



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL N.º 040/2022

PROCESSO Nº 2509/2022

A PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA, com sede na Rua Ângela Savergnini, 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 13:00h (treze horas) do dia 14 de junho 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 2509/2022 - 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 NA ELABORAÇÃO DE PROJETOS EXECUTIVOS, COM SEUS RESPECTIVOS LICENCIAMENTOS, REFERENTE A ELABORAÇÃO DE PROJETOS DE CONSTRUÇÃO DE BARRAGENS DE MÚLTIPLO USO NO MUNICÍPIO DE MARILÂNDIA/ES - COD. CIDADES 2022.046E0700001.02.0032.

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 14 de junho de 2022, às 12:30h, o Setor de Licitações receberá os envelopes (PROPOSTA e HABILITAÇÃO) referentes a este Pregão na Prefeitura Municipal de Marilândia, situada na Rua Ângela Savergnini, 93 – Centro - CEP 29.725-000 – Marilândia - ES.

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

Rua Ângela Savergnini, 93 - CEP 29725-000 - Marilândia - ES

Telefone: (27) 3724-2956 E-mail: licitacao@marilandia.es.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

- 4.3 - O pregão ocorrerá a partir das 13:00h (treze horas) do dia XX de junho 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 0XX/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 13:00h, 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 de 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.
- 6.6 - Somente poderão oferecer lances verbais no ato do pregão, os representantes das empresas que se credenciarem.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

6.7 - Para a licitante enquadrada como Microempresa ou Empresa de Pequeno porte deverá apresentar a seguinte documentação, MEI está 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 se encontra enquadrada como Microempreendedor 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 do 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;

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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

- 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 - Capacidade técnico-operacional:

8.1.4.1 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).

8.1.4.2 Comprovação de que o licitante executou/prestou, sem restrição, serviço/obra de características técnicas semelhantes ou superiores ao objeto deste projeto básico, 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.

8.1.4.3 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:

8.1.4.3.1. 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.

8.1.4.3.2. 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:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

Item	Descrição dos Serviços	Quantidade Mínima de atestados (Acervo)
1	Projeto de Barragem	01

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

8.1.4.4 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, podendo essa vinculação também ser comprovada na forma do subitem 15.2.

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

8.1.4.6 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.

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

8.1.5 Capacidade técnico-profissional:

8.1.5.1 Registro ou Inscrição do responsável técnico indicado 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).

8.1.5.2 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 e demais projetos anexos/complementares, e considerando-se ainda as parcelas de maior relevância a seguir definidas:

Item	Descrição dos Serviços
1	Projeto de Barragem
	Quantidade mínima de atestados: 01

8.1.5.3 O responsável técnico indicado, poderá 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

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

8.1.5.5. 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.

8.1.5.6 O profissional indicado 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.

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

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

8.1.6 Declarações para qualificação técnica:

8.1.6.1 Declaração de compromisso do profissional técnico que aceita assumir a Responsabilidade Técnica à ele indicada;

8.1.6.2 Relação de máquinas e equipamentos que serão mobilizados para atender ao objeto desta licitação, quantificando e discriminando os de sua propriedade e os equipamentos que serão alugados e/ou adquiridos para execução do contrato;

8.1.6.3 DECLARAÇÃO da empresa proponente:

a) de que terá quantidade de mão-de-obra necessária para a execução dos serviços;

b) de que o exame dos documentos técnicos anexos ao edital são suficientes para adequada avaliação do serviço a executar, dos custos a considerar e da elaboração de proposta;

c) de que utilizará na execução dos trabalhos as técnicas e equipamentos exigidos nas especificações técnicas anexas, bem como as Normas Técnicas adequadas (ABNT), na falta daquelas;

d) de que recebeu os documentos e de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações decorrentes do objeto desta licitação, (inciso III, Art. 30, Lei 8666/93), não podendo alegar em momento futuro quaisquer acréscimos de custos devidos a desconhecimento do local e de suas possíveis interferências e peculiaridades.

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

Rua Ângela Savergnini, 93 - CEP 29725-000 - Marilândia - ES

Telefone: (27) 3724-2956 E-mail: licitacao@marilandia.es.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

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:

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

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 040/2022, Envelope DECLARAÇÃO", contando com os seguintes documentos:

10.2.1 – comprovação que desenvolve as atividades, objeto desta licitação:

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 está 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

- 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 informados, 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.
- 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 contrarrazões 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

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.

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 à 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 a sansão prevista 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 FATURAMENTO

17.1.1. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

17.1.2. 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;

17.2 PAGAMENTO

17.2.1. 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.

17.2.2. 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).

17.2.3. 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.

17.2.4. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta corrente, 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.

17.2.5. 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.

17.2.6. 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.

17.2.7. 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.

17.2.8. 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.

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

17.2.10. 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, previdenciarias, fiscais, etc.

17.2.11. 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.

17.2.12. 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

17.2.13. 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.

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

19.1.1. 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;

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

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

19.2. 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”.

19.2.1. 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”).

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

19.3.1. 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;

19.3.2. 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;

19.3.3. 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;

19.3.4. 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;

19.3.5. 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

cabíveis, resguardado o direito de recurso do licitante que deverá ser exercido nos termos da Lei 8.666/93;

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

19.4. 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;

19.5. 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;

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

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 às 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 subsomem às disposições dos arts. 9º e inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93.

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

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 30 de maio de 2022.

Pedro de Alcântara Soares
Pregoeiro



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DA DESCRIÇÃO DO OBJETO

1.1 - O objetivo desse termo de referência é a contratação de empresas especializadas para elaboração de projetos executivos, com seus respectivos licenciamentos, referente a elaboração de projetos de construção de barragens de múltiplo uso no Município de Marilândia/ES.

1.2 - Este termo de referência tem como objetivo apresentar um Roteiro para execução dos Estudos, dividido em 5 etapas, que servirão como elemento de avaliação pela equipe técnica da Prefeitura Municipal de Marilândia além de estabelecer critérios de recebimento das Etapas e Projetos. Este procedimento também norteará o processo de medição para pagamento das etapas realizadas, entregues, avaliadas, aprovadas e pagas.

2. DA JUSTIFICATIVA

As Barragens são de extrema necessidade do município para aumentar a disponibilidade hídrica dos rios em que se inserem, por meio da elaboração de projetos de construção de barragens de múltiplo uso, de forma a atender às demandas de água das regiões de influência das mesmas, garantindo o abastecimento público em situações de escassez hídrica.

3. DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS/OBRA

3.1 - ROTEIRO PARA A EXECUÇÃO DOS ESTUDOS

3.1.1 - Os estudos, projetos, planilhas e relatórios a serem elaborados e desenvolvidos, deverão estar compatíveis entre si (correlação das informações), o que refletirá positivamente na execução e o andamento das obras.

3.1.2 – Para uma melhor organização dos trabalhos, dividimos os estudos em Etapas:

3.1.2.1 - Ao final de cada Etapa, deverá ser realizada a Entrega Parcial, onde será apresentado: 1 (uma) via impressa do relatório e/ou projeto (A3 ou A4), arquivos digitais (CD/DVD) para análise e aprovação.

3.1.2.2 - Após a aprovação, deverá ser realizada as devidas correções e/ou ajustes pela empresa vencedora para a Entrega Aprovada.

3.1.2.3 - O pagamento da medição, se dará face a aprovação final de cada Etapa (entrega aprovada com as modificações salvas em arquivo digital - CD/DVD).

3.1.3 - A seguir, descrevemos as Etapas dos projetos de barragens:

3.2 - ETAPA A: ESTUDOS PRELIMINARES

Na fase de Estudos Preliminares são estudadas, sumariamente, alternativas de localização sendo observados os parâmetros de porte da barragem e do seu reservatório. São estimados, em primeira aproximação, os benefícios, os custos e os prazos de implantação das obras, bem como os impactos ambientais e os possíveis custos de mitigação desses impactos. O Estudo Preliminar / Viabilidade, fornece subsídios para a elaboração do Anteprojeto. Para isso, a Etapa A deve ser composta pelos seguintes subprodutos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

3.2.1 - Estudos Preliminares (alternativas para a localização da barragem, dados cadastrais e interferências) e Estudos de Viabilidade (técnica, econômica e ambiental).

3.2.1.1 – Estudos Preliminares: o licitante deverá realizar visita técnica aos locais definidos juntamente com os setores técnicos da SEMOIN, para o início dos estudos das alternativas da localização do corpo do barramento e seu reservatório, assim como, realizar os levantamentos e identificação de dados cadastrais, tais como: interferências (intercepção de vias de acesso, estradas, cercas, postes, vegetação a ser suprimida (plantações e vegetações nativas), elementos construtivos (casas e benfeitorias), todo tipo de elemento que possa ser inundado/desapropriado e registro fotográfico da visita aos locais alternativos e dados cadastrais.

3.2.1.2 - Esta visita deverá ser realizada por no mínimo, engenheiro civil com experiência em geotecnia, hidráulica, hidrologia e construção que irá realizar a inspeção técnica.

3.2.1.3 - O objetivo da inspeção é levantar dados de características de fundação, materiais de empréstimos, locais de bota-foras, acessos, vegetação, bacia hidráulica, alternativas de desvio do rio, jazidas (areia, argila e brita), usina de concreto, condições sócio-econômicas-ambientais (jusante e montante) e levantamento de possíveis desapropriações.

3.2.1.4 – Após a visita, deve-se iniciar os estudos preliminares para definição das alternativas e delimitação prévia das bacias hidráulicas de acumulação. Deverão ser estudadas 02 (duas) alternativas contendo os estudos técnicos da posição do barramento, com indicação da posição mais adequada, levando em consideração todos os dados cadastrais para realizar avaliação de custos das alternativas de forma sucinta e contemplando os principais itens e quantitativos de maior relevância para comparação entre valores / metro cúbico (R\$/m³) de água armazenada.

3.2.1.5 - Na fase de estudos preliminares, o cadastramento de interferências deve ser feito em função da obtenção de informações acerca de interferências de grande porte, como por exemplo: instalações de armazenamento gás, rede elétrica e adutoras. Os levantamentos devem ser realizados através de consulta de mapas, plantas e fotos aéreas, complementada por visita à campo. Seu intuito principal deve ser o de fornecer subsídios para a escolha dentre as possíveis alternativas do local de execução do corpo do barramento.

3.2.1.6 - Das alternativas examinadas deverá ser escolhida por meio de critérios qualitativos e quantitativos, a que melhor atenda aos objetivos da obra tendo em vista: custo, topografia local, condições geológicas e geotécnicas, rendimento hidrológico, aspectos sociais e ecológicos.

3.2.1.7 – Estudos de Viabilidade: esses estudos têm por objetivo a caracterização da viabilidade técnica, econômica e ambiental da implantação, bem como a operação da barragem e de seu reservatório. É a complementação dos estudos anteriores.

3.2.1.8 – Definida a melhor alternativa do eixo barrável, deverão ser analisadas para esse eixo as possíveis opções de concepção de barragem e estruturas extravasoras e apresentada aquela que se mostrar mais adequada de acordo com as características geotécnicas do local e da disponibilidade de material (areia, material terroso, disponibilidade de água e etc.).

3.2.1.9 - O estudo de viabilidade das alternativas consistirá no exame do modo como o custo, o rendimento hidrológico e os efeitos sociais e ecológicos serão afetados pela variação da altura e seção/tipo da barragem, cota da soleira, largura e tipo de vertedouro. Deverá também ser considerado os custos implicados na ampliação e redução dos espelhos d'água relativamente a possíveis áreas a serem desapropriadas ou doadas, bem como os custos de reassentamento das populações atingidas e outros aspectos socioambientais porventura existentes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

3.2.1.10 – Deverá ser constituído por peças escritas e desenhadas e outros elementos de informação, de modo a possibilitar a apreciação das soluções preconizadas, incluindo aspectos de segurança, e assim permitir a sua comparação e a tomada de decisões.

3.2.1.11 – Ao término de todo o estudo, identificação e levantamento, deverá ser elaborado um Relatório Técnico dos Estudos Preliminares e de Viabilidade, denominado ESTUDOS PRELIMINARES, contemplando todas as informações estimadas as áreas alagadas, volumes armazenados, altura dos barramentos e o custo por metro cúbico (R\$/m³) de água armazenada, observando sempre os princípios de segurança. Também deverá ser feita descrição da região e dos locais das alternativas com apresentação de croquis das posições com as respectivas bacias hidráulicas e apresentação de fotos da visita técnica e tabelas com todos os dados cadastrais quantificados para a realização das entregas parciais / aprovada.

3.3 - Entrega Parcial – Face aos levantamentos obtidos nos Estudos preliminares: Alternativas para a localização da barragem, dados cadastrais e interferências e nos Estudos de viabilidade: técnica, econômica e ambiental, deverá ser feita a 1ª (primeira) Entrega Parcial, através de volume impresso (A4 em 01 via) e arquivos digitais (CD ou DVD) ao corpo técnico da SEMOIN para aprovação dos serviços executados e para avaliação do prosseguimento das próximas etapas de projeto

3.3.1 – Deverá constar no Relatório Técnico dos Estudos Preliminares e de Viabilidade: As alternativas estudadas (estudo preliminar e estudo de viabilidade técnica) através de tópicos tais como, introdução, objetivo, inspeções de reconhecimento ao local, alternativas 1 e 2, observações (pontos positivos e negativos), avaliação de custos das alternativas, recomendações gerais, fotos, tabelas, croquis, entre outros.

3.3.2 - Entrega Aprovada – Ficará a cargo dos técnicos da SEMOIN, a avaliação do material recebido (impresso e digital). Caso seja necessário, o setor solicitará as devidas alterações, ajustes ou correções de projeto, ficando a cargo da empresa licitante, resolver as pendências levantadas em prazo hábil, para a definitiva aprovação da etapa analisada.

3.2.3 - A liberação da 1ª (primeira) parcela da medição, se dará face a aprovação final deste trabalho e o retorno das correções gravadas em arquivos digitais (CD ou DVD)

3.4 - ANTEPROJETO – Estudos Hidrológicos na fase de Anteprojeto serão desenvolvidos os trabalhos com os dados gerados a partir do Estudo Preliminar, incorporando aspectos técnicos-construtivos. O anteprojeto fornece subsídios para a elaboração do Projeto básico. Para isso, deve ser composta pelos seguintes subprodutos:

3.4.1 - Estudos Hidrológicos - Deverá ser apresentado um relatório dos estudos hidrológicos da bacia do barramento contendo, no mínimo, metodologia, resultados e conclusões dos mesmos. Na elaboração dos estudos hidrológicos deverão ser consideradas as interferências de açudes a montante e a jusante da barragem.

3.4.2- Os estudos hidrológicos da bacia do barramento deverão contemplar, no mínimo, os seguintes itens:

a) Delimitação da bacia hidrográfica do barramento em escala compatível.

b) Levantamento de dados de postos pluviométricos e climatológicos existentes na bacia e em suas proximidades.

c) Elaboração da equação de chuvas intensas dos postos localizados a montante do barramento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

- d) Elaboração do mapa de uso do solo da bacia hidrográfica do barramento. Descrição das principais características de geomorfologia e vegetação da região da bacia hidrográfica, citando as fontes de referência utilizadas.
- e) Determinação das vazões máximas (vazão de projeto) para o dimensionamento das estruturas extravasoras do barramento por meio do uso de modelo de chuva x vazão.
- f) Determinação das vazões residuais para o dimensionamento das estruturas de regularização, garantindo uso múltiplo a jusante e a manutenção do ecossistema aquático.
- g) Determinação da vazão máxima de sangria para um período de retorno (TR) de 50 anos.
- h) Determinação do volume afluente anual.
- i) Definição da curva cota x área x volume a partir do levantamento da bacia hidráulica visando à determinação da acumulação ótima. Este item deve ser considerado interativamente com os estudos topográficos, geológicos e geotécnicos.
- j) Levantar em consideração a interferência de açudes/barragens a montante e a jusante, quando for o caso.

3.5 - Elaboração de Estudos Geológicos-Geotécnicos:

3.5.1 - Estudos Geológicos-Geotécnicos

3.5.1.1 - Na elaboração dos estudos geológicos e geotécnicos, devem ser considerados os seguintes aspectos:

- a) Os estudos geológicos e geotécnicos devem ser realizados no local do barramento, tomada d'água, vertedor e também nos locais de empréstimo de material (jazidas ou locais de empréstimo para o aterro de conformação da barragem).
- b) Para a escolha do local de material de empréstimo o estudo deverá considerar a distância de transporte, verificando a economicidade e a possibilidade técnica de licenciar ou de se obter a anuência para retirada de material.
- c) Deverão ser executadas sondagens para conhecimento do subsolo, a saber:
 - c.1) As sondagens geotécnicas deverão fornecer os elementos para a elaboração dos perfis geológicos e geotécnicos representativos, contendo a descrição dos materiais das diferentes camadas, as resistências à penetração e outras informações que possam interessar na interpretação das sondagens, bem como, quaisquer anomalias observadas no decorrer das perfurações, tais como: perda d'água de circulação, desmoronamento de paredes, etc.
 - c.2) As sondagens à percussão serão efetuadas com circulação d'água e cravação de tubo de revestimento de 21/2" de diâmetro interno, determinando-se a cada metro de profundidade, a resistência à penetração das camadas de solos perfurados, conforme NBR 6484.
 - c.3) As sondagens rotativas serão executadas, no mínimo, com diâmetro NX, e terão como objetivo a obtenção de testemunhos, que permitam a identificação das características e descontinuidades do maciço rochoso, conforme DNER-PRO 102/97.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

3.5.1.2 - Investigação no Local do Barramento e Tomada d'Água:

a) Visando definir as características do subsolo no local onde será erguida a barragem serão executadas sondagens à percussão, rotativas, trado e mistas (à percussão e rotativa), ensaios de campo, coleta de amostras e ensaios de laboratório.

3.5.1.3 - Investigação no Local do Vertedouro:

a) Recomenda-se especial cuidado em relação à definição da profundidade em que a rocha apresente capacidade de resistir ao fluxo turbulento à jusante do vertedouro. Essa informação tem grande repercussão econômica na obra, por orientar a decisão de resistir, ou não, o vertedouro.

3.6 - Estudos Técnicos:

3.6.1 – Especificação Técnica e Relatório e Diagnóstico – Especificação Técnica: neste estudo deverá ser tratada todas as particularidades do local a ser construída a barragem. Deve ser levado em consideração a necessidade de desvio de rios, escavações, remoção de interferência (poste, rede elétrica, elementos construtivos, limpeza, destocamento, etc...) e tratamento de fundações, assim como, todo e qualquer tipo de serviço que seja necessário para a futura construção da barragem.

3.6.2 - Para o desvio do rio o projeto deve especificar devidamente os elementos estruturais ou de terra necessários em suas diferentes fases construtivas, qualquer que seja a solução adotada (seja com a utilização de túneis, galerias, canais ou se será considerada a barragem construída por partes, com a passagem da água num dos lados da calha do rio, ou em áreas da calha).

3.6.3 - Deverá ser elaborado um relatório (plano de trabalho) descrevendo a obra de construção de barragem, contemplando suas particularidades e considerações relevantes, listando os responsáveis técnicos, etapas construtivas e medidas mitigatórias dos impactos ambientais e áreas de Área de Preservação Permanente (APP) e Projeto de Recuperação de Área Degradada (PRAD).

3.6.4 - A ficha técnica deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

- a) área da bacia hidráulica em “ha”;
- b) área da bacia hidrográfica em “km²”;
- c) capacidade do reservatório em “m³”;
- d) tipo de barragem;
- e) altura máxima do maciço em “m”;
- f) extensão pelo coroamento em “m”;
- g) largura do coroamento (crista);
- h) cota do coroamento;
- i) volume total do maciço em “m³”;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

- j) inclinação dos taludes: montante e jusante;
- k) tipo de tomada d'água e diâmetro;
- l) sangradouro: - tipo e localização - largura em "m"; - lâmina máxima prevista; - revanche; - cota da soleira.
- m) linhas de coordenadas planas (UTM, datum SIRGAS 2000, zona 24 S);
- n) altura máxima da lâmina d'água;
- o) altura média da lâmina d'água;
- p) altura mínima da lâmina d'água;
- q) tipo de tomada d'água;
- r) finalidade da barragem;
- s) dados populacionais da região (população urbana / rural, nº de famílias beneficiadas)
- t) subbacias – Rio hidrográfico;
- u) principais atividades agrícolas e produtivas da região.

3.6.5 – Relatório e Diagnóstico: o diagnóstico da situação atual e das adequações necessárias deve ser elaborado com o objetivo principal de se avaliar a estabilidade das barragens (construída ou a construir) e as intervenções necessárias visando adequações e/ou aumento de capacidade de reservação.

3.6.6 – O estudo para avaliação da segurança e estabilidade da barragem deverá ser realizado através de ensaios em seu corpo (para os casos das construções existentes) ou outro método para avaliar (novo barramento), principalmente, os esforços de escorregamento, tombamento, pressões na base, cisalhamento e infiltrações, dentre outros que se julgarem necessários para um perfeito diagnóstico do barramento.

3.6.7 – O diagnóstico das estruturas já instaladas nos barramentos deverá considerar as estruturas hidráulicas como por exemplo nos monges a capacidade de drenagem destas estruturas visando atender as vazões mínimas e máximas de escoamento considerando a vazão mínima residual necessária, e no caso dos vertedouros, a vazão máxima de escoamento capaz de drenar a água em casos de altos índices pluviométricos. Este diagnóstico deverá estar acompanhado da indicação das estruturas hidráulicas à serem instaladas considerando suas funções.

3.7 – Entrega Parcial - Elaboração de Estudos Hidrológicos, Elaboração de Estudos Geológicos-Geotécnico e Estudos técnicos, deverá ser feita a 2ª (segunda) entrega parcial, através de volumes impressos (A4, 01 via) e arquivos digitais (CD ou DVD) ao corpo técnico da SEMOIN, para aprovação dos serviços executados e para avaliação do prosseguimento das próximas etapas de projeto.

3.7.1 – Estudos Hidrológicos, constando no mínimo: Descrições Gerais, Sumário, Responsáveis Técnicos, Introdução, Localização da Barragem, Caracterização da Bacia Hidrográfica



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

(Vegetação, Relevo, Clima e Hidrografia), Caracterização da área de alagamento (Curva Cota x Volume Acumulação e Cota x Área de Alagamento, Vazão Máxima Outorgável Prevista, Simulação de alagamento até a cota e Interferência do Barramento), Modelagem de Chuva (Estação Pluviométrica e Fluviométrica), Dimensionamento Hidráulico da Bacia (Fórmulas e Memória de Cálculo) e Conclusão e Recomendações;

3.7.2 - Estudo Geológicos-geotécnicos, constando no mínimo: Introdução, Localização das Barragens, Aspectos Fisiográficos (Geologia Regional, Geomorfologia e Clima), Geologia Local, Resultados, Recomendações e Conclusão.

3.7.3 - Os Relatórios de Especificação Técnica e Relatório e Diagnóstico, constando no mínimo:

Especificação Técnica: Introdução, Descrição Geral da Obra, Responsáveis Técnicos, Objetivo, Normas e Códigos, Localização da Barragem, Considerações Gerais (Obra, Contratante, Fiscalização, Supervisora, Contratada, Canteiro de obras, Equipamentos, Materiais, Medicina e Segurança), Principais elementos da barragem (Maciço ou aterro, Taludes do maciço, Crista do maciço, Base do maciço, Espelho d'água, Borda livre ou folga, Núcleo central, Fundação, Drenos, Altura da barragem, Monge, Extravasor), Etapas Construtivas (Locação e demarcação da obra, Locação da posição e alinhamento, Nivelamento e transporte de cotas altimétricas, Seções transversais, Limpeza do local, Preparo da Fundação, Escavação, Classificação das Escavações, Bota-fora, Controle Tecnológico e Implantação da Barragem), Medidas Mitigatórias dos Impactos Ambientais (Recuperação das "áreas de empréstimo", Proteção do reservatório com relação ao assoreamento, Monitoramento da Barragem e Alteração da qualidade da água), Recomendações e Conclusão. *Observação: Para as barragens em Concreto, deverá constar também, no mínimo: Materiais, Dosagem do Concreto, Trabalhabilidade do Concreto, Teor de cimento, Temperatura de lançamento, Lançamento e adensamento, Formas e acabamento, Juntas de concretagem, Juntas de Dilatação, Cura e Reparos.

3.7.4 – Relatório e Diagnóstico: Introdução, Descrições Gerais, Localização da Barragem, Vistorias Locais, Avaliação Estrutural da Barragem (Maciço ou aterro, Avaliação do corpo da barragem, Avaliação dos dispositivos hidráulicos e Ficha de inspeção) e Conclusão.

3.7.5 - Entrega Aprovada - Ficará a cargo da SEMOIN, a avaliação do material recebido (impresso e digital). Caso seja necessário, o setor solicitará as devidas alterações, ajustes ou correções de projeto, ficando a cargo da empresa licitante, resolver as pendências levantadas em prazo hábil, para a definitiva aprovação da etapa analisada.

3.7.6 - A liberação da parcela da medição, se dará face a aprovação final deste trabalho e o retorno das correções gravadas em arquivos digitais (CD ou DVD).

PROJETO BÁSICO Esta é a etapa intermediária entre o Anteprojeto e o Executivo. Permite a execução da obra e o detalhamento do Projeto Executivo.

3.8 – Relatórios de Dimensionamentos e de Estabilidade:

3.8.1 - Dimensionamento da barragem (Análises de estabilidade):

3.8.1.1 - As características geológicas e topográficas da fundação são, também, importantes fatores da economia das seções da barragem, principalmente porque as características de resistência da fundação podem condicionar a declividade dos taludes da barragem (a utilização de taludes mais íngremes, possibilitada pelos enrocamentos, exige melhores características de resistência dos materiais de fundação). A deformabilidade e permeabilidade da fundação podem



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

igualmente influenciar a seleção do tipo de barragem (barragens de seção homogênea impõem menor grau de exigência).

3.8.1.2 – Os aspectos topográficos podem apontar para tipos de barragens que se adaptam melhor à existência de grandes heterogeneidades de fundação.

3.8.1.3 - O tipo de barragem a selecionar deve integrar-se adequadamente no arranjo geral da obra, minimizando as interligações entre as diversas estruturas, maximizando o aproveitamento das estruturas para as diversas finalidades da obra e minimizando os volumes de escavações dos circuitos hidráulicos.

3.8.1.4– Barragens de Terra: o cálculo de estabilidade dos taludes deve ser efetuado para as seguintes situações críticas: final de construção, reservatório cheio, rebaixamento rápido do nível de água no reservatório e eventual abalo sísmico com o reservatório cheio. Na determinação dos coeficientes de segurança mínimos, deverão ser verificados variados arranjos de superfícies potenciais de deslizamento. Os coeficientes de segurança e todos os casos de cálculo de estabilidade acima referidos deverão obedecer às recomendações usuais da literatura técnica.

3.8.1.5 – Barragens de Concreto: deverá ser examinada a estabilidade, de acordo com a técnica vigente, em relação ao deslizamento, tombamento e tensões desenvolvidas no maciço para as diversas condições críticas a serem enfrentadas pela obra, durante a construção, e no decorrer de sua operação, incluídos os abalos sísmicos e a resistência aos desgastes das superfícies submetidas ao fluxo de água.

3.9 - Dimensionamento da Geometria do corpo do barramento (BARRAGENS DE TERRA):

a) Os volumes dos cortes e aterros deverão ser obtidos a partir dos elementos do projeto geométrico, através de programa do Software Topograph ou similar, aplicando a metodologia da multiplicação da soma das áreas pela semi distância, entre as seções transversais gabaritadas, tomadas por base (primitivo) e greide do projeto (projeto);

b) As planilhas de cubação que elucidam o cálculo dos volumes deverá indicar as áreas de corte e aterro resultante da sobreposição entre a superfície do terreno e do aterro, volumes parciais e acumulados dos materiais escavados ou dos aterros.

c) Objetivando minimizar o impacto da remoção da camada de solo vegetal, decorrente dos serviços de desmatamento e limpeza, deverá ser subtraída da superfície do terreno natural, camada de 0,20 m de espessura em áreas de pasto e de 0,30 m em área de vegetação mais densa.

d) A distribuição do material escavado deverá ser estruturada tendo como referência as disposições inerentes ao Método de Bruckner, adaptado a natureza da obra, que apresenta características determinadas pela predominância dos cortes e aterros em pontos distintos da obra.

e) Nas planilhas de distribuição de materiais deverão ser apresentados os resultados do balanço da distribuição dos materiais indicando a origem e o destino de cada movimentação, conforme sua classificação e definindo o plano de ataque efetivo de terraplenagem.

f) Para compensar as perdas no transporte, diferenças entre a densidade “in situ” e a densidade do maciço compactado e os excessos de largura, os volumes geométricos dos aterros deverão ser acrescidos em 30%.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

h) Verificação da percolação d'água no maciço e fundação, com cálculo da linha freática, traçado da rede de fluxo e detalhamento dos elementos de drenagem interna do maciço.

i) Detalhamento dos estudos e projetos dos elementos de proteção dos taludes contra erosão.

j) Detalhamento dos estudos e projeto do sistema de drenagem pluvial do coroamento e do talude de jusante.

3.10 - Dimensionamento do reservatório:

3.10.1 - Definição das curvas cota-área-volume a partir do levantamento da bacia hidráulica visando à determinação da acumulação ótima.

3.10.2 - A planta do reservatório deve estar em uma escala adequada, bem como o cálculo das superfícies inundadas e dos volumes armazenados e o traçado das curvas respectivas, devem ser incluídos no projeto, assim como:

a) Os limites da zona de proteção do reservatório e os condicionamentos a observar na construção de edifícios, no estabelecimento de indústrias e no exercício de atividades nessa zona;

b) As utilizações secundárias compatíveis com as finalidades principais do reservatório e as condições em que podem ser exercidas;

c) O impacto produzido pelo reservatório nos seus variados aspectos, designadamente ambiental, ecológico, climático, hidrológico e histórico-cultural;

d) O corte de árvores e desmatamento da área do reservatório;

- Dimensionamento das estruturas extravasoras:

3.10.3 - Os dispositivos extravasores das barragens incluem os vertedouros e os descarregadores de fundo (ou descargas de fundo), devendo evitar-se que os respectivos circuitos hidráulicos incluam zonas comuns.

3.10.4 - Os dispositivos extravasores e de operação das barragens, em geral estruturas de concreto, devem respeitar, no seu dimensionamento, as disposições estruturais indicadas e as disposições relativas ao comportamento hidráulico, e ainda, prever soluções para situações de emergência, reparações, manutenção e inspeções.

3.10.5 - Em barragens de aterro e enrocamento, o vertedouro deve ser implantado independente do corpo da barragem, sendo este em canal ou em túnel, devendo garantir-se que a descarga e dissipação de energia seja efetuada suficientemente afastada do corpo da barragem.

3.10.6 - Em barragens de concreto, os vertedouros podem ser incorporados no corpo da barragem, sendo classificados em: superfície, de meio-fundo ou de fundo, em função da sua posição relativamente ao reservatório.

3.10.7 - O dimensionamento do vertedouro deve apoiar-se em uma análise técnico-econômica rigorosa, que considere alternativas, sem e com comportas e, neste último caso, o número e dimensões das comportas mais adequados. Nos vertedouros controlados por comportas, devem ser previstas, no mínimo, duas comportas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

3.11 – Levantamentos Topográficos e Planialtimétrico Cadastral

3.11.1 – Os serviços topográficos compreendem levantamentos no eixo barrável, vertedouro, bacia hidráulica, jazidas e locais de empréstimo, bota fora e áreas de preservação. O serviço planialtimétrico cadastral compreende o levantamento das interferências (postes, cercas, árvores, benfeitorias, para elaboração do cadastro unificado de interferência) e os levantamentos das áreas e edificação dentro dos limites de projeto da área alagada e área de proteção permanente (para identificação e elaboração dos projetos de estudos fundiários que estudarão as possíveis desapropriações e anuências dos proprietários).

3.12 - Elaboração de Projetos

3.12.1 - Projeto Planialtimétrico Cadastral

3.12.2 – Deverá ser elaborado o projeto topográfico com os dados levantados.

3.12.3 – Deverá ser desenhada plantas: de localização, perfil longitudinal primitivo, seções primitivas do terreno natural, demonstrando todo o levantamento topográfico de áreas de inundação e preservação ambiental. Também deverá ser apresentada as áreas de instalação de canteiro e acessos a obra.

3.12.4 - Projeto de Terraplenagem

3.12.4.1 - Deverá ser apresentado o projeto de terraplenagem, apontando as alternativas adotadas e aprovadas quanto à movimentação dos volumes de terraplenagem e os locais de empréstimos e bota-foras. Além disso, deverá ser relatado no projeto:

a) Constituição dos aterros, indicando a origem dos materiais que serão empregados nas diversas camadas e o grau da compactação.

b) As seções tipo de terraplenagem deverão conter todas as dimensões necessárias à sua perfeita caracterização, tais como, eixos, afastamentos, cotas, inclinações de taludes e plataformas em função das características geotécnicas estipuladas e das prévias classificações de materiais de escavação e critérios de compactação.

c) Os cálculos de volumes de terraplenagem deverão ser apresentados em forma de tabela e deverá ser calculado pela média das áreas das seções transversais multiplicada pela distância entre as mesmas. E com base nos perfis de sondagens deverá ser feita uma classificação do material como sendo de 1ª (primeira), 2ª (segunda) e 3ª (terceira) categorias.

3.13 - Projeto de Geometria do Barramento

3.13.1 - O Projeto de Geometria do Barramento, nesta Fase de Projeto Básico, será elaborado a partir dos estudos topográficos realizados anteriormente. O desenvolvimento das linhas do projeto obedecerá também às recomendações dos estudos geológicos e geotécnicos procurando minimizar os problemas construtivos.

3.13.2 - O projeto deve constar elementos que permitam a locação da obra, tais como: estaqueamento do corpo do barramento e extravasor, elementos cadastrais, seções transversais (primitiva e projeto), coordenadas georreferenciadas, localização geográfica, cotas do terreno, posicionamento dos dispositivos de drenagem (monge, vertedor entre outros), perfil longitudinal do corpo do barramento e Notas de Serviços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

3.14 - Projeto dos Dispositivos e Estruturas Hidráulicas

3.14.1 - A fase de Projeto Básico definirá a concepção deste projeto, possibilitando a escolha da melhor solução, através da análise dos elementos básicos condicionantes do projeto.

3.14.2 - Serão considerados os seguintes elementos básicos condicionantes do projeto: Estudos hidrológicos, Projetos geométrico, Estudos topográficos e Estudos geotécnicos.

3.14.3 – Deverão ser estudadas as diversas alternativas de soluções, considerados os aspectos exequíveis, condições de funcionamento, materiais à serem utilizados, métodos e equipamentos. Deverá ser apresentado em plantas os dispositivos dimensionados, tais como: Vertedor, Bueiro, Monge, Extravasor entre outros que fizerem necessários.

3.15 – Entrega Parcial – Face aos levantamentos obtidos, deverá ser feita a 3ª (terceira) entrega parcial, através de volumes impressos (A1/A3 – plantas, 01 via), (Relatório sobre Dimensionamento, Estudos e Levantamentos Topográficos, Projeto Planialtimétrico Cadastral, Projeto de Terraplenagem, Projeto de Geometria do Barramento, Projeto dos Dispositivos e Estruturas Hidráulicas) e arquivos digitais (CD ou DVD) ao corpo técnico da SEMOIN, para aprovação dos serviços executados e para avaliação do prosseguimento das próximas etapas de projeto.

3.15.1 – O volume deverá ser entregue contendo:

3.15.1.1 - Os Relatórios sobre Dimensionamento da barragem (Análises de estabilidade), Dimensionamento da Geometria do corpo do barramento, Dimensionamento do reservatório e Dimensionamento das estruturas extravasoras, constando no mínimo: Introdução, Dimensionamento, Desenhos, Tabelas e Conclusão.

3.15.1.2 - Os Estudos e Levantamentos Topográficos, constando no mínimo: Introdução, Estudos e Levantamentos Topográficos, Desenhos, Tabelas e Conclusão.

3.15.1.3 - O Projeto Planialtimétrico Cadastral, contendo, no mínimo: Planta de Localização (TO-01), Planta e Perfil Longitudinal Primitivo (TO-02), Levantamento Topográfico da Bacia Hidráulica do Barramento (TO-03), Planta Topográfica da Área de Inundação do Barramento (TO-04), Planta Topográfica da Área de Preservação Permanente (TO-05) e Seções Primitivas (TO-06 ou mais caso necessário).

3.15.1.4 - Deverá ser entregue impresso as plantas do Projeto de Terraplenagem, contendo, no mínimo: Seções tipo de cortes e aterros (primitivo e projeto) - (TE-01 e TE-02), Folha de Cubação (Volumes de Terraplenagem) – (TE-03), Localização de empréstimos e bota-foras (croquis) - (TE-04 e TE-05), Quadros de Distribuição de Terraplenagem (TE-06), entre outros.

3.15.1.5 - O Projeto de Geometria do Barramento, deverá ser entregue impresso (plantas), contendo, no mínimo: Planta e Perfil Longitudinal (GE-01), Detalhes do Barramento (GE-02) e Notas de Serviço (GE03).

3.15.1.6 - Para o Projeto dos Dispositivos e Estruturas Hidráulicas, deverá ser entregue impresso (plantas), contendo, no mínimo: Planta e Perfil (DN-01), Extravasor – Forma e Armação (DN-02), Projeto Detalhado do Monge (DN-03), Planta de Localização dos Drenos (DN-04), Projeto Detalhado do Bueiro (DN-05), entre outros.

3.16 - Entrega Aprovada – A avaliação do material recebido (impresso e digital). Caso seja necessário, o setor solicitará as devidas alterações, ajustes e correções de projeto, ficando a

Rua Ângela Savergnini, 93 - CEP 29725-000 - Marilândia - ES

Telefone: (27) 3724-2956 E-mail: licitacao@marilandia.es.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

cargo da empresa licitante, resolver as pendências levantadas em prazo hábil, para a definitiva aprovação da etapa analisada.

3.17 - A liberação da 3ª (terceira) parcela da medição, se dará face a aprovação final do trabalho e o retorno das correções gravadas em arquivos digitais (CD ou DVD). Após aprovação do Projeto Básico pela PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA, a contratante, deverá elaborar o PROJETO EXECUTIVO DA BARRAGEM, o qual deverá ser composto pelos seguintes elementos: Projetos Executivos, Memorial Descritivo do Projeto, Memória de Cálculos e Quantitativos, Planilha Orçamentária e Composição de Preços Unitários e Cronograma Físico Financeiro da Obra.

4. DO PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. O prazo de execução será de **150 (cento e cinquenta) dias**, conforme cronograma físico e financeiro desenvolvido pelo Setor de Engenharia desta Municipalidade, que segue anexo, a contar da data constante na ordem de serviço.

4.2. O prazo máximo para início da execução dos serviços fica fixado em 10 (dez) dias corridos após ser expedida, pela autoridade competente, a ordem de início dos serviços.

4.3. O prazo para conclusão da obra e serviços somente será alterado por autorização da Autoridade competente após solicitação devidamente fundamentada da **LICITANTE VENCEDORA** ao **MUNICÍPIO**.

4.4. Não será concedida pelo **MUNICÍPIO** qualquer dilação de prazo para execução da obra em decorrência da rejeição de serviços defeituosos. A **LICITANTE VENCEDORA** obriga-se, neste caso, a demoli-los e a executá-los na estrita conformidade com o projeto e especificações.

4.5. DA PARALISAÇÃO DA EXECUÇÃO DA OBRA/PROJETO

4.5.1. Havendo necessidade justificada de paralisar a execução da obra/projeto, mediante requerimento da parte interessada, deve ser encaminhado o pedido para o Chefe do Poder Executivo Municipal, o qual solicitará manifestação técnica (do Engenheiro Fiscal) e no final, poderá deferir ou não sua paralisação mediante a elaboração do termo de paralisação de obra.

4.5.2. O termo de paralisação de obra não suspende a vigência do respectivo contrato, e diante da suspensão do prazo de execução há necessidade de repactuação do cronograma físico-financeiro.

4.5.3. Findo o prazo de paralisação, deverá ser retomada sua execução, a qual se dará por meio de termo de reinício de obra.

5. DA VIGÊNCIA

5.1. O prazo de vigência do Contrato será de **240 (duzentos e quarenta) dias**, sendo (prazo de execução de 150 dias, acrescido de 90 dias referentes ao recebimento provisório, recebimento definitivo, assinatura de contrato e assinatura da ordem de serviço), a partir da data da assinatura.

5.2. Todos os prazos serão sempre contados em meses, salvo indicação em contrário.

6. DO VALOR MÁXIMO E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Rua Ângela Savernini, 93 - CEP 29725-000 - Marilândia - ES

Telefone: (27) 3724-2956 E-mail: licitacao@marilandia.es.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

6.1. O valor global estimado para a presente contratação é de **R\$ 84.274,47 (oitenta e quatro mil, duzentos e setenta e quatro reais e quarenta e sete centavos)**, conforme Planilha Orçamentária de Preços que segue anexo.

6.1.1. Referência: O valor máximo a ser pago pelo Município teve como base as tabelas de custos referenciais: DER JUN/2021.

6.2. As despesas decorrentes da presente contratação correrão a conta de na dotação orçamentária informada pela Secretaria Municipal de Obras, Infraestrutura e Serviços Urbanos.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA

7.1. 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**:

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

7.1.2. Dar ciência ao **MUNICÍPIO**, imediatamente e por escrito de qualquer anormalidade que verificar na execução da obra/projetos, mesmo que estes não sejam de sua competência;

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

7.1.4. Permitir e facilitar a qualquer tempo o acesso da fiscalização do **MUNICÍPIO**, para inspeção de materiais, obras e serviços.

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

7.1.6. Respeitar e fazer cumprir as normas legais e regulamentares e administrativas aplicáveis à segurança, higiene e medicina do trabalho previstas na legislação pertinente, assim como aos aspectos ambientais, adotando e assumindo todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que verificadas nas dependências do **MUNICÍPIO**;

7.1.7. Fiscalizar o perfeito cumprimento das obras e serviços a que se obrigou cabendo-lhe integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida pelo **MUNICÍPIO**.

7.1.8. 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**;

7.1.9. 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 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

7.1.10. 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**.

7.1.11. 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;

7.1.12. Responder perante o **MUNICÍPIO** por qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência da obra/serviço, 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;

7.1.13. Responder, por danos causados a prédios circunvizinhos, à via pública ou a terceiros, devendo a **LICITANTE VENCEDORA** adotar medidas preventivas, contra os citados danos, com fiel observância das exigências das autoridades públicas competentes e das disposições legais em vigor;

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

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

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

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

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

7.1.19. Promover as gestões junto à prefeitura municipal da localidade, e outros concessionários dos serviços públicos (água, luz, telefone, etc.) no sentido de obter junto aos órgãos competentes licenças, concessões de uso temporário e alvará, bem como remanejamento, desvios temporários de infraestruturas de redes;

7.1.20. 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;

7.1.21. Fornecer toda a mão-de-obra, material de construção, todos os equipamentos, ferramentas, máquinas, e veículos para os serviços de sua competência, correndo por sua inteira conta e risco, as despesas com o equipamento, e, também com alimentação, alojamento de toda equipe de trabalho, transporte e encargos sociais decorrentes de contrato de trabalho de seus empregados, indenizações trabalhistas, inclusive as apuradas pela Justiça do Trabalho, nos termos da legislação trabalhista, civil, previdenciária ou penal em vigor, bem como indenizações por danos causados ao **MUNICÍPIO** e ou à terceiros;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

7.1.22. 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;

7.1.23. Executar os serviços sob a supervisão de profissional (is) de nível superior, registrado (s) no CREA com habilitação para execução de obras civis como Responsável (is) Técnico (s) pela obra objeto deste projeto básico e demais projetos anexos, o qual será considerado preposto da mesma;

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

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

7.1.26. Manter durante a execução da obra, livro diário (Diário de Obras) no canteiro de obras, onde se fará constar: condições meteorológicas e do canteiro, recursos humanos efetivos, recursos materiais efetivos e terceirizados, entrada de materiais e equipamentos e sua aprovação ou não por parte da fiscalização caso esteja sendo adotado material equivalente ou similar ao especificado (inclusive a justificativa para sua adoção), serviços iniciados, executados, em execução e os concluídos no dia, atrasos verificados e os eventos que lhe deram causa, dúvidas encaminhadas à fiscalização e as soluções propostas pela mesma. Este Diário, devidamente rubricado pela Fiscalização e pela **LICITANTE VENCEDORA** em todas as vias, ficará em poder do **MUNICÍPIO** após a conclusão das obras/serviços;

7.1.27. Apresentar ao **MUNICÍPIO** a Memória de Cálculo (MC), Relatório Fotográfico (RF), Diário de Obra (DO), mensalmente a cada medição, por meio de protocolo junto à fiscalização do contrato;

7.1.28. A **LICITANTE VENCEDORA** será a única responsável pela ocorrência de qualquer acidente com seus empregados e ou terceiros, no canteiro de obras, pela inobservância ou descumprimento de qualquer medida de segurança;

7.1.29. Manter em dia as apólices de seguro;

7.1.30. Manter seu pessoal segurado contra acidentes de trabalho e seguro de vida;

7.1.31. 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;

7.1.32. 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;

7.1.33. Apresentar Certificado de matrícula da obra (CEI) no INSS em até 10 (dez) dias da expedição da ordem de serviço;

7.1.34. 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**;

7.1.35. A **LICITANTE VENCEDORA** deverá executar as obras e serviços dentro do prazo estipulado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

7.1.36. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato;

7.1.37. A **LICITANTE VENCEDORA**, responderá, ainda:

- a) - pela observância das Leis, Posturas e Regulamentos;
- b) - por acidentes e multas;
- c) - pela execução de medidas preventivas contra os referidos acidentes;

7.1.38 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).

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

8. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO MUNICÍPIO

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

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

8.1.2. Disponibilizar os locais onde serão executados os serviços, bem como, as condições necessárias para a sua execução.

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

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

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

8.1.6. Assegurar o livre acesso dos empregados da **LICITANTE VENCEDORA**, quando devidamente uniformizados e identificados, aos locais de prestação dos serviços.

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

8.1.8. 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.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

8.1.10. 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.

9. DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

9.1. 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.

9.2. 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**.

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

9.3.1. 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;

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

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

9.3.3.1. Nos casos descritos acima a **LICITANTE VENCEDORA** deverá corrigir, remover, reconstruir, ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução da obra ou de materiais empregados;

9.4. Solicitar ao preposto da **LICITANTE VENCEDORA** que os empregados estejam sempre usando uniformes, crachás de identificação e equipamentos de proteção individual - EPI;

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

9.6. 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.

9.7. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

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

9.9. Caberá a **LICITANTE VENCEDORA** o fornecimento e manutenção do livro DIÁRIO DE OBRA permanentemente disponível para lançamentos no local da obra, sendo que, a sua manutenção, aquisição e guarda é de inteira responsabilidade da mesma, onde se fará constar: condições meteorológicas e do canteiro, recursos humanos efetivos, recursos materiais efetivos e terceirizados, entrada de materiais e equipamentos e sua aprovação ou não por parte da fiscalização caso esteja sendo adotado material equivalente ou similar ao especificado (inclusive a justificativa para sua adoção), serviços iniciados, executados, em execução e os concluídos no dia, atrasos verificados e os eventos que lhe deram causa, dúvidas encaminhadas à fiscalização e as soluções propostas pela mesma. Este Diário, devidamente rubricado pela Fiscalização e pela **LICITANTE VENCEDORA** em todas as vias, ficará em poder do **MUNICÍPIO** após a conclusão das obras/serviços;

9.10. O livro DIÁRIO DE OBRA permanecerá disponível no canteiro de obras até que o objeto do contrato a ser pactuado seja concluído e será entregue ao **MUNICÍPIO** como uma das condicionantes para emissão do **TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO DA OBRA**.

9.11. Em caso de dúvidas quanto à interpretação das especificações constantes do Memorial Descritivo e dos projetos serão sempre consultada a Fiscalização, sendo desta o parecer definitivo. A decisão tomada pela Fiscalização deverá ser comunicada à **LICITANTE VENCEDORA** obrigatoriamente de forma escrita e oficial.

9.12. As decisões e providências que ultrapassarem 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;

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

9.14. 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.

9.15. 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.

10. DO PROCEDIMENTO DE MEDIÇÃO

10.1 A cada etapa concluída nas datas previstas no Cronograma Físico-Financeiro, corresponderá uma medição da obra ou serviços executados.

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

10.3. O procedimento da medição obedecerá a seguinte sequência:

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

10.3.1.1. Boletim de Medição (BM);

10.3.1.2. Relatório Fotográfico (RF);

10.3.2. Nas aferições somente serão computadas as obras e serviços efetivamente realizados após a aferição antecedente;

10.3.3. O prazo para a fiscalização do **MUNICÍPIO** se manifestar sobre a aprovação e liberação da medição apresentada será de até 10 (dez) dias corridos, contados da data do protocolo.

10.3.4. 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**;

10.3.5. 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:

10.3.5.1. 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).

10.3.5.2. Documentos pessoais:

- a) Relação dos trabalhadores efetivos da obra do Município de São Roque do Canaã;
- 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;

10.3.5.3. 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.

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

10.3.7. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

10.3.8. 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.

11. DO FATURAMENTO E DO PAGAMENTO

11.1 FATURAMENTO

11.1.1. 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.

11.1.2. 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**;

11.2 PAGAMENTO

11.2.1. 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.

11.2.2. 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).

11.2.3. 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.

11.2.4. 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.

11.2.5. 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.

11.2.6. 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.

11.2.7. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

11.2.8. 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.

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

11.2.10. 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.

11.2.11. 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.

11.2.12. 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;

11.2.13. 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.

12. DO RECEBIMENTO DAS OBRAS E SERVIÇOS

12.1. 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:

12.1.1. Provisoriamente, através dos seguintes procedimentos:

12.1.1.1 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.

12.1.1.2. Após o protocolo, o fiscal do contrato deverá realizar inspeção minuciosa de todos os serviços e obras executadas, 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

12.1.1.3. 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.

12.1.1.4. 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.

12.1.1.4.1. 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.

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

a) realização de todos os ensaios e testes, envolvendo a completude de todos os serviços envolvidos na obra;

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**.

12.1.1.6. 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**.

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

12.1.2.1. 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.

12.1.2.2. 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.

12.1.2.3. O RECEBIMENTO DEFINITIVO da Obra somente será efetivado após a conclusão de todos os serviços contratados e a apresentação pela **LICITANTE VENCEDORA** dos seguintes documentos:

a) Dois (02) jogos de projetos “As built” (como construído aprovado pela Fiscalização) da obra, impressos em papel sulfite e assinados pelo(s) respectivo(s) responsável(is) técnico(s), bem como cópia em meio digital, gravados em arquivos alteráveis, devidamente identificadas, contendo:

a.1) Planta baixa da pavimentação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

b) Cumprimento de todas as Obrigações da **LICITANTE VENCEDORA** listadas no item 7 deste Projeto Básico e projetos anexos/complementares e contrato.

12.1.2.4. 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**.

12.1.2.5. 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.

13. DA GARANTIA DO OBJETO E CONTRATUAL

13.1. Garantia do objeto:

13.1.1. Garantia mínima de 05 (cinco) anos, cujo início será contado a partir do recebimento definitivo das instalações, para defeito de fabricação de materiais, obras e serviços fornecidos, incluindo eventuais avarias durante o transporte até o local da entrega, bem como para erros de instalação verificados, mesmo após sua aceitação pelo **MUNICÍPIO**;

13.1.2. Durante o prazo de garantia, a **LICITANTE VENCEDORA** fica obrigada a reparar qualquer defeito relacionado à má execução dos serviços objeto deste Projeto Básico e demais projetos anexos/complementares, sempre que houver solicitação, e sem ônus para o **MUNICÍPIO**;

13.1.3. A empresa deverá atender as solicitações para conserto, corrigir defeitos apresentados ou efetuar substituições, em prazo não superior a 10 (dez) dias corridos dentro do período de garantia;

13.1.4. Caso o reparo não possa ser concluído, o material, obra ou serviço defeituoso deverá ser substituído imediatamente por outro idêntico ou superior, em perfeitas condições de utilização.

13.2. Garantia Contratual:

13.2.1. Para garantia do fiel cumprimento das obrigações contratuais, a **LICITANTE VENCEDORA** fica obrigada à prestação de garantia, na forma do § 1º do art. 56 da Lei n.º 8.666/93, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, com validade até 30 (trinta) dias após a data prevista para seu vencimento, que deverá ser efetuada até a data da assinatura do contrato.

13.2.2. A garantia prestada em dinheiro pela **LICITANTE VENCEDORA**, será restituída pelo **MUNICÍPIO**, em 60 (sessenta) dias após a entrega definitiva da obra, aceita pela Administração Municipal, desde que requerida de forma expressa.

13.2.3. A caução inicial será reforçada durante a execução dos serviços contratados, de forma a totalizar sempre 5% (cinco por cento) do valor vigente do contrato (preços iniciais mais termos aditivos), que será apresentada até a data da assinatura do aditivo.

13.2.4. Os recursos provenientes da caução em dinheiro, serão depositados em Caderneta de Poupança específica em nome da Prefeitura Municipal de Marilândia, fazendo jus a **LICITANTE**



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

VENCEDORA ao recebimento do valor originário, bem como dos recursos auferidos, resultantes dos rendimentos da Caderneta de Poupança.

13.2.5. A apropriação total ou parcial da garantia pelo **MUNICÍPIO** por inadimplemento das obrigações contratuais far-se-á de pleno direito, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial e sem prejuízo das demais sanções previstas no contrato.

14. DAS SANÇÕES E PENALIDADES

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

14.1.1. 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;

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

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

14.2. 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".

14.2.1. 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").

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

14.3.1. 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;

14.3.2. A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, indicando, no mínimo: a conduta da **LICITANTE VENCEDORA** contratada



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

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;

14.3.3. 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;

14.3.4. 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;

14.3.5. 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;

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

14.4. 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;

14.5. 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;

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

15. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

15.1. Capacidade técnico-operacional:

15.1.1. 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).

15.1.2. Comprovação de que o licitante executou/prestou, sem restrição, serviço/obra de características técnicas semelhantes ou superiores ao objeto deste projeto básico, 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.

15.1.2.1. 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:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

15.1.2.1.1. 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.

15.1.2.1.2. 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 (Acervo)
1	Projeto de Barragem	01

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

15.1.2.2. 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, podendo essa vinculação também ser comprovada na forma do subitem 15.2.

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

15.1.2.4. 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.

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

15.2. Capacidade técnico-profissional:

15.2.1. Registro ou Inscrição do responsável técnico indicado 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).

15.2.2. 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 e demais projetos anexos/complementares, e considerando-se ainda as parcelas de maior relevância a seguir definidas:

Item	Descrição dos Serviços
1	Projeto de Barragem Quantidade mínima de atestados: 01



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

15.2.2.1. O responsável técnico indicado, poderá 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.

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

15.2.2.3. 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.

15.2.3. O profissional indicado 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.

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

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

15.3. Declarações para qualificação técnica:

15.3.1. Declaração de compromisso do profissional técnico que aceita assumir a Responsabilidade Técnica à ele indicada;

15.3.2. Relação de máquinas e equipamentos que serão mobilizados para atender ao objeto desta licitação, quantificando e discriminando os de sua propriedade e os equipamentos que serão alugados e/ou adquiridos para execução do contrato;

15.3.3. DECLARAÇÃO da empresa proponente:

- a) de que terá quantidade de mão-de-obra necessária para a execução dos serviços;
- b) de que o exame dos documentos técnicos anexos ao edital são suficientes para adequada avaliação do serviço a executar, dos custos a considerar e da elaboração de proposta;
- c) de que utilizará na execução dos trabalhos as técnicas e equipamentos exigidos nas especificações técnicas anexas, bem como as Normas Técnicas adequadas (ABNT), na falta daquelas;
- d) de que recebeu os documentos e de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações decorrentes do objeto desta licitação, (inciso III, Art. 30, Lei 8666/93), não podendo alegar em momento futuro quaisquer acréscimos de custos devidos a desconhecimento do local e de suas possíveis interferências e peculiaridades.

16. DA VISITA TÉCNICA



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

16.1. O local onde a obra e serviços serão executados estará à disposição das empresas proponentes para visitação. As empresas interessadas deverão agendar, antecipadamente, para que efetuem a Visita Técnica, em dia e hora designados, para que juntamente com o Técnico do Setor de Engenharia e um representante da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos desta Municipalidade, realizem a visita técnica no referido local, de cuja visita a Municipalidade fornecerá o competente atestado.

16.1.1. Durante a realização da visita técnica ao local da obra, a empresa proponente poderá requerer todas as informações referentes às condições do local para o fiel cumprimento das obrigações constantes deste instrumento.

16.2. A visita técnica NÃO É OBRIGATÓRIA. No entanto, as empresas que não a fizerem deverão apresentar uma DECLARAÇÃO, assumindo toda responsabilidade e as consequências por não ter comparecido à visita, devidamente assinada pelo sócio/proprietário ou representante legal. A empresa que não realizar a visita técnica e não emitir a declaração de responsabilidade será automaticamente INABILITADA.

16.3. A visita técnica poderá ser solicitada/agendada pelo telefone (27) 3729-2980 (Setor de Engenharia/Obras) ou pelo e-mail engenharia@marilandia.es.gov.br.

17. DAS BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS

17.1 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.

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

- 17.2.1. menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;
- 17.2.2. preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;
- 17.2.3. maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;
- 17.2.4. maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;
- 17.2.5. uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais; e
- 17.2.6. origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos bens, serviços e obras.

18. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

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

- 18.1.1 Lei n.º 8.666/1993 e suas alterações;
- 18.1.2 Resolução CONFEA nº 1.025, de 30 de outubro de 2009.
- 18.1.3 NBR 14645-1 e alterações
- 18.1.4 Demais legislações correlatas.

19. DO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO PROJETO BÁSICO

- 19.1. Responsável pela elaboração: Bruna De Angeli Barbieri
- 19.2. Responsável Técnico: Bruna de Angeli Barbieri
- 19.3. Gestor da unidade requisitante: Antônio Carlos Dadalto

20. DO RESPONSÁVEL PELA APROVAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

20.1. 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:

20.2. Autoridade competente para aprovação: Augusto Astori Ferreira.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

ANEXO II

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 040/2022
PROCESSO Nº 2509/2022**

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 040/2022
PROCESSO Nº 2509/2022**

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.

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 IV

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 040/2022
PROCESSO Nº 2509/2022**

**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 040/2022
PROCESSO Nº 2509/2022**

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 040/2022 PROCESSO N.º 2509/2022 MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º ____/2022. 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 N.º 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) N.º. -----, Inscrição Estadual N.º. _____, com sede na ----, Bairro: -----, Município de -----, Estado de ----- - CEP N.º. ----- - 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/202x, Pregão Presencial nº xx/202x e Processo nº xx/202x, 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 NA ELABORAÇÃO DE PROJETOS EXECUTIVOS, COM SEUS RESPECTIVOS LICENCIAMENTOS, REFERENTE A ELABORAÇÃO DE PROJETOS DE CONSTRUÇÃO DE BARRAGENS DE MÚLTIPLO USO NO MUNICÍPIO DE MARILÂNDIA/ES. - COD. CIDADES 2022.046E0700001.02.0032.

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

5.1 FATURAMENTO

- 5.1.1. 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.
- 5.1.2. 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;

5.2 PAGAMENTO

- 5.2.1. 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.
- 5.2.2. 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).
- 5.2.3. 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.
- 5.2.4. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta corrente, 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

5.2.5. 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.

5.2.6. 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.

5.2.7. 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.

5.2.8. 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.

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

5.2.10. 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, previdenciarias, fiscais, etc.

5.2.11. 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.

5.2.12. 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;

5.2.13. 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.

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

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

9.1 – Conforme item 3 do Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA DA RESPONSABILIDADE DAS PARTES

10.1 - Compete à DETENTORA DA ATA:

10.1.1 – Conforme item 7 do Termo de Referência.

10.2 - Compete à Prefeitura:

A – Conforme item 8 do Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVA

11.1 – Conforme item 14 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 2022.

AUGUSTO ASTORI FERREIRA
Prefeito Municipal
CONTRATANTE

Sócio Administrador
CONTRATADA