA RETIRADA DA ORDEM DE SERVIÇO

8.1. O CONTRATADO ficará obrigado a entregar os produtos, nas condições contratadas com o Município de Marilândia, CONFORME da Ata de Registro de Preço e recebimento da respectiva ordem de fornecimento que advém desta licitação.

8.2 – O prazo para a retirada da Ordem de Serviço, após a convocação, é de 02 (dois) dias úteis.

8.3 – As Ordens de fornecimento, serão expedidas conforme necessidades das secretarias requerente.

8.4 – No caso do(s) licitante(s) vencedor(es) do certame, dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços, não atender a exigência do item anterior (8.2), desatender ao disposto no Termo de Referência – Anexo I – Demais Condições, não assinar a Ata de Registro de Preços ou deixar entregar os produtos, objeto desta licitação, aplicar-se-á o previsto no art. 7º, da Lei nº 10.520/02, além de ter sua Ata de Registro de Preços, cancelada.

CLÁUSULA NONA – DA EXECUÇÃO DO SERVIÇOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

9.1 – Conforme item 3 do Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA DA RESPONSABILIDADE DAS PARTES

10.1 - Compete à DENTENTORA DA ATA:

10.1.1 – Conforme item 6 do Termo de Referência.

10.2 - Compete à Prefeitura:

A – Conforme item 7 do Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVA

11.1 – Conforme item 12 do Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DOS RECURSOS

12.1 - Os recursos, representação e pedido de reconsideração, somente serão acolhidos nos termos do art. 109, da Lei no 8.666/93 e alterações posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

13.1 - A Secretaria Municipal de Obras, Infraestrutura e Serviços Urbanos, será responsável pelo gerenciamento, orientação e controle do presente sistema de registro de preços, indicando como fiscal o Sr. Fernando Dadalto.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – SUBCONTRATAÇÕES

14.1 - A detentora da Ata não poderá ceder ou subcontratar, parcial ou totalmente os serviços objeto desta Ata.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

15.1 - ELEIÇÃO - Para dirimir todas as questões decorrentes da execução deste contrato, fica eleito o FORO da Comarca de Marilândia - ES. E, por estarem justos, combinados, assinam o presente instrumento, após lido e achado conforme, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Marilândia, em ___ de _____ de 2021.

AUGUSTO ASTORI FERREIRA
Prefeito Municipal
CONTRATANTE

Sócio Administrador
CONTRATADA