



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
Telefone: (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br / www.vilapavao.es.gov.br

EDITAL DE CONCORRÊNCIA PRESENCIAL Nº 004/2024

OBJETO: REALIZAÇÃO DE CONCORRÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA DE ENGENHARIA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE REFORMA DO GINÁSIO JOÃO MARIANO DA FONSECA NO DISTRITO DE TODOS OS SANTOS – VILA PAVÃO/ES, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, MATERIAIS, EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DAS OBRAS E SERVIÇOS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, UNIDADES E QUANTIDADES.

LOCAL DE REALIZAÇÃO DA SESSÃO: Setor de Licitações, localizado na Rua Trav. Pavão, nº 80 – Centro – Vila Pavão/ES

E-mail: licitacao@vilapavao.es.gov.br

DADOS DA CONCORRÊNCIA PRESENCIAL:

LIMITE PARA ENTREGA DOS ENVELOPES: 26/09/2024 às 08h00min

DATA/HORA DO CREDENCIAMENTO: 26/09/2024 às 08h00min

ABERTURA DA SESSÃO E INÍCIO DA DISPUTA: 26/09/2024 às 09h00min

MODO DE DISPUTA: ABERTO

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO

REGIME DE EXECUÇÃO: EMPREITADA POR PREÇOS UNITÁRIO.

VALOR ESTIMADO: R\$ 1.191.338,13 (um milhão, cento e noventa e um mil, trezentos e trinta e oito reais e treze centavos).

DATA-BASE DO SINAPI – NOVEMBRO/2023, DER-EDI – NOVEMBRO/2023.



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
Telefone: (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br / www.vilapavao.es.gov.br

EDITAL DE LICITAÇÃO

CONCORRÊNCIA PRESENCIAL Nº 004/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 000768/2024

ID CIDADES: 2024.074E0700001.01.0009

O **MUNICÍPIO DE VILA PAVÃO**, Estado do Espírito Santo, por intermédio da Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Urbanos, doravante denominada SMOTSU, torna público, para conhecimento dos interessados que realizará licitação, conforme autorização contida no processo nº 000768/2024, na modalidade **CONCORRÊNCIA**, a se processar de forma **PRESENCIAL**, do tipo **menor preço**, objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA DE ENGENHARIA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE REFORMA DO GINÁSIO JOÃO MARIANO DA FONSECA NO DISTRITO DE TODOS OS SANTOS – VILA PAVÃO/ES, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, MATERIAIS, EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DAS OBRAS E SERVIÇOS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, UNIDADES E QUANTIDADES**, na forma de execução indireta, sob regime de empreitada por preço unitário. O procedimento licitatório será regido pela **Lei nº 14.133**, de 01 de abril de 2021 e **Lei Complementar nº 123**, de 14 de dezembro de 2006 com as alterações que lhe sucederam, bem como demais legislações aplicáveis à matéria e, de acordo com o disposto no presente Edital e respectivos anexos, que dele passam a fazer parte integrante para todos os efeitos, independentemente de transcrição, e será realizado pela Agente de Contratação/Comissão designada pelo Decreto nº 3.492/2024.

LIMITE PARA ENTREGA DOS ENVELOPES: 26/09/2024 às 08h00min

DATA/HORA DO CREDENCIAMENTO: 26/09/2024 às 08h00min

ABERTURA DA SESSÃO E INÍCIO DA DISPUTA: 26/09/2024 às 09h00min

LOCAL: Setor de Licitações, localizado na Rua Trav. Pavão, nº 80 – Centro – Vila Pavão/ES

As obras previstas neste Edital e seus anexos, dele sendo partes integrantes, serão executados de acordo com as especificações e quantitativos estimados, constantes dos documentos a seguir mencionados, independente de suas transcrições totais ou parciais, e deverão ser rigorosamente obedecidos na apresentação da documentação e elaboração das propostas:

- a) Projeto Básico – anexo ao processo
- b) Projetos Executivos – anexo ao processo
- c) Planilha orçamentária referencial - anexa do processo
- d) Cronograma físico-financeiro – anexo ao processo
- e) Memorial de Cálculo – anexo ao processo
- f) Composições – anexo ao processo

1. DO OBJETO

1.1. O objeto do presente certame consiste na **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA DE ENGENHARIA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE REFORMA DO GINÁSIO JOÃO MARIANO DA FONSECA NO DISTRITO DE TODOS OS SANTOS – VILA PAVÃO/ES, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DAS OBRAS E SERVIÇOS**, conforme especificações técnicas, unidades e quantidades, descritas na Planilha Orçamentária e Projetos anexos ao presente Edital de Concorrência.



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
Telefone: (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br / www.vilapavao.es.gov.br

1.2. A Contratada se obrigará a executar as obras e serviços empregando exclusivamente materiais de primeira qualidade e obedecendo rigorosamente aos Projetos, Normas e Especificações Técnicas, contidas neste Edital.

1.3. Poderá o Município de Vila Pavão, por meio da Secretaria de Obras, Transportes e Serviços Urbanos, a seu critério, exigir a demolição e reconstrução de qualquer parte dos serviços, caso estes tenham sido executados com imperícia técnica ou em desacordo com o Projeto, Norma e Especificações próprias.

2. DO REGIME DE EXECUÇÃO, DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO, DO MODO DE DISPUTA E DO ORÇAMENTO

2.1. Os serviços objeto deste Edital serão executados sob regime de EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO.

2.2. O critério de julgamento será por MENOR PREÇO GLOBAL.

2.3. O modo de disputa será **ABERTO**.

2.4. O valor estimado para a presente contratação é de **R\$ 1.191.338,13 (um milhão, cento e noventa e um mil, trezentos e trinta e oito reais e treze centavos)**, conforme Planilha Orçamentária e Projetos constantes dos Anexos deste Edital.

2.4.1. Não serão aceitas propostas com valor superior ao preço máximo admitido.

3. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentária Municipal.

ÓRGÃO	070 Secretaria Municipal de Educação
UNIDADE	077 Fundo Municipal de Educação Básica
PROJETO / ATIVIDADE	070077.1236100191.0 83 - Reforma do Ginásio João Mariano da Fonseca no Distrito de Todos os Santos
ELEMENTO	44905100000 Obras e instalações
FICHA:	0000824
FONTES DE RECURSOS	157600000000 Transferências de Recursos dos Estados para Programas e Educação

3.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária Anual respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

4. DA DISPONIBILIZAÇÃO DO EDITAL

4.1. O Edital e os documentos que integram o Edital poderão ser obtidos no Setor de Licitações, localizado na Rua Travessa Pavão, Nº 80, 2º Andar, Centro, Município de Vila Pavão, Estado do Espírito Santo, CEP 29.843-000, de segunda a sexta-feira, no horário de 08h00min às 16h00min, no endereço www.vilapavao.es.gov.br, selecionando as opções Transparência > licitações > Editais (documento), bem como no endereço do Portal Nacional de Contratações Públicas (<https://pncp.gov.br>).



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
Telefone: (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br / www.vilapavao.es.gov.br

5. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

5.1. Não serão conhecidas às impugnações, solicitações de esclarecimento e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

5.2. Até 03 (três) dias úteis antes da data de abertura da sessão pública qualquer pessoa interessada poderá impugnar ou solicitar esclarecimentos em relação a este edital.

5.3. A impugnação deverá ser protocolada no protocolo geral da Prefeitura Municipal de Vila Pavão/ES, situada na Rua Trav. Pavão, 80, 1º Andar, Centro, Vila Pavão/ES, ou pelo e-mail licitação@vilapavao.es.gov.br, podendo ser anexados documentos digitalizados em formato “pdf”.

5.4. O Agente de Contratação/Comissão, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do objeto e demais condições, responderá aos pedidos de esclarecimentos e/ou impugnação no prazo de até 03 (três) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, e poderá requisitar subsídios formais ao setor técnico competente.

5.5. A impugnação não possui efeito suspensivo, sendo a sua concessão medida excepcional que deverá ser motivada pelo Agente de Contratação/Comissão nos autos do processo de licitação.

5.6. As respostas aos pedidos de esclarecimentos e impugnações serão divulgadas em sítio eletrônico oficial do Município, dentro do prazo estabelecido no subitem 5.4 e vincularão os participantes e a Administração.

5.7. Acolhida a impugnação contra o edital de licitação, será definida e publicada nova data para realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação de propostas.

6. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

6.1. Poderão participar desta licitação os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF.

6.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

6.2. Poderão participar desta licitação qualquer pessoa jurídica legalmente estabelecida no País, que atenda às exigências deste Edital e seus Anexos, que esteja devidamente credenciada, cujo objeto social seja compatível com o objeto do certame e que satisfaçam as condições deste Edital.

6.3. Estão impedidos de participar de qualquer fase do processo, interessados que se enquadrarem em uma ou mais das situações a seguir:

6.3.1. Que não atendam às condições deste Edital e seus anexos;

6.3.2. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

6.3.3. Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 14 da Lei nº 14.133/2021;

6.3.4. Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

6.3.5. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

6.3.6. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
Telefone: (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br / www.vilapavao.es.gov.br

746/2014-TCU-Plenário);

6.3.7. Instituições sem fins lucrativos (parágrafo único do art. 12 da Instrução Normativa/SEGES nº 05/2017);

6.2.8. Sociedades cooperativas, considerando a vedação contida no art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017.

6.4. As empresas em regime de consórcio poderão participar desta licitação, desde que atendidas às determinações contidas no artigo 15, da Lei nº 14.133/21, obedecendo às seguintes normas:

6.4.1. Para fins de habilitação, deverá ser apresentado o compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados, atendidas as condições previstas na Lei 14.133/2021 e aquelas estabelecidas neste Edital;

6.4.2. Indicação da empresa Licitante Líder do consorcio que exercerá as funções de liderança e será responsável por sua representação perante a Administração;

6.4.3. Impedimento de participação de empresa Licitante consorciada, nesta licitação, por meio de mais de um consórcio ou isoladamente;

6.4.4. Responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação, quanto na de execução do contrato.

6.4.5. A pessoa jurídica ou consórcio deverá assumir inteira responsabilidade pela inexistência de fatos que possam impedir a sua habilitação na presente licitação e, ainda, pela autenticidade de todos os documentos que forem apresentados.

6.4.6. O prazo de duração do consórcio deve, no mínimo, coincidir com o prazo de conclusão do objeto licitatório, até sua aceitação definitiva.

6.4.7. Os consorciados deverão apresentar compromisso de que não alterarão a constituição ou composição do consórcio, visando manter válidas as premissas que asseguram a sua habilitação, salvo quando expressamente autorizado pelo Município de Vila Pavão e observado o disposto no § 5º do art. 15 da Lei nº 14.133/21.

6.4.8. Os consorciados deverão apresentar compromisso de que não se constituem nem se constituirão, para fins do consórcio, em pessoa jurídica e de que o consórcio não adotará denominação própria, diferente de seus integrantes.

6.4.9. Os consorciados deverão comprometer-se a apresentar, antes da assinatura do contrato decorrente desta licitação, o Instrumento de Constituição e o registro do Consórcio, aprovado por quem tenha competência em cada uma das EMPRESAS. O Contrato de consórcio deverá observar, além dos dispositivos legais e cláusula de responsabilidade solidária, as cláusulas deste Edital.

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

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

6.4.12. A comprovação das capacidades técnico-profissional e técnico-operacional exigidas neste Edital poderá ser efetuada, no todo ou parte, por qualquer uma das consorciadas.

6.4.13. As pessoas jurídicas que participarem organizadas em consórcio deverão apresentar, além dos



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
Telefone: (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br / www.vilapavao.es.gov.br

demais documentos exigidos neste Edital, Compromisso de Constituição do Consórcio, por escritura pública ou documento particular registrado em Cartório de Registro de Títulos e Documentos, discriminando a EMPRESA líder, estabelecendo responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados pelo consórcio.

6.4.14. No caso de composição de consórcio que integre a participação de microempresas ou empresas de pequeno porte não será admitido para fins de usufruto das benesses previstas nos artigos 42 a 49 da Lei Complementar 123/2006, conforme art. 4º §1º, inc. II da Lei 14.133/2021.

6.4.15. No consórcio de empresas brasileiras e estrangeiras, a liderança caberá, obrigatoriamente, à empresa brasileira, observado o disposto no item 6.4.2.

6.5. É admissível a participação de organizações sociais, qualificadas na forma dos arts. 5º a 7º da Lei 9.637/1998, desde que os serviços objeto desta licitação se insiram entre as atividades previstas no contrato de gestão firmado entre o Poder Público e a organização social (Acórdão nº 1.406/2017- TCU-Plenário), mediante apresentação do Contrato de Gestão e dos respectivos atos constitutivos.

6.6. As empresas participantes deverão ter pleno conhecimento dos elementos constantes desta licitação, notadamente das condições gerais e particulares de seu objeto, não podendo invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo da formulação da proposta e do integral cumprimento do Contrato.

6.7. Não será aceita, em qualquer hipótese, a participação de licitante retardatário, a não ser como ouvinte.

7. DO CREDENCIAMENTO (DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS FORA DOS ENVELOPES Nº 01 PROPOSTA E Nº 02 – HABILITAÇÃO) E DA SESSÃO DE ABERTURA

7.1. No dia, hora e local estipulado no preâmbulo deste edital, os licitantes deverão estar representados por agentes credenciados com poderes para praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias.

7.2. O licitante poderá fazer-se representar neste certame desde que, no início da sessão pública, seu representante legal (sócio) apresente cópia do contrato social ou estatuto da empresa, no qual lhe é outorgado amplo poder de decisão;

7.2.1- Caso o representante legal da licitante delegue esta função para um terceiro, este deverá apresentar a Carta Credencial, conforme Anexo deste Edital, ou procuração pública ou particular, acompanhada de documento comprobatório (contrato social em vigor) dos poderes de quem a outorgou;

7.3. O documento de credenciamento deverá ser entregue juntamente com a respectiva cédula de identidade ou documento equivalente e em separado dos envelopes “**proposta**” e “**habilitação**”.

7.4. A não apresentação do documento de credenciamento não será motivo para a desclassificação ou inabilitação do licitante. Neste caso, o representante ficará apenas impedido de se manifestar e responder pelo licitante durante os trabalhos.

7.5. Cada credenciado poderá representar apenas uma empresa, sendo vedada a participação de uma única pessoa como representante de mais de um licitante.

7.6 - A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com modelo estabelecido deverá ser apresentada preferencialmente **FORA do Envelope n.º 01 (Proposta)**, junto ao credenciamento e se a licitante optar por não enviar representante ao certame deverá apresentar a referida declaração dentro do envelope nº 01 – Propostas.



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
Telefone: (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br / www.vilapavao.es.gov.br

7.7. Em atendimento aos termos da Lei Complementar 123/2006 e Decreto 6204/2007 comprovar no ato de credenciamento, tratar-se de microempresa ou empresa de pequeno porte (EPP), **mediante apresentação da declaração de ME/EPP** apresentada preferencialmente **FORA do envelope nº. 01 (Proposta)**.

7.7.1. Os licitantes que optarem por não enviar representante para o credenciamento, e que queiram solicitar o benefício da Lei Complementar nº 123/2006 deverão apresentar declaração de ME/EPP dentro do envelope nº 01 -Proposta.

7.7.2. Caso não utilizada a faculdade prevista no item 7.7 e subitem 7.7.1, será considerado que a licitante optou por renunciar aos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/06.

7.7.3. A licitante microempresa ou empresa de pequeno porte que se enquadrar em qualquer das vedações do artigo 3º, § 4º da Lei Complementar nº 123, de 2006, não poderá usufruir do tratamento diferenciado previsto em tal diploma e, portanto, não deverá apresentar a respectiva declaração.

8. DO PRAZO DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO

8.1. O prazo de vigência contratual terá início na data de sua assinatura e terá duração de **12 (doze) meses**.

8.2. O prazo para execução total do objeto do presente Edital será de **270 (duzentos e setenta) dias**, conforme Cronograma Físico-Financeiro, a contar da data da assinatura da Ordem de Início de execução dos serviços, podendo ser prorrogado, desde que justificadamente, pelo prazo necessário a conclusão do objeto, conforme art. 6º, inciso XVII, da Lei nº 14.133/21.

8.3. A Contratada será convocada para assinar a ordem de serviço, dentro do prazo de 05 (cinco) dias corridos, contados a partir da data da convocação, sob pena de decair o seu direito, podendo, ainda, sujeitar-se às penalidades estabelecidas na legislação em vigor.

8.3.1. O prazo para início da execução da obra deve ser em até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura da Ordem de Serviço, podendo ser prorrogado o prazo até o primeiro dia útil seguinte se o vencimento cair em dia em que não houver expediente, se o expediente for encerrado antes da hora normal ou se houver indisponibilidade da comunicação eletrônica.

8.4. As Ordens de Paralisação, devidamente justificadas por escrito nos autos, suspendem o curso do prazo de execução do contrato, tornando a correr com a Ordem de Reinício dos serviços.

8.4.1. As Ordens de Paralisação não suspendem o decurso do prazo de vigência contratual.

8.5. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado quando seu objeto não for concluído no período firmado no contrato, conforme previsão do art. 111 da Lei nº 14.133/2021.

8.6. A prorrogação do prazo de execução, descontados os períodos de paralisação, será permitida, segundo o § 5º do art. 115 da Lei nº 14.133/2021, automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

8.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste instrumento, excluir-se-á o dia do começo e incluir-se-á o do vencimento, observando o disposto no **art. 183 da Lei nº. 14.133/21**.

8.7.1. Só se iniciam e vencem os prazos previstos neste instrumento em dia de expediente no Município de Vila Pavão.

8.8. A Contratada se obriga a acatar as solicitações da fiscalização do Município de Vila Pavão para paralisar ou reiniciar as obras, em qualquer fase.



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
Telefone: (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br / www.vilapavao.es.gov.br

9. DA SUBCONTRATAÇÃO

9.1. Mediante prévia e expressa autorização da CONTRATANTE, a CONTRATADA, poderá, nos termos do Art. 122 da Lei 14.133/21, subcontratar parte do objeto licitado, observado o limite de 30% (trinta) por cento do valor do contrato e apenas de itens que não fizeram parte da qualificação técnica no certame licitatório, devendo a CONTRATADA apresentar a CONTRATANTE documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

9.2. Será vedada, nos termos do Art. 122, §3º da Lei 14.133/21, a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

9.3. A autorização dada pela CONTRATANTE é condição para a subcontratação regular, mas não implica em partilha nem redução das responsabilidades contratuais e legais assumidas pela CONTRATADA.

9.4. Cabe a CONTRATADA zelar pela perfeita execução do objeto do contrato, bem como pela padronização, compatibilidade, gerenciamento centralizado e qualidade dos serviços, supervisionando as atividades da subcontratada e respondendo direta e solidariamente perante a CONTRATANTE pelo cumprimento das obrigações que forem objeto de subcontratação.

9.5. Não serão realizados pagamentos diretamente às subcontratadas.

9.6. A subcontratação será formalizada de acordo com o seguinte procedimento:

- a) Submissão, pela CONTRATADA, de pedido fundamentado de subcontratação, acompanhado de planilha detalhada demonstrando a quantidade e o valor das parcelas que serão subcontratadas;
- b) Autorização prévia, por escrito, da CONTRATANTE para a subcontratação;
- c) Apresentação de cópia do Termo de Subcontratação ou ajuste equivalente celebrado entre a contratada e subcontratado, o qual será juntado aos autos do processo administrativo.
- d) Somente serão permitidas as subcontratações prévias e regularmente autorizadas pela CONTRATANTE. A subcontratação não formalizada segundo o procedimento previsto no Projeto Básico constituirá motivo para a rescisão unilateral do contrato.

9.7. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da CONTRATADA pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da Subcontratada, bem como responder perante o CONTRATANTE pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

10. DA VISITA TÉCNICA

10.1. A visita técnica para conhecimento pleno da área de execução das obras/serviços é facultada ao licitante para verificação das condições locais, com a finalidade de obter a avaliação própria da natureza, complexidade e quantidade dos trabalhos, materiais e equipamentos necessários, bem como para a obtenção de quaisquer outros dados que julgar necessários para a formulação da proposta.

10.2. A visita técnica, quando realizada, deverá ser por representante indicado expressamente pela empresa, com o acompanhamento de servidor público designado para essa finalidade, devendo ser realizado o prévio agendamento junto a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, pelo Telefone (27) 3753-1022 – Ramal 123 e pelo e-mail: semde@vilapavao.es.gov.br.



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
Telefone: (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br / www.vilapavao.es.gov.br

10.2.1. A visitação será limitada a um licitante por vez, de forma a evitar a reunião de interessados em data e horário marcados capazes de dar-lhes conhecimento prévio acerca do universo de concorrentes.

10.3. Realizada ou não a visita técnica, o licitante deverá, para fins de qualificação técnica, declarar que tem conhecimento pleno dos locais e das condições em que deverá ser executada a obra, apresentando declaração em conformidade com a constante no ANEXO VI deste Edital.

11. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

11.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

11.2. Os licitantes apresentarão um envelope contendo a proposta com o preço, conforme critério de julgamento adotado neste edital e um envelope contendo a documentação de habilitação, na data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

11.3. Os envelopes, respectivamente **Propostas de Preços (Envelope 01)** e **Documentos de Habilitação (Envelope 02)**, deverão ser apresentados, lacrados e indevassáveis, contando cada um deles, em sua parte externa, os seguintes dizeres:

ENVELOPE N° 01 “PROPOSTA DE PREÇOS”
DA: EMPRESA (RAZÃO SOCIAL e CNPJ)
EMAIL E TELEFONE
À: PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO/ES
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 000768/2024
MODALIDADE: CONCORRÊNCIA PRESENCIAL N° 004/2024
ABERTURA: 26/09/2024 HORA: 09h00min.

ENVELOPE N° 02 “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”
DA: EMPRESA (RAZÃO SOCIAL e CNPJ)
EMAIL E TELEFONE
À: PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO/ES
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 000768/2024
MODALIDADE: CONCORRÊNCIA PRESENCIAL N° 004/2024
ABERTURA: 26/09/2024 HORA: 09h00min.

11.4. Dentro do envelope contendo a Proposta de Preços deverá ser apresentada a proposta automática, nos termos estabelecidos neste Edital.

11.5. Juntamente com os envelopes acima indicados, o licitante apresentará, sob pena de desclassificação declaração de que:

11.5.1. Que cumpre plenamente os requisitos de habilitação.

11.5.2. Está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
Telefone: (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br / www.vilapavao.es.gov.br

11.5.3. Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º, XXXIII da Constituição Federal;

11.5.4. Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto no art. 1º, III e IV, e do art. 5º, III da Constituição Federal;

11.5.5. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

11.6. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação até a abertura da sessão pública.

11.7. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de lances.

11.8. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação estar presente na sessão durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração.

12. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

12.1. A proposta de preços deverá conter:

12.1.1. Carta de apresentação da proposta, preenchida de conformidade com o modelo constante no ANEXO IV, declarando expressamente que:

a) aceita todas as condições deste Edital;

b) que no preço global estão incluídas todas as despesas necessárias à perfeita realização do objeto, representando a compensação integral para a execução do mesmo, cobrindo todos os custos diretos, indiretos, encargos, impostos, lucros, administração e outros, considerando as especificações e composições dos serviços definidas nas Planilhas Orçamentárias e Projeto que integram este Edital, bem como as normas técnicas vigentes, abrangendo todos os custos de mão-de-obra, inclusive folgadores, encargos sociais, materiais, equipamentos, transportes, alimentação, lucros, encargos fiscais e parafiscais, despesas diretas e indiretas, bem como aquelas indispensáveis para proporcionar e manter a higiene e segurança dos trabalhos.

c) Prazo de validade da proposta de, no mínimo, **60 (sessenta) dias**, a contar da data da sessão desta Concorrência Presencial.

12.1.2. Planilha Orçamentária de serviços e quantidades, com os respectivos preços unitários de cada item e global da proposta, em algarismo, expresso em moeda corrente nacional (real), conforme Anexo V deste Edital, em papel timbrado do Licitante, obedecidos os limites de preços fixados no presente instrumento e observando as especificações técnicas, Planilha orçamentária e demais condições previstas neste Edital e seus Anexos.

a) A proposta deverá conter descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Projeto Básico: indicando, no que for aplicável: modelo, prazo de garantia, marca e especificações detalhadas dos objetos ofertados.

b) Nos preços deverão estar incluído todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto e todos os insumos que os compõem, tais como despesas com impostos, taxas, fretes, seguros e quaisquer outros que incidam na contratação do objeto;



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
Telefone: (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br / www.vilapavao.es.gov.br

c) Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida;

12.1.3. Detalhamento das bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES);

12.1.4. Cronograma físico-financeiro, conforme modelo no Anexo III deste Edital.

a) cronograma físico-financeiro proposto pelo licitante deverá observar o cronograma de desembolso máximo por período constante do Projeto Básico, bem como indicar os serviços pertencentes ao caminho crítico da obra;

12.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam à Contratada.

12.3. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas.

12.4. A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:

a) cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;

b) cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente da planilha e haverá glosa, quando do pagamento.

c) independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento dos serviços, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

12.5. A Proposta de Preços não poderá conter valor unitário ou global superiores aos constantes na Planilha Orçamentária contida no Anexo V.

12.6. Os orçamentos apresentados pelos licitantes deverão ser assinados por profissionais devidamente habilitados (art. 13, 14 e 15 da Lei Federal nº 5.194/1966).

12.7. A apresentação da proposta implicará plena aceitação, por parte do proponente das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, implicando na plena aceitação destas pelo proponente.

12.8. Poderão ser admitidos pelo Agente de Contratação/Comissão erros de natureza formal, desde que não comprometam o interesse público e da Administração.

12.9. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

12.10. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as exigências do presente edital e seus anexos, que forem omissas ou apresentarem irregularidades insanáveis.

13. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

13.1. No dia, hora e local, mencionados no preâmbulo deste edital, na presença das licitantes e demais pessoas presentes à sessão pública da concorrência, o agente de contratação, inicialmente, receberá o envelope nº 01 - Proposta e o envelope nº 02 - Documentação.

13.2. Uma vez encerrado o prazo para a entrega dos envelopes acima referidos, não será aceita a participação de nenhuma licitante retardatária.

13.3. O representante da licitante entregará ao Agente de Contratação documento que o credencie para participar do certame, respondendo por sua autenticidade e legitimidade, devendo, ainda, estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil.



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
Telefone: (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br / www.vilapavao.es.gov.br

13.4. O agente de contratação realizará o credenciamento da interessada, que deverá comprovar, por meio de instrumento próprio, poderes para formulação de ofertas lances verbais, bem como para a prática dos demais atos do certame.

13.5. A desclassificação de propostas será sempre fundamentada e registrada em ata.

13.5.1. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

13.6. O Agente de Contratação ordenará, com auxílio da equipe de apoio, as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

13.7. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão apresentar lances verbais.

13.8. O lance deverá ser ofertado pelo valor global.

13.9. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando regras estabelecidas no Edital.

13.10. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado.

13.11. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

13.12. Caso seja adotado para oferecimento de lances na Concorrência Presencial o modo de disputa “**aberto**”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos.

13.12.1. A etapa de lances da sessão pública será finalizada quando nenhum dos licitantes apresentar mais lances.

13.12.2. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a fase de lances será encerrada, o Agente de Contratações ordenará os lances conforme a ordem final de classificação.

13.12.3. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Agente de contratação, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

13.12.4. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

13.13. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o Agente de Contratações ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

13.14. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

13.15. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, sempre que solicitarem, do valor do menor lance registrado.

13.16. Caso o licitante não apresente lances, ou não possa fazê-lo por ausência de credenciamento, concorrerá com o valor de sua proposta.

13.17. Encerrada a etapa de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o Agente de Contratação poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

13.17.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

13.17.2. A negociação será realizada na presença dos demais licitantes.



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
Telefone: (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br / www.vilapavao.es.gov.br

13.17.3. O resultado da negociação será anexado aos autos do processo licitatório.

13.17.4. O Agente de Contratação solicitará ao licitante mais bem classificado que, **no prazo de 24 (vinte e quatro) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

13.17.5. É facultado ao Agente de Contratação prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita pelo licitante, antes de findo o prazo.

13.18. Após a negociação do preço, o Agente de Contratação iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

14. DA FASE DE JULGAMENTO

14.1. Encerrada a etapa de negociação, o Agente de Contratação verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 6.3 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

14.1.1. Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF;

14.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

14.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria- Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

14.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

14.3. Caso conste na consulta de situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Agente de Contratação diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)

14.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

14.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

14.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

14.4. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Agente de Contratação examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

14.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:

14.5.1. Contiver vícios insanáveis;

14.5.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Projeto Básico/Termo de Referência;

14.5.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
Telefone: (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br / www.vilapavao.es.gov.br

- 14.5.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 14.5.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 14.6. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexecuibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
- 14.6.1. A inexecuibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do Agente de Contratação, que comprove:
- 14.6.1.1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- 14.6.1.2. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 14.7. Em se tratando de contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:
- 14.7.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;
- 14.7.2. No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexecuíveis as propostas cujos valores forem inferiores a **75% (setenta e cinco por cento)** do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.
- 14.7.3. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a **85% (oitenta e cinco por cento)** do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.
- 14.8. Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 14.9. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.
- 14.9.1. Caso o critério de julgamento seja o de menor preço, a diferença entre o valor inicial da proposta e o valor final deverá ser decomposta linearmente sobre todos os itens que compõem a planilha de Custos e Formação de Preços;
- 14.9.2. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o desconto proposto, em relação ao preço máximo admitido neste Edital, será aplicado de forma linear sobre todos os itens que compõem a Planilha de Custos e Formação de Preços;
- 14.9.3. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.
- 14.10. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo Agente de Contratação, desde



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
Telefone: (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br / www.vilapavao.es.gov.br

que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

14.10.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

14.10.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

15. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

15.1. Encerrada etapa de lances, será apurada a ocorrência de empate, nos termos dos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, sendo assegurada, como critério do desempate, preferência de contratação para as beneficiárias que tiverem apresentado a declaração de que trata o item 7.7 deste Edital;

15.1.1. Entende-se como empate, para fins da Lei Complementar nº 123/2006, aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

15.1.2. Ocorrendo o empate, na forma do subitem anterior, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A beneficiária detentora da proposta de menor valor será convocada para apresentar, no prazo de 5 (cinco) minutos, nova proposta, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.

b) Se a beneficiária, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas remanescentes, que se enquadrarem na hipótese do item 15.1. deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo previsto na alínea “a” deste item.

15.1.3. O disposto no item 15.1.1. não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentado por beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006.

15.2. Se não houver licitante que atenda ao item 15.1 e seus subitens, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

a) disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

b) avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual serão utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações decorrentes de outras contratações;

c) desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho;

d) desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

15.3. Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos

ou prestados por:



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
Telefone: (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br / www.vilapavao.es.gov.br

- a) empresas estabelecidas no território do Estado do Espírito Santo;
- b) empresas brasileiras;
- c) empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- e) empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

15.4. Caso as regras estabelecidas nos itens 15.2 e 15.3 não solucionem o desempate, será realizado sorteio em sessão pública.

16. NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO

16.1. Encerrada a etapa de lances da sessão pública, inclusive com a realização do desempate, se for o caso, o agente de contratação deverá encaminhar contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta.

16.2. A resposta à contraproposta e o envio de documentos complementares, necessários ao julgamento da aceitabilidade da proposta, inclusive a sua adequação ao último lance ofertado, que sejam solicitados pelo agente de contratação, deverão ser encaminhados no prazo fixado no item 13.17.4, deste Edital.

16.3. Encerrada a etapa de negociação, será examinada a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao valor de referência da Administração.

16.4. Não serão consideradas, para julgamento das propostas, vantagens não previstas no edital.

16.5. Na hipótese de a proposta vencedora não for aceitável ou o licitante não atender às exigências para habilitação, o agente de contratação examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

16.6. Constando o atendimento às exigências estabelecidas neste Edital, o licitante será declarado vencedor, oportunizando-se a manifestação da intenção de recurso.

17. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

17.1. O licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentar, dentro do envelope nº 02, os seguintes documentos:

17.1.1. Se a licitante classificado em primeiro lugar desatender as exigências de habilitação, a mesma será inabilitada e o Agente de Contratação/Comissão examinará a proposta subsequente, verificando a sua aceitabilidade, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

17.2. Será considerado habilitado o licitante que apresentar os documentos relacionados nos subitens 17.18 a 17.21.

17.2.1. O licitante que participar do certame declarando que cumpre os requisitos de habilitação e não cumpri-los, será inabilitado e estará sujeito às penalidades previstas no item 20 do edital.

17.3. Constituem motivos para inabilitação do licitante:

17.3.1. O não cumprimento dos requisitos de habilitação;

17.3.2. A substituição dos documentos exigidos para habilitação por protocolos de requerimento de certidão;



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
Telefone: (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br / www.vilapavao.es.gov.br

17.4. Os documentos necessários à habilitação deverão estar com prazo vigente, à exceção daqueles que, por sua natureza, não contenham validade.

17.5. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64):

17.5.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

17.5.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

17.6. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

17.7. Se o licitante for à matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

17.8. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

17.9. Na análise dos documentos de habilitação, o Agente de Contratação/Comissão poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

17.10. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Agente de Contratação/Comissão examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

17.11. Os documentos complementares à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, se houver, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances no prazo definido pelo Agente de Contratação/Comissão, de no mínimo 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação, podendo ser prorrogado.

17.12. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

17.12.1. Nestes casos, a licitante deverá encaminhar a documentação original ou a cópia autenticada exigida, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da data da solicitação do Agente de Contratação/Comissão, via e-mail.

17.13. Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por Tradutor Juramentado, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

17.14. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Agente de Contratação/Comissão suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

17.15. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
Telefone: (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br / www.vilapavao.es.gov.br

17.16. A documentação exigida para atender ao disposto no caput poderá ser substituída pelo certificado de registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, ou por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

17.17. Os licitantes deverão apresentar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

17.18. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial competente, em se tratando de sociedades comerciais e no caso de sociedade por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus atuais administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo no caso de sociedades civis, acompanhada de documentação que identifique a Diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente;
- e) Compromisso de constituição do Consórcio, se for o caso;

17.18.1. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

17.18.2. Deverá estar prevista no estatuto ou contrato social da licitante a autorização para empreender atividades compatíveis com o objeto desta Licitação.

17.19. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Comprovante de registro ou inscrição na entidade profissional competente (CREA/CAU) – Empresa e seus Responsáveis Técnicos, válida na data da abertura da Licitação, sendo invalidado o documento que não apresentar rigorosamente a situação atualizada da empresa.
 - a.1) Na hipótese da vencedora da licitação ter seu registro no Conselho Profissional de outro Estado, deverá apresentar no ato de assinatura do Contrato, o Visto do seu Registro no Conselho Regional/ES.
- b) Comprovação de capacidade técnico-profissional, através de prova do licitante possuir, na data prevista para a entrega das propostas, profissional de nível superior detentor de certidão(ões) ou atestado(s) de responsabilidade técnica fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, acompanhado(s) da respectiva CAT – Certidão de Acervo Técnico, devidamente registrada na entidade profissional competente, que demonstrem capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior;
 - b.2) Os atestados referentes à **Capacidade Técnico-Profissional** poderão ser em nome de um ou mais responsáveis técnicos.
- c) Indicação do Responsável Técnico Engenheiro Civil ou Arquiteto, para o acompanhamento dos serviços, objeto da presente licitação, conforme modelo no ANEXO VII deste Edital.
- d) Comprovação do vínculo entre o profissional técnico detentor da Certidão de Acervo Técnico - CAT, exigida no subitem “b” do item 17.19 e a empresa licitante. A comprovação far-se-á mediante:



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
Telefone: (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br / www.vilapavao.es.gov.br

e) Apresentação de vínculo trabalhista (registro em carteira de trabalho e previdência social – CTPS) em sendo o profissional empregado do licitante;

II) Apresentação de contrato social, em sendo o profissional integrante do quadro societário do licitante;

III) Apresentação de contrato de prestação de serviço regido pela legislação civil, celebrado entre o profissional e o licitante;

IV) Declaração de compromisso de vinculação contratual futura, para a execução integral do objeto, caso o licitante se sagre vencedora desta licitação.

17.19.1. A análise da Qualificação Técnico – Profissional ocorrerá através das CAT's apresentadas pelo Responsável Técnico Engenheiro Civil ou Arquiteto indicado pela empresa para o acompanhamento dos serviços, objeto da presente licitação.

17.19.2. O profissional indicado pelo licitante para fins de comprovação da capacidade técnica-profissional deverá acompanhar a execução dos serviços, admitindo-se sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração. Para essa substituição, a qualificação técnica do profissional substituto deverá atender as mesmas exigências deste Edital.

17.20. Declarações para qualificação técnica:

a) Declaração de que possui disponibilidade de equipamentos para a execução das Obras e/ou dos Serviços de Engenharia ora licitados, conforme modelo no Anexo VIII deste Edital;

b) Declaração de pleno conhecimento do local e condições em que a obra será executada, conforme modelo no ANEXO VI deste Edital.

c) Declaração do(s) Responsável(eis) Técnico(s) aceitando a sua indicação pela licitante, conforme modelo no ANEXO IX deste Edital.

17.20.1. No caso de atestado de consórcio, só serão aceitos e analisados atestados, acompanhados das respectivas CAT's, emitidos em nome das empresas consorciadas e que citem especificamente o percentual de participação, bem como os serviços e respectivas quantidades executadas por cada empresa consorciada, conforme Acórdãos 2.299/2007; 2.036/2008; 2.255/2008; 2.993/2009; 3.131/2011 e 2.898/2012 do TCU.

17.21. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

c) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual da sede do licitante, mediante Certidão Negativa de Tributos Estaduais ou Certidão Positiva com efeito negativo, expedida pela Fazenda Estadual ou Certidão de Não Contribuinte;

d) Prova de regularidade com a Fazenda Pública do Município sede do licitante, mediante Certidão Negativa de Tributos Municipais ou Certidão Positiva com efeito negativo, expedida pela Fazenda Municipal, da sede da licitante ou Certidão de Não Contribuinte;



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
 Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
 Telefone: (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br / www.vilapavao.es.gov.br

- e) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- g) Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição, conforme modelo no ANEXO X deste Edital;

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

17.21.2. Caso o fornecedor seja considerado isento de tributos relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração emitida pela correspondente Fazenda do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei.

17.22. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) **Balço Patrimonial e Demonstrações Contábeis referentes aos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.**

b) No caso de sociedade anônima e de outras empresas obrigadas à publicação de balanço, deverá ser apresentada a cópia da publicação, na imprensa oficial, do Balanço e das Demonstrações Contábeis, além da ata de aprovação devidamente registrada na Junta Comercial.

c) Quando não houver a obrigatoriedade de publicação do Balanço e das Demonstrações Contábeis, deverão ser apresentadas cópias legíveis dessas peças, bem como dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário, registrado na Junta Comercial ou no órgão competente.

d) No caso de Livro Diário expedido através do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, deverá ser apresentado além do Balanço e das Demonstrações Contábeis, registrado no órgão competente, o termo de abertura e de encerramento do Livro Diário e o Recibo de Entrega de Escrituração Contábil Digital emitido pelo referido sistema.

e) Consideram-se “já exigíveis” as Demonstrações Contábeis e o Balanço Patrimonial referentes ao exercício social imediatamente antecedente ao ano da licitação, quando a data de apresentação dos documentos de habilitação ocorrer a partir de 01 de maio (art.1.078, I, do Código Civil), mesmo no caso de licitantes obrigados ao SPED, devendo ser desconsiderado prazo superior para transmissão das peças contábeis digitais estabelecido por atos normativos que disciplinam o citado SPED (conforme entendimento do TCU, Acórdãos 1999/2014 e 119/2016, ambos do Plenário).

f) Empresa que, de acordo com a legislação, não tenha apurado as demonstrações contábeis referentes ao seu primeiro exercício social, deverá apresentar balanço de abertura, levantado na data de sua constituição, conforme os requisitos de legislação societária e comercial.

g) Para ser habilitado o Licitante deverá alcançar o Índice de Liquidez Geral - ILG, o Índice de Solvência Geral - ISG e o Índice de Liquidez Corrente - ILC igual ou maior do que 1,00 (um), apurados a partir dos dados expressos no Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis, pelas fórmulas seguintes:

$$ILG = \frac{\text{Ativo Circulante (AC)} + \text{Realizável a Longo Prazo (RLP)}}{\text{Passivo Circulante (PC) + Passivo Não Circulante (PNC)}}$$



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
 Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
 Telefone: (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br / www.vilapavao.es.gov.br

Passivo Circulante (PC) + Passivo Não Circulante (PNC)

Ativo Total (AT)

ISG = $\frac{\text{Passivo Circulante (PC) + Passivo Não Circulante (PNC)}}{\text{Ativo Total (AT)}}$

Ativo Circulante (AC)

ILC = $\frac{\text{Ativo Circulante (AC)}}{\text{Passivo Circulante (PC)}}$

h) As memórias de cálculo de cada índice devem ser anexadas pelo licitante à documentação relativa à qualificação econômico-financeira.

i) Os licitantes que apresentarem resultado menor do que 1,00 (hum), em qualquer dos índices referidos ACIMA, deverão comprovar patrimônio líquido mínimo, na forma dos § 4º do artigo 69 da Lei 14.133/21, como exigência imprescindível para sua habilitação;

i.1) A comprovação de patrimônio líquido será equivalente a 10% (dez por cento) do valor estimado para a contratação.

j) Os licitantes deverão apresentar Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial e Extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, observada a data de validade definida no instrumento;

j.1) No caso de silêncio do documento a respeito de sua validade, a certidão deverá apresentar data de emissão de, no máximo, 90 (noventa) dias anteriores à data fixada para a sessão de abertura da licitação;

j.2) Caso a licitante se encontre em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser apresentada, por meio da documentação apropriada, a sentença homologatória do plano de recuperação judicial, além do cumprimento dos demais requisitos de habilitação constantes neste Edital.

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

l) Em se tratando de Licitante subsidiária integral, caso sua empresa controladora esteja em recuperação judicial, deverá ser apresentado Termo de Compromisso no qual a Licitante assegure que manterá a capacidade técnica, econômica, financeira e operacional, com vista a assegurar a execução do contrato.

m) Em se tratando de consórcio, fica estabelecido um acréscimo de 30% (trinta por cento) dos valores de patrimônio líquido exigidos para o licitante individual, admitindo-se, porém, o somatório dos valores de cada consorciado, na proporção de sua respectiva participação na constituição do consórcio, calculado pela seguinte fórmula:

$PLCCons = PLC \times PartC.$

Onde: $PLCCons =$ Patrimônio líquido do consorciado, considerado na soma do patrimônio líquido do consórcio;



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
Telefone: (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br / www.vilapavao.es.gov.br

PLC = Patrimônio líquido do consorciado;

PartC = Participação do consorciado no consórcio.

m.1) O acréscimo previsto no item anterior não será aplicável aos consórcios compostos, em sua totalidade, por microempresas e empresas de pequeno porte.

m.2) No caso de consórcio, deverá haver a demonstração, por cada consorciado, do atendimento aos índices contábeis definidos neste Edital.

17.23. DECLARAÇÃO PARA OUTRAS COMPROVAÇÕES, em conformidade com o modelo constante do ANEXO X:

a) Declaração expressa, do Licitante, que tem pleno conhecimento do objeto da presente Licitação e que se submete integral e irrevogavelmente, a todas as exigências deste edital, inclusive ao cumprimento do calendário e emissão de Ordem de Serviço para liberação dos serviços, sem receber compensação pela não liberação de trabalho quando ocorrem fatos que impeçam a execução contínua dos serviços licitados.

b) Declaração dando ciência de que o licitante cumpre plenamente os requisitos de habilitação.

c) Declaração de que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

d) Declaração de que a proposta foi elaborada de forma independente.

e) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos.

f) Declaração de inexistência de parentesco com a municipalidade.

g) Declaração de inexistência de fato impeditivo.

h) Declaração que sua Proposta Econômica Compreende a Integralidade dos Custos.

17.24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DE HABILITAÇÃO

17.24.1. Para fins de habilitação, a verificação pelo órgão promotor do certame nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissoras de certidões constitui meio legal de prova.

17.24.2. A documentação exigida para atender ao disposto nos subitens correlatos a documentação de habilitação jurídica (17.18), regularidade fiscal, social e trabalhista (17.21) e qualificação econômico-financeira (17.22) poderá ser substituída pela

Declaração expedida pelo SICAF, demonstrando a situação regular do licitante, devendo a empresa vencedora encaminhar esta Declaração.

17.24.3. As declarações constantes do subitem 17.23 (Documentos complementares) deverão ser impressas em papel timbrado e/ ou com carimbo da empresa licitante.

17.24.4. Para fins de análise dos documentos de habilitação quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

17.24.5. Após a verificação das condições dos itens antecedentes, os documentos de habilitação serão apreciados e, posteriormente a análise, será declarado vencedor o licitante classificado em primeiro lugar, caso tenha atendido a todas as exigências do edital.



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
Telefone: (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br / www.vilapavao.es.gov.br

17.24.6. Se a proposta não for aceitável, ou se o licitante não atender às exigências de habilitação, ou se recusar a assinar o contrato, o Agente de Contratação/Comissão examinará a oferta subsequente e a respectiva documentação de habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda às exigências do edital.

17.24.7. Nas hipóteses previstas no item anterior, o Agente de Contratação/Comissão poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido melhor preço, tendo sempre como parâmetro a menor oferta apresentada no certame.

18. DOS RECURSOS

18.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

18.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

18.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

18.3.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

18.3.2. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

18.4. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

18.5. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

18.6. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

18.7. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

18.8. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

19. DA HOMOLOGAÇÃO E DA CONVOCAÇÃO PARA ASSINAR O CONTRATO

19.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior para adjudicar o objeto e homologar o procedimento, observado o disposto no art. 71 da Lei nº 14.133, de 2021.

19.2. Após a homologação, o adjudicatário será convocado para assinar o termo de contrato no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

19.3. O prazo fixado no item anterior poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

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



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
 Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
 Telefone: (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br / www.vilapavao.es.gov.br

19.5. Para efetivar a assinatura do contrato, o licitante vencedor deverá apresentar o comprovante de situação regular junto à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, **bem como Certidão Negativa com o Município de Vila Pavão**, em atendimento ao art. 193 do Código Tributário Nacional, obtida por meio do endereço eletrônico: www.vilapavao.es.gov.br “**SERVIÇOS ONLINE**”.

19.6. O licitante que convocado para assinar o contrato e deixar de fazê-lo no prazo fixado, estará sujeito à aplicação das penalidades previstas na legislação correspondente.

20. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. Nos termos do Art. 162 da Lei 14.133/21, o atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o licitante contratado à aplicação de multa de mora, nas seguintes condições:

20.1.1. 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;

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

20.1.3. A aplicação da multa de mora não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas no item 20.2 deste Edital e na Lei Federal nº 14.133/21.

20.2. Conforme Art. 156 da Lei 14.133/21 serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no artigo anterior da mesma Lei, as seguintes sanções:

a) advertência aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) multa compensatória por perdas e danos, no montante de até 10% (dez por cento) do valor do contrato licitado aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no Art. 155 da Lei 14.133/21.

c) Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/21, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º do Art. 156 da Lei 14.133/21, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

20.3. As sanções previstas no item anterior nas alíneas “a”, “c” e “d” poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista alínea “b”, item 20.1.1 e item 20.4.

20.4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2 abaixo:

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor global atualizado do contrato



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
 Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
 Telefone: (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br / www.vilapavao.es.gov.br

2	0,4% ao dia sobre o valor global atualizado do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor global atualizado do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor global atualizado do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor global atualizado do contrato

Tabela 1 - Correspondência do valor conforme grau aplicado.

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
01	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais - Por ocorrência;	5
02	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais - Por dia;	4
03	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados - Por empregado e por dia;	3
04	Atrasar ou recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização - Por serviço e por dia;	3
05	Permitir a execução de serviços sem utilização de EPI/ EPC, ou a presença de trabalhador fora dos locais em que estão realizados os serviços – Por trabalhador e por dia;	2
06	Deixar de zelar pelas instalações da PMVP ou de terceiros - Por ação e por dia;	1
07	Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador - Por ocorrência e por dia;	3
08	Deixar de substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço - Por funcionário e por dia;	1
09	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador - Por item e por ocorrência;	3
10	Deixar de indicar e manter na obra durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato - Por dia;	1

20.5. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante poderão, a critério da contratante, ser deduzidos dos valores a serem pagos nas medições ou recolhidos em favor da Administração, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

20.6. A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

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

20.7.1. Antes da aplicação de qualquer sanção administrativa, o órgão promotor do certame deverá notificar o licitante contratado.

20.7.2. A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, indicando, no mínimo a conduta do licitante 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;

20.7.3. O licitante contratado 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;



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
Telefone: (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br / www.vilapavao.es.gov.br

20.7.4. Na aplicação da sanção prevista na alínea “b” do item 20.2 deste Edital, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

20.7.5. A aplicação das sanções previstas nas alíneas “c” e “d” do item 20.2 deste Edital requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

20.8. 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 contratada.

20.9. Em qualquer caso, se após o desconto dos valores relativos às multas restar valor residual em desfavor do licitante contratado, é obrigatória a cobrança judicial da diferença.

20.10. Em conformidade com o disposto no Art. 163 da Lei 14.133/21, é admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

21. DAS CONDIÇÕES DE MEDIÇÃO, PAGAMENTO E REAJUSTE

21.1. DA MEDIÇÃO

21.1.1. Para efeito de medição, os serviços serão considerados concluídos para serem inseridos na medição, após a contratada protocolizar o pleito da medição e o Fiscal do contrato da Prefeitura Municipal de Vila Pavão, checar e atestar os serviços pleiteados.

21.1.2. Os serviços medidos serão feitos de forma mensal, compatível com o cronograma físico-financeiro.

21.1.3. O responsável técnico da empresa deverá acompanhar o fiscal ao checar as quantidades de serviços pleiteados na medição por parte da contratada e dirimir quaisquer dúvidas que, por ventura, surgirem entre as partes.

21.1.4. No processo de medição deverá conter:

a) Requerimento formal de medição devidamente assinado, contendo informações como número da medição, período da medição e número do contrato. Referido documento deverá ser efetuado em papel timbrado da empresa, devidamente datado e assinado pelo seu representante legal;

b) A planilha de medição (contendo a quantificação de todos os serviços executados, período, data e valor da medição), devidamente assinada pelo responsável técnico;

c) Memória de cálculo (descrevendo em detalhes os cálculos efetuados), devidamente assinada pelo responsável técnico;

d) Cronograma físico-financeiro atualizado;

e) Relatório fotográfico colorido dos itens medidos (no mínimo 1 foto por item medido) devidamente assinado pelo responsável técnico, devendo ainda conter a identificação do local de prestação do serviço;

f) Diário de obra relatando os serviços executados e identificação das localidades de prestação dos serviços devidamente assinado pelo responsável técnico;

21.1.5. A CONTRATADA deverá apresentar mensalmente, para a liquidação da despesa, as documentações que comprove cumprimento da legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na contratação, como encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, securitários, tributários e comerciais:



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
 Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
 Telefone: (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br / www.vilapavao.es.gov.br

- a) CND municipal (tanto da sede da empresa quanto a do município de Vila Pavão), CND estadual, CND federal, CND trabalhista e Certificado de Regularidade do FGTS;
- b) Guias de recolhimento: GPS/INSS, FGTS, PIS e COFINS, CSLL e IR com competência referente ao mês/meses das OBRAS e/ou dos SERVIÇOS DE ENGENHARIA medidos;
- c) GFIP completa da Obra;
- d) Matrícula CNO;
- e) Folhas de pagamentos analíticas com competência referente ao mês/meses da OBRA e/ou dos SERVIÇOS DE ENGENHARIA medidos, uma com relação dos efetivos e outra com dos substitutos;
- f) Relação dos trabalhadores efetivos da obra em questão;

21.1.6. O fiscal responsável deve fazer a medição “in loco” dos serviços finalizados e entregues.

21.1.7. A aprovação da medição prévia apresentada pela Contratada não a exime de qualquer das responsabilidades contratuais, nem implica aceitação definitiva dos serviços executados.

21.1.8. Será permitida apenas 01 (uma) medição por mês.

21.2. DO PAGAMENTO

21.2.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestado pelo fiscal do contrato, nos termos do art. 67 da Lei de Licitações.

21.2.1.1. O pagamento da última medição poderá, a critério da equipe de fiscalização, ser condicionada ao Termo de Entrega Definitivo.

21.2.2. Serão acrescidos ao prazo para pagamento constante no item anterior os dias em que a CONTRATADA concorrer para o atraso dos pagamentos, sem qualquer ônus ou correção a ser paga pela CONTRATANTE.

21.2.3. Os pagamentos efetuados após os prazos estipulados nos itens anteriores, desde que o atraso não tenha decorrido de conduta da CONTRATADA, deverão contemplar atualização financeira, nos seguintes termos:

$$VM = VF \times \frac{12}{100} \times \frac{ND}{360}$$

Onde:

VM = Valor da Multa Financeira.

VF = Valor da Nota Fiscal referente ao mês em atraso.

ND = Número de dias em atraso.

21.2.4. Se houver alguma incorreção na Nota Fiscal/Fatura, esta será devolvida à CONTRATADA para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação na nova Nota Fiscal/Fatura, sem qualquer ônus ou correção a ser paga pela CONTRATANTE.

21.2.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
 Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
 Telefone: (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br / www.vilapavao.es.gov.br

ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

21.2.6. A falta de comprovação de regularidade quanto às obrigações tributárias, previdenciárias e trabalhistas, seja no momento da apresentação da nota fiscal ou fatura mensal ou em qualquer oportunidade na qual a comprovação seja demandada, obriga a CONTRATANTE a adotar as seguintes medidas, imediata e cronologicamente:

- a) aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas previstas neste contrato;
- b) não sendo aceitas as justificativas ofertadas pela CONTRATADA, rescindir o contrato e determinar a imediata interrupção da execução do objeto;
- c) executar a garantia contratual, os valores das multas e as eventuais indenizações devidas à Administração, bem como reter os créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos que lhe forem causados, especialmente, aqueles decorrentes de responsabilização subsidiária por inadimplemento de obrigações trabalhistas, observando-se, para tanto, os critérios da compensação;
- d) efetuar o pagamento de eventual saldo remanescente em favor da CONTRATADA ou adotar as diligências necessárias à cobrança judicial de saldo remanescente em favor da Administração, conforme o caso.

21.3. DO REAJUSTE

21.3.1. Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

21.3.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após um ano contado da data limite da apresentação da proposta, aplicando-se o índice INCC (Índice Nacional da Construção Civil).

21.3.3. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

21.3.4. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, às partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de Termo Aditivo.

21.3.5. O reajuste será realizado por apostilamento.

21.3.6. Critério de Reajustamento:

$$K = \frac{I_i - I_o}{I_o}$$

Onde:

k = Coeficiente de reajustamento no período;

I_i = Índice no mês de aniversário do reajustamento;

I_o = Índice de preços iniciais. Será o índice INCC do período de apresentação da proposta de licitação.

$$R = M \times K$$



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
Telefone: (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br / www.vilapavao.es.gov.br

Onde:

R = Valor do reajuste a ser aplicado;

M = Medição com valores da apresentação da proposta de licitação.

k = Coeficiente de reajustamento no período;

22. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

22.1. O recebimento da obra, após sua execução e conclusão, obedecerá ao disposto no Artigo 140 da Lei nº 14.133 de 2021.

22.2. A obra deverá ser entregue livre de entulhos, depósito de materiais utilizados na obra ou qualquer forma de material estranho, resultantes da execução da obra.

22.3. O objeto desta licitação será recebido:

a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, no período de até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado.

b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, no prazo de até 90 (noventa) dias.

22.4. O recebimento definitivo não eximirá o contratado, pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, da responsabilidade objetiva pela solidez e pela segurança dos materiais e dos serviços executados e pela funcionalidade da construção, e, em caso de vício, defeito ou incorreção identificados, o contratado ficará responsável pela reparação, pela correção, pela reconstrução ou pela substituição necessárias.

22.5. A obra deverá ser recebida pelo Setor de Engenharia, sendo este o órgão fiscalizador, podendo o mesmo solicitar exigências que, porventura não foram cumpridas no projeto ou no memorial.

22.6. Não será aceita entrega parcial do serviço, nem serviço em desconformidade com os projetos, sob pena de rejeição do serviço.

22.7. O Fiscal acompanhará a execução e emitirá relatório onde constatará a conclusão ou não do serviço para emissão da nota fiscal no valor corresponde ao cronograma aprovado.

22.8. A utilização de material de má qualidade que não for aprovado pelo fiscal da obra, deverá ser substituído e reavaliado quando da aplicação do novo material de acordo com a fiscalização da obra.

23. DAS GARANTIAS

23.1. Da garantia do serviço

23.1.1. A obra terá garantia de 05 (cinco) anos contados a partir do recebimento definitivo dos serviços e obras, por sua qualidade e segurança nos termos do artigo 618 do Código Civil Brasileiro.

23.2. Da garantia de execução do contrato

23.2.1. O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 96 da Lei nº 14.133/21, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato.

23.2.2. No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contados da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por:



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
Telefone: (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br / www.vilapavao.es.gov.br

a) Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia,

b) Seguro-garantia;

c) Fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

23.2.3. Caso a contratada optar pela modalidade prevista na alínea “b” do item anterior, terá o prazo mínimo de 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato para a prestação da garantia.

23.2.4. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observando o máximo de 2% (dois por cento).

23.2.5. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

a) Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

b) Prejuízos diretos causados à Administração, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

c) Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada;

d) Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

23.2.6. A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente. Em ambos os casos o prazo para liberação ou restituição será de até 90 (noventa) dias.

24. DAS AÇÕES DE RESPONSABILIDADE AMBIENTAL

24.1. Os serviços prestados pela CONTRATADA deverão observar estritamente as normas técnicas de proteção ambiental, de forma a promover sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e materiais consumidos bem como a geração excessiva de resíduos, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pela CONTRATANTE.

24.2. As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautarão em alguns pressupostos e exigências, a serem observados pela CONTRATADA:

I - Utilizar-se das medidas de controle para cada impacto ambiental citado no Estudo Técnico Preliminar;

II - Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicos poluentes;

III - Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

IV- Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água, repassando a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia e água;

V- Reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação;



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
Telefone: (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br / www.vilapavao.es.gov.br

VI- Execução dos serviços de forma a minimizar os impactos ambientais sobre os elementos naturais (flora, fauna, recursos hídricos, etc.) existentes no local da realização.

24.3. A qualquer tempo a CONTRATANTE poderá solicitar à CONTRATADA a apresentação de relação com as marcas e fabricantes dos produtos e materiais utilizados, podendo vir a solicitar a substituição de quaisquer itens por outros, com a mesma finalidade, considerados mais adequados do ponto de vista dos impactos ambientais.

24.4. Todas as embalagens, restos de materiais e produtos, restos de óleos e graxas, deverão ser adequadamente separados, para posterior descarte, em conformidade com a legislação ambiental e sanitária vigentes.

24.5. A CONTRATADA deverá estabelecer, em comum acordo com a CONTRATANTE, procedimentos e rotinas voltadas ao monitoramento e melhoria contínua da eficiência energética de seus equipamentos.

24.6. A CONTRATADA deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços.

24.7. A CONTRATADA deverá apresentar a CONTRATANTE o Plano de Gerenciamento de Resíduos de Construção Civil da obra, visando à classificação e separação ambientalmente adequada dos resíduos.

24.8. Os resíduos devem ser separados na fonte de acordo com a sua classificação (A, B, C e D) e acondicionados nas áreas específicas no canteiro de obras. A separação na fonte facilita a remoção e o encaminhamento à destinação diferenciada.

24.9. Os procedimentos para triagem e acondicionamento dos resíduos de construção civil gerados na implantação das obras de infraestrutura do empreendimento, terão 03 vertentes distintas: segregação e acondicionamento transitório na fonte geradora, acumulação final e remoção.

25. DO CONTROLE E DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

25.1. A fiscalização e coordenação dos serviços serão feitas por Engenheiros Civis e Técnicos em Edificações, representantes da PMVP – através de suas respectivas designações por portaria antes da emissão da ordem de serviço.

25.2. Antes de iniciar a execução da obra em questão o Fiscal do Contrato juntamente com o Gestor do Contrato fará uma reunião para conhecer os responsáveis pela execução da CONTRATADA e alinhar todas as questões pertinentes ao bom funcionamento da obra.

25.3. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

25.4. A presença da Fiscalização durante a execução dos serviços e obras, quaisquer que sejam os atos praticados no desempenho de suas atribuições, não implicará solidariedade ou corresponsabilidade com a Contratada, que responderá única e integralmente pela execução dos serviços, inclusive pelos serviços executados por suas subcontratadas, na forma da legislação em vigor. O controle de qualidade e outras exigências da Fiscalização não eximem a Contratada de sua inteira responsabilidade técnica e civil pelas obras que executar.

25.5. O fiscal designado deverá fazer avaliação dos materiais utilizados na execução dos serviços e sua conformidade com as especificações da Planilha Orçamentária e Proposta Comercial.



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
Telefone: (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br / www.vilapavao.es.gov.br

25.6. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma do Art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

25.7. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Projeto Básico.

25.8. A execução dos serviços obedecerá rigorosamente a todas as orientações dos projetos contidos no Projeto Básico e no Memorial Descritivo, ficando a critério da Fiscalização impugnar, mandar demolir ou refazer qualquer serviço que não estejam de acordo com os documentos supracitados. As incompatibilidades deverão ser tratadas com autor do projeto e o fiscal do contrato, objetivando solução técnica compatível com as condições reais do processo executivo. Não é permitido modificação/alteração dos projetos, sem autorização expressa do autor do projeto.

25.9. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Projeto Básico, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

25.10. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

25.11. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

25.12. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

25.13. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada à excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

25.14. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

25.15. A empresa CONTRATADA deve manter na obra um ou mais profissionais que façam parte do seu quadro permanente, e que sejam de nível Técnico Superior, detentores de atestado de capacidade técnica, e registrados em sua entidade profissional.

25.16. A Empresa CONTRATADA deverá manter no local da execução da obra, um RDO (relatório diário de obra) atualizado, com informações importantes sobre o desenvolvimento das atividades em cada dia. Nele, deverá ser anotado tudo o que acontecer de importante na obra durante o dia, quais sejam, números de funcionários (divididos por função), os serviços feitos, os equipamentos utilizados, materiais recebidos no local, as condições do clima, os impactos sobre o andamento da obra, divergência entre planilha orçamentária e projetos. Caso haja visita de autoridade municipal ou estadual no canteiro de obras, a contratada deverá registrar essa ocorrência e falhas nos equipamentos que reflitam em horas



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
Telefone: (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br / www.vilapavao.es.gov.br

improdutivas, entretanto se houver paralisação, estas não serão caracterizadas como justificativa por atraso na obra.

25.17. A CONTRATADA deverá manter os locais, onde forem realizados os serviços, sinalizados e isolados do público por placas, faixas, fitas, tapume, tela dentre outros meios com o fim de evitar riscos de acidentes aos usuários locais e ao pessoal da empresa.

25.18. Serão de inteira responsabilidade da contratada as despesas com pessoal, impostos, alimentação, transporte e material.

25.19. A CONTRATADA deverá manter os seus funcionários equipados com os devidos Equipamentos de Proteção Individual – EPI's (Certificado de Aprovação (CA) e Equipamento de Proteção Coletiva – EPC's, durante todo o período de trabalho, principalmente uniformizados e identificados.

25.20. A CONTRATADA deverá se informar com ao fiscal do contrato sobre o local onde serão instalados os tapumes e os barracões, que servirá de base para a administração da obra por parte da CONTRATADA (caso seja necessário).

25.21. Para a realização dos serviços, a Empresa CONTRATADA deverá sinalizar convenientemente os locais de intervenções, obedecendo à indicação da Administração, de forma a garantir a segurança necessária para os seus funcionários, que executam os serviços, e para os moradores do local. Os custos referentes a esses serviços deverão ser incluídos nos preços unitários propostos, bem como todos os equipamentos de proteção individual exigidos para utilização durante a fase da obra.

25.22. Todos os serviços de sinalização deverão ser instalados antes de se iniciar qualquer serviço em vias como: sinalização a partir de placas, telas de proteção, cavaletes de madeira e cones, além de iluminação noturna para os moradores transitarem e adentrarem em suas casas em segurança.

25.23. Todos os serviços que forem aditivados aos projetos iniciais, só deverão ser executados/liquidados após contrato do serviço aditivado assinado.

25.24. O local onde serão realizados os serviços deverá ser entregue limpo, sem material excedente, pronto para o uso público.

26. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

26.1. A participação do licitante nesta licitação implica aceitação de todos os termos deste edital, bem como da obrigatoriedade do cumprimento das disposições nele contidas.

26.2. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

26.3. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

26.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

26.5. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

26.6. É facultado à comissão ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

26.7. Os licitantes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela comissão, sob pena de desclassificação ou habilitação.



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
Telefone: (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br / www.vilapavao.es.gov.br

26.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

26.9. Na apreciação da documentação de habilitação e das propostas a comissão poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

26.10. As normas que disciplinam este certame serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

26.11. A autoridade competente para aprovação do procedimento licitatório somente poderá revogá-lo em face de razões de interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

26.12. Poderão ser convidados a colaborar com a comissão, assessorando-a, quando necessário, profissionais de reconhecida competência técnica, integrantes ou não dos quadros da administração pública municipal, desde que não vinculados direta ou indiretamente a qualquer dos licitantes.

26.13. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação da Comissão em sentido contrário.

26.14. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

26.15. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

26.16. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

26.17. Para dirimir controvérsias decorrentes deste certame o foro competente é o da Comarca de Nova Venécia/ES, excluindo-se qualquer outro, por mais especial que seja.

26.18. A Contratada deverá cumprir os procedimentos de proteção ambiental, responsabilizando-se pelos danos causados ao meio ambiente, por ação ou omissão decorrentes da execução do Contrato, nos termos da legislação pertinente;

26.19. A Contratada responderá pelos crimes ambientais que praticar, incumbindo-lhe o pagamento das multas decorrentes das infrações ambientais;

26.20. Os casos não previstos neste edital serão decididos pela comissão com base nas disposições da Lei n. 14.133/2021, e demais diplomas legais eventualmente aplicáveis.

26.21. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) (<https://pncp.gov.br>), bem como no endereço www.vilapavao.es.gov.br/licitacao, selecionando as opções Transparência > licitações > Editais (documento).

26.22. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

26.22.1. ANEXO I – Projeto Básico;



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
Telefone: (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br / www.vilapavao.es.gov.br

- 26.22.2. ANEXO II - Estudo Técnico Preliminar
- 26.22.3. ANEXO III - Cronograma Físico-Financeiro;
- 26.22.4. ANEXO IV – Modelo de Proposta Comercial;
- 26.22.5. ANEXO V – Planilha Orçamentária;
- 26.22.6. ANEXO VI – Declaração de Conhecimento dos Locais e Condições;
- 26.22.7. ANEXO VII – Modelo de Indicação de Responsável Técnico;
- 26.22.8. ANEXO VIII – Modelo de Declaração de Disponibilidade dos Equipamentos Mínimos Exigidos;
- 26.22.09. ANEXO IX – Modelo de Declaração de aceitação do Responsável Técnico;
- 26.22.10. ANEXO X - Modelo de Declaração Unificada;
- 26.22.11. ANEXO XI – Minuta de Termo de Contrato;
- 26.22.12. ANEXO XII – Planilha de dados cadastrais;
- 26.22.13. ANEXO XIII – Projetos Executivos, Memoriais, Planilha Orçamentária, Memória de Cálculo, BDI e demais informações complementares.

Vila Pavão/ES, 12 de agosto de 2024.

José Henrique Martins
Secretário Municipal de Obras, Transportes e Serviços Urbanos



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
Telefone: (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br / www.vilapavao.es.gov.br

ANEXO I – PROJETO BÁSICO

(Arquivo Digital)

OBSERVAÇÃO: Este documento está em arquivo eletrônico (digital) e será disponibilizado para download na plataforma bil e pelo site: <http://www.vilapavao.es.gov.br/licitacao>



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
Telefone: (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br / www.vilapavao.es.gov.br

ANEXO II – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

(Arquivo Digital)

OBSERVAÇÃO: Este documento está em arquivo eletrônico (digital) e será disponibilizado para download na plataforma bll e pelo site: <http://www.vilapavao.es.gov.br/licitacao>



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
Telefone: (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br / www.vilapavao.es.gov.br

ANEXO III - CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

(Arquivo Digital)

OBSERVAÇÃO: Este documento está em arquivo eletrônico (digital) e será disponibilizado para download na plataforma bll e pelo site: <http://www.vilapavao.es.gov.br/licitacao>



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
Telefone: (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br / www.vilapavao.es.gov.br

ANEXO IV - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL (papel timbrado da licitante)

À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Prezados Senhores,

(Empresa) _____, com sede na cidade de _____, na _____ (endereço) _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, neste ato representada por _____, abaixo assinado, declara, para os devidos fins, estar de acordo com as normas constantes do Edital em referência, propondo a execução das obras e serviços nele fixados, de acordo com o orçamento apresentado nas seguintes condições:

O Preço Global Proposto é de R\$ _____ (_____), conforme mencionado na planilha anexada à presente proposta, já incluídas todas as despesas necessárias à perfeita execução do objeto, inclusive materiais a serem utilizados, equipamentos, mão-de-obra, todos os encargos trabalhistas e previdenciários, fretes, impostos e taxas de qualquer espécie, tributos em geral e quaisquer outros encargos que incidam ou venham a incidir sobre a execução dos serviços e seus preços, conforme projetos e planilha de custos unitários e totais e cronograma físico-financeiro, no período máximo de ____ (número de dias por extenso) dias, nos termos do Edital nº ____/____ e seus Anexos.

O prazo de validade da proposta é de ____ (número de dias por extenso) consecutivos, a contar da data de apresentação da proposta, nos expressos termos da Lei nº 14.133/21, consolidada.

Declaramos ainda, sob as penas da lei, que a documentação apresentada atende plenamente aos requisitos de habilitação, bem como, que não existe fato superveniente impeditivo da participação desta empresa no presente certame.

Finalizando, declaramos que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à licitação em tela, e nossa plena concordância com as condições estabelecidas no Edital da licitação e seus anexos.

Atenciosamente,

Nome do Município /UF, ____ de _____ de _____.

(assinatura do representante legal)



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
Telefone: (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br / www.vilapavao.es.gov.br

ANEXO V – PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

(Arquivo Digital)

OBSERVAÇÃO: Este documento está em arquivo eletrônico (digital) e será disponibilizado para download na plataforma bll e pelo site: <http://www.vilapavao.es.gov.br/licitacao>



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
Telefone: (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br / www.vilapavao.es.gov.br

ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DOS LOCAIS E CONDIÇÕES (papel timbrado da licitante)

A empresa _____ (razão social da licitante), inscrita no CNPJ sob o nº. _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Senhor (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº. _____, CPF nº. _____, **Declara** que tem pleno conhecimento dos locais e das condições em que deverá ser executada a obra/serviço de _____, conforme estipulado no edital de **CONCORRÊNCIA PRESENCIAL Nº ___/___**, reconhecendo ainda que tal circunstância retira-nos a possibilidade de qualquer alegação futura de necessidade de adequação de objeto e/ou recomposição (reequilíbrio, revisão ou repactuação) de preços quanto ao aqui declarado.

Atenciosamente,

Nome do Município /UF, ____ de _____ de _____.

(Nome/Assinatura de seu Representante)



**ANEXO VII - MODELO DE INDICAÇÃO DE RESPONSÁVEL TÉCNICO
(papel timbrado da licitante)**

A empresa _____ (razão social da licitante), inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Senhor(a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº. _____, CPF nº. _____, em atendimento ao edital, Indica o profissional _____ para atuar como responsável técnico dos serviços objeto da licitação **CONCORRÊNCIA PRESENCIAL Nº ___/2024**, caso seja vencedora da licitação e conseqüentemente contratada.

Na oportunidade, **declara** que o mesmo tem vinculação permanente ao nosso quadro técnico e está devidamente habilitado, como comprovam as certidões emitidas e/ou os atestados reconhecidos pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA (ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU, conforme o caso).

Atenciosamente,

Município de _____, em ___ de _____ de _____

(Nome/Assinatura de seu Representante)



**ANEXO VIII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DOS EQUIPAMENTOS MÍNIMOS
EXIGIDOS
(papel timbrado da licitante)**

A empresa _____ (razão social da licitante), inscrita no CNPJ sob o nº. _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Senhor (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº. _____, CPF nº. _____, DECLARA estar ciente dos EQUIPAMENTOS MÍNIMOS necessários para a execução do objeto do Edital, bem como DECLARA que eles serão disponibilizados adequadamente, conforme o cronograma de execução e em perfeitas condições de uso por ocasião de sua utilização.

Nome do Município /UF, ____ de _____ de _____.

(Nome/Assinatura de seu Representante)



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
Telefone: (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br / www.vilapavao.es.gov.br

ANEXO IX - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DO RESPONSÁVEL TÉCNICO (papel timbrado da licitante)

Eu, _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº. _____, CPF nº. _____, Profissão _____, devidamente inscrito no CREA sob registro nº _____, pertencente ao quadro técnico permanente da empresa _____ inscrita no CNPJ sob o nº _____, **DECLARO** que aceito minha indicação como responsável técnico dos serviços objeto da licitação **CONCORRÊNCIA PRESENCIAL** Nº ____/2024.

(local e data)

Nome/Assinatura
Profissão
CREA/CAU nº.:



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
Telefone: (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br / www.vilapavao.es.gov.br

ANEXO X – MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA (papel timbrado da licitante)

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO/ES
REF.: CONCORRÊNCIA Nº ___/2024

(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA), estabelecida na (ENDEREÇO COMPLETO), inscrita no CNPJ sob nº, neste ato representada pelo seu (REPRESENTANTE/SÓCIO/PROCURADOR) no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, sob as penas da Lei e para fins de participação no presente certame, que:

a) a empresa recebeu cópias de todos os instrumentos que compõem a **CONCORRÊNCIA PRESENCIAL Nº ___/2024** em referência, bem como possui todas as informações necessárias à formulação da proposta, e, ainda, que tem conhecimento das condições locais, necessárias à execução do objeto ora licitado, de conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

Declaro ainda que a empresa se submete integral e irremediavelmente, a todas as exigências deste edital, inclusive ao cumprimento do calendário e emissão de Ordem de Serviço para liberação dos serviços, sem receber compensação pela não liberação de trabalho quando ocorrem fatos que impeçam a execução contínua dos serviços licitados.

b) cumpre plenamente os requisitos de habilitação, e que sua proposta está em conformidade com as exigências estabelecidos no instrumento convocatório.

c) que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal. **Ressalva:** () emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

Obs.: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima

d) não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021.

e) que inexistente fato impeditivo a sua participação na **CONCORRÊNCIA PRESENCIAL Nº ___/2024** e, ainda, que não está impedida de participar de licitações de quaisquer órgãos ou entidades da Administração Pública.

f) que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes.



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
Telefone: (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br / www.vilapavao.es.gov.br

- g) que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III d art. 5º da Constituição Federal;
- h) que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- i) está ciente sobre a observação das disposições da Lei Federal nº 13.709, d 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações, quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenha acesso, para o propósito de execução e acompanhamento do objeto licitado, não podendo divulgar, revelar, produzir utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.
- j) que a proposta apresentada para participar da presente Licitação foi elaborada de maneira independente (pelo Licitante / Consórcio), e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- k) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da presente Licitação não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- l) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação quanto a participar ou não da referida licitação;
- m) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da presente Licitação não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
- n) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da presente Licitação não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante do órgão licitante antes da abertura oficial das propostas; e
- o) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Por ser verdade assina a presente.

Nome do Município /UF, ____ de _____ de _____.

(assinatura do representante legal)



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
 Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
 Telefone: (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br / www.vilapavao.es.gov.br

ANEXO XI – MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O **MUNICIPIO DE VILA PAVÃO, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO** E A EMPRESA _____ NA QUALIDADE DE CONTRATANTE E CONTRATADA, RESPECTIVAMENTE, PARA O FIM EXPRESSO NAS CLÁUSULAS QUE O INTEGRAM.

O **MUNICIPIO DE VILA PAVÃO**, Estado do Espírito Santo, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Travessa Pavão, nº 80, Centro, cidade de Vila Pavão, ES, CEP 29.843-000, inscrito (a) no CNPJ/MF sob o nº 36.350.346/0001-67, neste ato representado por seu Prefeito, Sr. _____, portador do CPF-MF nº _____ e RG nº _____, doravante denominado **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº _____, com sede na _____, nº _____, bairro _____, CEP _____, ____/ES, por seu Representante Legal, Sr.(a) _____, portador (a) do RG nº _____ - SSP/____, inscrito no CPF sob o nº _____, doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta no **Processo nº ____/2024** e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da **Concorrência Presencial nº ____/2024**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA DE ENGENHARIA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE REFORMA DO GINÁSIO JOÃO MARIANO DA FONSECA NO DISTRITO DE TODOS OS SANTOS – VILA PAVÃO/ES, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DAS OBRAS E SERVIÇOS**, que será prestado nas condições quantidades, exigências e demais especificações discriminadas no projeto básico e nos anexos do edital que deu origem à presente contratação.

1.2. A obra será administrada pela CONTRATADA, que assumirá integralmente a responsabilidade pela sua execução, ficando sujeita à fiscalização pela Secretaria de _____ durante todas as fases e etapas do trabalho, conforme previsto no termo de referência, parte integrante deste edital.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES

2.1. Fazem parte integrante deste Contrato o Projeto Básico, o Edital de Concorrência Presencial nº ____/2024 e seus anexos e a proposta vencedora, completando-o para todos os fins de direito, independente de sua transcrição, obrigando-se as partes em todos os seus termos.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO REGIME DE EXECUÇÃO

3.1. Fica estabelecida a forma de execução indireta, sob regime de empreitada por preço unitário.

CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR GLOBAL, REAJUSTAMENTO, REVISÃO E REPACTUAÇÃO

4.1. DO VALOR GLOBAL

4.1.1. O valor total da contratação é de **R\$**(.....).

4.1.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários,



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
Telefone: (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br / www.vilapavao.es.gov.br

fiscais e comerciais incidentes, bem como taxas de licenciamento, administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4.1.3. A CONTRATANTE só pagará pelos serviços efetivamente executados, na forma constante da planilha orçamentária apresentada pela CONTRATADA e que, independentemente de transcrição, passa a fazer parte integrante do presente Contrato.

4.2. DO REAJUSTAMENTO

4.2.1. Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

4.2.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após um ano contado da data limite da apresentação da proposta, aplicando-se o índice INCC (Índice Nacional da Construção Civil).

4.2.3. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

4.2.4. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, às partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

4.2.5. O reajuste será realizado por apostilamento.

4.2.6. Critério de Reajustamento:

$$K = \frac{Ii - Io}{Io}$$

Onde:

k = Coeficiente de reajustamento no período;

Ii = Índice no mês de aniversário do reajustamento;

Io = Índice de preços iniciais. Será o índice INCC do período de apresentação da proposta de licitação.

$$R = M \times K$$

Onde:

R = Valor do reajuste a ser aplicado;

M = Medição com valores da apresentação da proposta de licitação.

k = Coeficiente de reajustamento no período;

4.3. DA REVISÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

4.3.1. Sempre que atendidas as condições do Contrato, assinado e publicado, considera-se mantido seu equilíbrio econômico-financeiro. Em caso de revisão, a alteração do preço ajustado, além de obedecer aos requisitos referidos no art. 124, II, "d", da Lei nº 14.133/2021, deverá ocorrer de forma proporcional à modificação dos encargos, comprovada minuciosamente por meio de memória de cálculo a ser apresentada pela parte interessada. A revisão será objeto de análise acurada e criteriosa, lastreada em elementos técnicos e econômicos, por intermédio de processo administrativo específico para apurar o caso concreto.



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
Telefone: (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br / www.vilapavao.es.gov.br

4.3.2. O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação.

4.3.3. A análise para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato será baseada em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repactuação objetiva de risco estabelecida no contrato.

4.3.4. Ainda para fins de análise do pedido de equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, será utilizado como parâmetro principal a matriz de alocação de riscos, sendo ela cláusula contratual definidora de riscos e de responsabilidades entre as partes e caracterizadora do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, em termos de ônus financeiro decorrente de eventos supervenientes à contratação. Sendo assim, para fins de pleito de reequilíbrio, somente será analisado os itens que não estejam definidos como responsabilidade da contratada.

4.3.5. Dentre os fatos ensejadores da revisão, não se incluem aqueles eventos dotados de previsibilidade, cujo caráter possibilite à parte interessada a sua aferição ao tempo da formulação/aceitação da proposta, bem como aqueles decorrentes exclusivamente da variação inflacionária, uma vez que inseridos, estes últimos, na hipótese de reajustamento.

4.3.6. Não será concedida a revisão quando:

a) ausente a elevação de encargos alegada pela parte interessada;

b) o evento imputado como causa de desequilíbrio houver ocorrido antes da formulação da proposta definitiva ou após a finalização do prazo de execução do contrato;

c) ausente o nexo de causalidade entre o evento ocorrido e a majoração dos encargos atribuídos à parte interessada;

d) a parte interessada houver incorrido em culpa pela majoração de seus próprios encargos, incluindo-se, nesse âmbito, a previsibilidade da ocorrência do evento;

e) houver alteração do regime jurídico-tributário da Contratada, ressalvada a hipótese de superveniente determinação legal;

f) divergência entre a composição de custos unitários da proposta da CONTRATADA com os serviços definidos na Planilha, no Projeto e normas técnicas vigentes.

4.3.7. A revisão será formalizada por meio de Termo Aditivo, precedida de análise dos órgãos de controle, nos termos da legislação correspondente.

4.3.8. O prazo para fins de primeira análise e resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro será de 60 (sessenta) dias úteis.

4.4. DA REACTUAÇÃO DOS PREÇOS

4.4.1. O presente objeto não se enquadra pedidos de repactuação de preços, visto que tal metodologia se aplica unicamente a contratos de dedicação exclusiva de mão de obra, o que não é o caso.

CLÁUSULA QUINTA – DAS MEDIÇÕES E PAGAMENTOS

5.1. DA MEDIÇÃO

5.1.1. Para efeito de medição, os serviços serão considerados concluídos para serem inseridos na medição, após a contratada protocolizar o pleito da medição e o Fiscal do contrato da Prefeitura Municipal de Vila Pavão, checar e atestar os serviços pleiteados.



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
Telefone: (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br / www.vilapavao.es.gov.br

5.1.2. Os serviços medidos serão feitos de forma mensal, compatível com o cronograma físico-financeiro.

5.1.3. O responsável técnico da empresa deverá acompanhar o fiscal ao checar as quantidades de serviços pleiteados na medição por parte da contratada e dirimir quaisquer dúvidas que, por ventura, surgirem entre as partes.

5.1.4. No processo de medição deverá conter:

a) Requerimento formal de medição devidamente assinado, contendo informações como número da medição, período da medição e número do contrato. Referido documento deverá ser efetuado em papel timbrado da empresa, devidamente datado e assinado pelo seu representante legal;

b) A planilha de medição (contendo a quantificação de todos os serviços executados, período, data e valor da medição), devidamente assinada pelo responsável técnico;

c) Memória de cálculo (descrevendo em detalhes os cálculos efetuados), devidamente assinada pelo responsável técnico;

d) Cronograma físico-financeiro atualizado;

e) Relatório fotográfico colorido dos itens medidos (no mínimo 1 foto por item medido) devidamente assinado pelo responsável técnico, devendo ainda conter a identificação do local de prestação do serviço;

f) Diário de obra relatando os serviços executados e identificação das localidades de prestação dos serviços devidamente assinado pelo responsável técnico.

5.1.5. A CONTRATADA deverá apresentar mensalmente, para a liquidação da despesa, as documentações que comprove cumprimento da legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na contratação, como encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, securitários, tributários e comerciais:

a) CND municipal (tanto da sede da empresa quanto a do município de Vila Pavão), CND estadual, CND federal, CND trabalhista e Certificado de Regularidade do FGTS; b) Guias de recolhimento: GPS/INSS, FGTS, PIS e COFINS, CSLL e IR com competência referente ao mês/meses das OBRAS e/ou dos SERVIÇOS DE ENGENHARIA medidos;

c) GFIP completa da Obra;

d) Matrícula CNO;

e) Folhas de pagamentos analíticas com competência referente ao mês/meses da OBRA e/ou dos SERVIÇOS DE ENGENHARIA medidos, uma com relação dos efetivos e outra com dos substitutos;

f) Relação dos trabalhadores efetivos da obra em questão.

5.1.6. O fiscal responsável deve fazer a medição “in loco” dos serviços finalizados e entregues.

5.1.7. A aprovação da medição prévia apresentada pela Contratada não a exime de qualquer das responsabilidades contratuais, nem implica aceitação definitiva dos serviços executados.

5.1.8. Será permitida apenas 01 (uma) medição por mês.

5.2. DO PAGAMENTO

5.2.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestado pelo fiscal do contrato.



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
Telefone: (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br / www.vilapavao.es.gov.br

5.2.1.1. O pagamento da última medição poderá, a critério da equipe de fiscalização, ser condicionada ao Termo de Entrega Definitivo.

5.2.2. Serão acrescidos ao prazo para pagamento constante no item anterior os dias em que a CONTRATADA concorrer para o atraso dos pagamentos, sem qualquer ônus ou correção a ser paga pela CONTRATANTE.

5.2.3. Os pagamentos efetuados após os prazos estipulados nos itens anteriores, desde que o atraso não tenha decorrido de conduta da CONTRATADA, deverão contemplar atualização financeira, nos seguintes termos:

$$VM = VF \times \frac{12}{100} \times \frac{ND}{360}$$

Onde:

VM = Valor da Multa Financeira.

VF = Valor da Nota Fiscal referente ao mês em atraso.

ND = Número de dias em atraso.

5.2.4. Se houver alguma incorreção na Nota Fiscal/Fatura, esta será devolvida à CONTRATADA para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação na nova Nota Fiscal/Fatura, sem qualquer ônus ou correção a ser paga pela CONTRATANTE.

5.2.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

5.2.6. A falta de comprovação de regularidade quanto às obrigações tributárias, previdenciárias e trabalhistas, seja no momento da apresentação da nota fiscal ou fatura mensal ou em qualquer oportunidade na qual a comprovação seja demandada, obriga a CONTRATANTE a adotar as seguintes medidas, imediata e cronologicamente:

- a) aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas previstas neste contrato;
- b) não sendo aceitas as justificativas ofertadas pela CONTRATADA, rescindir o contrato e determinar a imediata interrupção da execução do objeto;
- c) executar a garantia contratual, os valores das multas e as eventuais indenizações devidas à Administração, bem como reter os créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos que lhe forem causados, especialmente, aqueles decorrentes de responsabilização subsidiária por inadimplemento de obrigações trabalhistas, observando-se, para tanto, os critérios da compensação;
- d) efetuar o pagamento de eventual saldo remanescente em favor da CONTRATADA ou adotar as diligências necessárias à cobrança judicial de saldo remanescente em favor da Administração, conforme o caso.

CLÁUSULA SEXTA – DOS ACRÉSCIMOS E DECRÉSCIMOS

6.1. A CONTRATADA é obrigada a 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 atualizado do contrato e, no caso particular de reforma de edifício ou de equipamento, até o limite de 50% (cinquenta por cento) para os seus acréscimos.



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
Telefone: (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br / www.vilapavao.es.gov.br

6.1.1. As alterações serão circunstanciadamente justificadas e previamente autorizadas pela autoridade competente.

6.2. As alterações quantitativas e qualitativas deverão ser formalizadas por meio de termo aditivo, no qual deverão ser indicados com precisão os quantitativos ou especificações alterados e a variação percentual do valor inicial correspondente, observadas as condições e o limites percentuais para acréscimos e decréscimos, na forma do art. 124 Lei Federal nº 14.133/2021.

6.3. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido no subitem anterior, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre as contratantes.

6.4. Se a contratada houver adquirido materiais para aplicação na obra antes da notificação de supressão pela contratante, e não sendo aceita a sua devolução, fará jus ao pagamento correspondente, considerando-se exclusivamente os preços de aquisição dos materiais, tal como regularmente comprovados, que passarão então a pertencer ao Município de Vila Pavão.

6.5. Os acréscimos e supressões serão calculados sobre o valor original atualizado do contrato, aplicando-se a cada um desses conjuntos, individualmente e sem nenhum tipo de compensação entre eles, os limites de alteração previstos em lei.

6.6. As adequações dos projetos e das condições de execução dos serviços sempre deverão atender aos requisitos e normas técnico-legais pertinentes, acompanhadas dos devidos registros nos Conselhos profissionais competentes, e submetidas à aprovação prévia da autoridade competente.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA E DA EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. O prazo de vigência contratual terá início na data de sua assinatura e terá duração de **12 (doze) meses**.

7.2. O prazo para execução total do objeto do presente Contrato será de **270 (duzentos e setenta) dias**, conforme Cronograma Físico-Financeiro, a contar da data da assinatura da Ordem de Início de execução dos serviços, podendo ser prorrogado, desde que justificadamente, pelo prazo necessário a conclusão do objeto, conforme art. 6º, inciso XVII, da Lei nº 14.133/21.

7.2.1. A Contratada será convocada para assinar a ordem de serviço, dentro do prazo de 05 (cinco) dias corridos, contados a partir da data da convocação, sob pena de decair o seu direito, podendo, ainda, sujeitar-se às penalidades estabelecidas na legislação em vigor.

7.2.2. O prazo para início da execução da obra deve ser em até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura da Ordem de Serviço, podendo ser prorrogado o prazo até o primeiro dia útil seguinte se o vencimento cair em dia em que não houver expediente, se o expediente for encerrado antes da hora normal ou se houver indisponibilidade da comunicação eletrônica, conforme art. 183, §2º da Lei 14.133/2021.

7.3. As Ordens de Paralisação, devidamente justificadas por escrito nos autos, suspendem o curso do prazo de execução do contrato, tornando a correr com a Ordem de Reinício dos serviços.

7.3.1. As Ordens de Paralisação não suspendem o decurso do prazo de vigência contratual.

7.4. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado quando seu objeto não for concluído no período firmado acima, conforme previsão do art. 111 da Lei nº 14.133/2021, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

7.5. A prorrogação do prazo de execução, descontados os períodos de paralisação, será permitida, segundo o § 5º do art. 115 da Lei nº 14.133/2021, automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
Telefone: (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br / www.vilapavao.es.gov.br

7.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste instrumento, excluir-se-á o dia do começo e incluir-se-á o do vencimento, observado o disposto no **art. 183 da Lei nº 14.133/2021**.

7.6.1. Só se iniciam e vencem os prazos previstos neste instrumento em dia de expediente no Município de Vila Pavão.

7.7. A Contratada se obriga a acatar as solicitações da fiscalização do Município de Vila Pavão para paralisar ou reiniciar as obras, em qualquer fase.

CLÁUSULA OITAVA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentária Municipal.

ÓRGÃO	070 Secretaria Municipal de Educação
UNIDADE	077 Fundo Municipal de Educação Básica
PROJETO / ATIVIDADE	070077.1236100191.0 83 - Reforma do Ginásio João Mariano da Fonseca no Distrito de Todos os Santos
ELEMENTO	44905100000 Obras e instalações
FICHA:	0000824
FONTES DE RECURSOS	157600000000 Transferências de Recursos dos Estados para Programas e Educação

8.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária Anual respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

CLÁUSULA NONA – DA GARANTIA

9.1. GARANTIA DO OBJETO:

9.1.1. A obra terá garantia de 05 (cinco) anos contados a partir do recebimento definitivo dos serviços e obras, por sua qualidade e segurança nos termos do artigo 618 do Código Civil Brasileiro.

9.2. GARANTIA CONTRATUAL:

9.2.1. O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 96 da Lei nº 14.133/2021, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

9.2.2. No prazo máximo de 10 (dez) dias, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contados da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por:

a) Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

b) Seguro-garantia;

c) Fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
Telefone: (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br / www.vilapavao.es.gov.br

9.2.2.1. Caso a contratada optar pela modalidade prevista na alínea “b” do item anterior, terá o prazo mínimo de 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato para a prestação da garantia.

9.2.2.2. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observando o máximo de 2% (dois por cento).

9.3. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

- a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- b) prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- c) multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada;
- d) obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

9.4. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser reforçada e/ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação, no prazo de dez dias, contados da assinatura do respectivo termo aditivo, observando-se o disposto nos itens 9.2.2.1 e 9.2.2.2.

9.5. A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente. Em ambos os casos o prazo para liberação ou restituição será de até 90 (noventa) dias.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

10.1. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1.1. Executar os serviços conforme especificações deste Projeto Básico, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Projeto Básico e em sua proposta.

10.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia prestada, caso exigido no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.

10.1.3. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante.

10.1.4. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

10.1.5. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho, inclusive equipamentos e instalações, em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho.



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
Telefone: (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br / www.vilapavao.es.gov.br

10.1.6. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

10.1.7. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

10.1.8. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

10.1.9. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Projeto Básico, no prazo determinado.

10.1.10. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

10.1.11. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

10.1.12. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

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

10.1.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

10.1.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos;

10.1.16. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

10.1.17. Manter os empregados nos horários predeterminados pela Contratante.

10.1.18. Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá.

10.1.19. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço.

10.1.20. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Projeto Básico.

10.1.21. Manter Responsável técnico preposto aceito pela Contratante nos horários e locais de prestação de serviço para representá-la na execução do contrato com capacidade para tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos.

10.1.22. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Contratante.

10.1.23. Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta nos respectivos órgãos, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes hidrossanitárias, elétricas e de comunicação.



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
Telefone: (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br / www.vilapavao.es.gov.br

10.1.24. Providenciar junto ao CREA/ES – Anotações e Registros de Responsabilidade Técnica (ART) referentes ao objeto do contrato e especialidades pertinentes, nos termos das normas pertinentes (Leis nº. 6.496/77 e 12.378/2010).

10.1.25. Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável.

10.1.26. Elaborar o Diário de Obra, incluindo diariamente, pelo Engenheiro preposto responsável, as informações sobre o andamento do empreendimento, tais como, número de funcionários, de equipamentos, condições de trabalho, condições meteorológicas, serviços executados, registro de ocorrências e outros fatos relacionados, bem como os comunicados à Fiscalização e situação das atividades em relação ao cronograma previsto.

10.1.27. Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por uso indevido de patentes registradas em nome de terceiros, por qualquer causa de destruição, danificação, defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens da Contratante, de seus funcionários ou de terceiros, ainda que ocorridos em via pública junto à obra.

10.1.28. Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido no instrumento contratual, no Projeto Básico e seus anexos, bem como substituir aqueles realizados com materiais defeituosos ou com vício de construção, pelo prazo de 05 (cinco) anos, contado da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

10.1.29. Realizar, conforme o caso, por meio de laboratórios previamente aprovados pela fiscalização e sob suas custas, os testes, ensaios, exames e provas necessárias ao controle de qualidade dos materiais, serviços e equipamentos a serem aplicados nos trabalhos, conforme procedimento previsto no Projeto Básico e demais documentos anexos.

10.1.30. Aceitar a rescisão do contrato por ato unilateral e escrito da contratante e a aplicação das penalidades cabíveis para os casos do não pagamento dos salários e demais verbas trabalhistas, bem como pelo não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), em relação aos empregados da contratada que efetivamente participarem da execução do contrato.

10.1.31. Reconhecer sua responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

10.1.32. Apresentar a comprovação, conforme solicitado pela contratada, do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, em relação aos empregados da contratada que efetivamente participarem da execução do contrato.

10.1.33. Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional.

10.1.34. Inscrever a Obra no Cadastro Nacional de Obras – CNO da Receita Federal do Brasil em até 30 (trinta) dias contados do início das atividades, em conformidade com a Instrução Normativa RFB nº 2061, de 20 de Dezembro de 2021.

10.1.35. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

10.1.36. Realizar, quando necessário, levantamentos e estudos complementares pertinentes a execução dos serviços, sem constituir custos adicionais, ou mesmo a prorrogação de seu prazo de vigência.



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
Telefone: (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br / www.vilapavao.es.gov.br

10.1.37. Caso a CONTRATADA não cumpra com cronograma proposto, a mesma deverá apresentar uma justificativa expondo os motivos pelo qual não cumpriu com o cronograma, e apresentar novo cronograma para que possa ser analisado. A justificativa e o novo cronograma devem ser feitos via ofício protocolado e direcionados ao setor de engenharia.

10.1.38. A empresa CONTRATADA deverá proceder previamente ao estudo e análise dos documentos, que compõe este projeto básico, antes de sua execução, para que não haja nenhuma dúvida ou falta de informação que possa prejudicar o andamento dos serviços.

10.1.39. As vistorias realizadas pela fiscalização do setor de engenharia deverão ser obrigatoriamente acompanhadas pelo responsável técnico da CONTRATADA.

10.1.40. Fornecer documentos ao GEO-OBRS sempre que for solicitado pelo setor de engenharia.

10.1.41. Entregar a obra dentro dos parâmetros estabelecidos em planilhas e memorial descritivo, devidamente limpa e pronta para utilização.

10.1.42. Atender as Legislações Federais, Estaduais e Municipais.

10.1.43. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

10.1.44. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

10.1.45. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único).

10.1.46. A Contratada obrigatoriamente deverá contratar mão-de-obra ou serviço advinda do Sistema Penitenciário Estadual, no percentual de 6% (seis por cento) da mão-de-obra total para a execução do objeto contratual, nos termos do Artigo 36 da Lei nº 7.210/84.

10.2. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.2.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

10.2.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designada, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

10.2.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

10.2.4. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

10.2.4.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto;



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
Telefone: (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br / www.vilapavao.es.gov.br

10.2.4.2. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;

10.2.4.3. Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

10.2.5. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

10.2.6. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

10.2.7. Arquivar, entre outros documentos, de projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas.

10.2.8. Comunicar por escrito e tempestivamente a CONTRATADA qualquer alteração ou irregularidade apontadas pelo Setor de Engenharia na execução deste Contrato.

10.2.9. Aplicar à CONTRATADA as penalidades regulamentares e contratuais.

10.2.10. A CONTRATANTE deverá emitir Ordem de Início dos Serviços para a CONTRATADA.

10.2.11. Receber ou rejeitar o serviço após verificar a execução e qualidade do mesmo. Podendo a CONTRATANTE rejeitar, no todo ou em parte, os serviços entregues em desacordo com as obrigações assumidas.

10.2.12. A CONTRATANTE deve observar para que sejam mantidas, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação da licitante contratada exigidas no edital, incluindo o cumprimento das obrigações e encargos sociais e trabalhistas pela contratada.

10.2.13. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, conforme cronograma físico-financeiro.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS INFRAÇÕES E DAS PENALIDADES

11.1. Nos termos do Art. 162 da Lei 14.133/21, o atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o licitante contratado à aplicação de multa de mora, nas seguintes condições:

11.1.1. 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;

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

11.1.3. A aplicação da multa de mora não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas no item 11.2 deste contrato e na Lei Federal nº 14.133/2021.

11.2. Conforme Art. 156 da Lei 14.133/21 serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no artigo anterior da mesma Lei, as seguintes sanções:

a) advertência aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
 Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
 Telefone: (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br / www.vilapavao.es.gov.br

b) multa compensatória por perdas e danos, no montante de até 10% (dez por cento) do valor do contrato licitado aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no Art. 155 da Lei 14.133/21;

c) Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/21, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º do Art. 156 da Lei 14.133/21, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

11.3. As sanções previstas no item anterior nas alíneas “a”, “c” e “d” poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista alínea “b”, item 11.1.1 e item 11.4.

11.4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2 abaixo:

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor global atualizado do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor global atualizado do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor global atualizado do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor global atualizado do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor global atualizado do contrato

Tabela 1 - Correspondência do valor conforme grau aplicado.

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
01	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais - Por ocorrência;	5
02	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais - Por dia;	4
03	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados - Por empregado e por dia;	3
04	Atrasar ou recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização - Por serviço e por dia;	3
05	Permitir a execução de serviços sem utilização de EPI/ EPC, ou a presença de trabalhador fora dos locais em que estão realizados os serviços – Por trabalhador e por dia;	2
06	Deixar de zelar pelas instalações da PMVP ou de terceiros - Por ação e por dia;	1
07	Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador - Por ocorrência e por dia;	3



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
 Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
 Telefone: (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br / www.vilapavao.es.gov.br

08	Deixar de substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço - Por funcionário e por dia;	1
09	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador - Por item e por ocorrência;	3
10	Deixar de indicar e manter na obra durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato - Por dia;	1

11.5. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante poderão, a critério da contratante, ser deduzidos dos valores a serem pagos nas medições ou recolhidos em favor da Administração, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

11.6. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

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

11.7.1. Antes da aplicação de qualquer sanção administrativa, o órgão promotor do certame deverá notificar o licitante contratado.

11.7.2. A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, indicando, no mínimo a conduta do licitante 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;

11.7.3. O licitante contratado 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;

11.7.4. Na aplicação da sanção prevista na alínea “b” do item 11.2 deste Contrato, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

11.7.5. A aplicação das sanções previstas nas alíneas “c” e “d” do item 11.2 deste Contrato requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

11.8. 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 contratada.

11.9. Em qualquer caso, se após o desconto dos valores relativos às multas restar valor residual em desfavor do licitante contratado, é obrigatória a cobrança judicial da diferença.

11.10. Em conformidade com o disposto no Art. 163 da Lei 14.133/21, é admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
Telefone: (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br / www.vilapavao.es.gov.br

12.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

12.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

12.4. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.4.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

12.4.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

12.4.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.5. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

12.5.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.5.3. Indenizações e multas.

12.6. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO CONTROLE E DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

13.1. A fiscalização e coordenação dos serviços serão feitas por Engenheiros Civis e Técnicos em Edificações, representantes da PMVP – através de suas respectivas designações por portaria antes da emissão da ordem de serviço.

13.2. Antes de iniciar a execução da obra em questão o Fiscal do Contrato juntamente com o Gestor do Contrato fará uma reunião para conhecer os responsáveis pela execução da CONTRATADA e alinhar todas as questões pertinentes ao bom funcionamento da obra.

13.3. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

13.4. A presença da Fiscalização durante a execução dos serviços e obras, quaisquer que sejam os atos praticados no desempenho de suas atribuições, não implicará solidariedade ou corresponsabilidade com a Contratada, que responderá única e integralmente pela execução dos serviços, inclusive pelos serviços executados por suas subcontratadas, na forma da legislação em vigor. O controle de qualidade e outras exigências da Fiscalização não eximem a Contratada de sua inteira responsabilidade técnica e civil pelas obras que executar.



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
Telefone: (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br / www.vilapavao.es.gov.br

13.5. O fiscal designado deverá fazer avaliação dos materiais utilizados na execução dos serviços e sua conformidade com as especificações da Planilha Orçamentária e Proposta Comercial.

13.6. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma do Art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

13.7. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Projeto Básico.

13.8. A execução dos serviços obedecerá rigorosamente a todas as orientações dos projetos contidos no Projeto Básico e no Memorial Descritivo, ficando a critério da Fiscalização impugnar, mandar demolir ou refazer qualquer serviço que não estejam de acordo com os documentos supracitados. As incompatibilidades deverão ser tratadas com autor do projeto e o fiscal do contrato, objetivando solução técnica compatível com as condições reais do processo executivo. Não é permitido modificação/alteração dos projetos, sem autorização expressa do autor do projeto.

13.9. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido no Projeto Básico, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

13.10. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

13.11. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

13.12. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

13.13. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada à excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

13.14. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

13.15. A empresa CONTRATADA deve manter na obra um ou mais profissionais que façam parte do seu quadro permanente, e que sejam de nível Técnico Superior, detentores de atestado de capacidade técnica, e registrados em sua entidade profissional.

13.16. A Empresa CONTRATADA deverá manter no local da execução da obra, um RDO (relatório diário de obra) atualizado, com informações importantes sobre o desenvolvimento das atividades em cada dia. Nele, deverá ser anotado tudo o que acontecer de importante na obra durante o dia, quais sejam, números de funcionários (divididos por função), os serviços feitos, os equipamentos utilizados, materiais recebidos no local, as condições do clima, os impactos sobre o andamento da obra, divergência entre planilha orçamentária e projetos. Caso haja visita de autoridade municipal ou estadual no canteiro de



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
Telefone: (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br / www.vilapavao.es.gov.br

obras, a contratada deverá registrar essa ocorrência e falhas nos equipamentos que reflitam em horas improdutivas, entretanto se houver paralisação, estas não serão caracterizadas como justificativa por atraso na obra.

13.17. A CONTRATADA deverá manter os locais, onde forem realizados os serviços, sinalizados e isolados do público por placas, faixas, fitas, tapume, tela dentre outros meios com o fim de evitar riscos de acidentes aos usuários locais e ao pessoal da empresa.

13.18. Serão de inteira responsabilidade da contratada as despesas com pessoal, impostos, alimentação, transporte e material.

13.19. A CONTRATADA deverá manter os seus funcionários equipados com os devidos Equipamentos de Proteção Individual – EPI's (Certificado de Aprovação (CA)) e Equipamento de Proteção Coletiva – EPC's, durante todo o período de trabalho, principalmente uniformizados e identificados.

13.20. A CONTRATADA deverá se informar com o fiscal do contrato sobre o local onde serão instalados os tapumes e os barracões, que servirá de base para a administração da obra por parte da CONTRATADA (caso seja necessário).

13.21. Para a realização dos serviços, a Empresa CONTRATADA deverá sinalizar convenientemente os locais de intervenções, obedecendo à indicação da Administração, de forma a garantir a segurança necessária para os seus funcionários, que executam os serviços, e para os moradores do local. Os custos referentes a esses serviços deverão ser incluídos nos preços unitários propostos, bem como todos os equipamentos de proteção individual exigidos para utilização durante a fase da obra.

13.22. Todos os serviços de sinalização deverão ser instalados antes de se iniciar qualquer serviço em vias como: sinalização a partir de placas, telas de proteção, cavaletes de madeira e cones, além de iluminação noturna para os moradores transitarem e adentrarem em suas casas em segurança.

13.23. Todos os serviços que forem aditivados aos projetos iniciais, só deverão ser executados/liquidados após contrato do serviço aditivado assinado.

13.24. O local onde serão realizados os serviços deverá ser entregue limpo, sem material excedente, pronto para o uso público.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO RECEBIMENTO E DO ACEITE DO OBJETO

14.1. O recebimento da obra, após sua execução e conclusão, obedecerá ao disposto no Artigo 140 da Lei nº 14.133/2021.

14.2. A obra deverá ser entregue livre de entulhos, depósito de materiais utilizados na obra ou qualquer forma de material estranho, resultantes da execução da obra.

14.3. O objeto desta licitação será recebido:

a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, no período de até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;

b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, no prazo de até 90 (noventa) dias.

14.4. O recebimento definitivo não eximirá o contratado, pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, da responsabilidade objetiva pela solidez e pela segurança dos materiais e dos serviços executados e pela funcionalidade da construção, e, em caso de vício, defeito ou incorreção identificados, o contratado ficará responsável pela reparação, pela correção, pela reconstrução ou pela substituição necessárias.



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
Telefone: (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br / www.vilapavao.es.gov.br

14.5. A obra deverá ser recebida pelo Setor de Engenharia, sendo este o órgão fiscalizador, podendo o mesmo solicitar exigências que, porventura não foram cumpridas no projeto ou no memorial.

14.6. Não será aceita entrega parcial do serviço, nem serviço em desconformidade com os projetos, sob pena de rejeição do serviço.

14.7. O Fiscal acompanhará a execução e emitirá relatório onde constatará a conclusão ou não do serviço para emissão da nota fiscal no valor corresponde ao cronograma aprovado.

14.8. A utilização de material de má qualidade que não for aprovado pelo fiscal da obra, deverá ser substituído e reavaliado quando da aplicação do novo material de acordo com a fiscalização da obra.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS AÇÕES DE RESPONSABILIDADE AMBIENTAL

15.1. Os serviços prestados pela CONTRATADA deverão observar estritamente as normas técnicas de proteção ambiental, de forma a promover sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e materiais consumidos bem como a geração excessiva de resíduos, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pela CONTRATANTE.

15.2. As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautarão em alguns pressupostos e exigências, a serem observados pela CONTRATADA:

- a) Utilizar-se das medidas de controle para cada impacto ambiental citado no Estudo Técnico Preliminar;
- b) Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicos poluentes;
- c) Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- d) Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água, repassando a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia e água;
- e) Reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação;
- f) Execução dos serviços de forma a minimizar os impactos ambientais sobre os elementos naturais (flora, fauna, recursos hídricos, etc.) existentes no local da realização.

15.3. A qualquer tempo a CONTRATANTE poderá solicitar à CONTRATADA a apresentação de relação com as marcas e fabricantes dos produtos e materiais utilizados, podendo vir a solicitar a substituição de quaisquer itens por outros, com a mesma finalidade, considerados mais adequados do ponto de vista dos impactos ambientais.

15.4. Todas as embalagens, restos de materiais e produtos, restos de óleos e graxas, deverão ser adequadamente separados, para posterior descarte, em conformidade com a legislação ambiental e sanitária vigentes.

15.5. A CONTRATADA deverá estabelecer, em comum acordo com a CONTRATANTE, procedimentos e rotinas voltadas ao monitoramento e melhoria contínua da eficiência energética de seus equipamentos.

15.6. A CONTRATADA deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços.

15.7. A CONTRATADA deverá apresentar a CONTRATANTE o Plano de Gerenciamento de Resíduos de Construção Civil da obra, visando à classificação e separação ambientalmente adequada dos resíduos.



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
Telefone: (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br / www.vilapavao.es.gov.br

15.8. Os resíduos devem ser separados na fonte de acordo com a sua classificação (A, B, C e D) e acondicionados nas áreas específicas no canteiro de obras. A separação na fonte facilita a remoção e o encaminhamento à destinação diferenciada.

15.9. Os procedimentos para triagem e acondicionamento dos resíduos de construção civil gerados na implantação das obras de infraestrutura do empreendimento, terão 03 vertentes distintas: segregação e acondicionamento transitório na fonte geradora, acumulação final e remoção.

CLÁUSULA DECIMA SEXTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

16.1. Mediante prévia e expressa autorização da CONTRATANTE, a CONTRATADA, poderá, nos termos do Art. 122 da Lei 14.133/21, subcontratar parte do objeto licitado, observado o limite de 30% (trinta) por cento do valor do contrato e apenas de itens que não fizeram parte da qualificação técnica no certame licitatório, devendo a CONTRATADA apresentar a CONTRATANTE documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

16.2. Será vedada, nos termos do Art. 122, §3º da Lei 14.133/21, a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

16.3. A autorização dada pela CONTRATANTE é condição para a subcontratação regular, mas não implica em partilha nem redução das responsabilidades contratuais e legais assumidas pela CONTRATADA.

16.4. Cabe a CONTRATADA zelar pela perfeita execução do objeto do contrato, bem como pela padronização, compatibilidade, gerenciamento centralizado e qualidade dos serviços, supervisionando as atividades da subcontratada e respondendo direta e solidariamente perante a CONTRATANTE pelo cumprimento das obrigações que forem objeto de subcontratação.

16.5. Não serão realizados pagamentos diretamente às subcontratadas.

16.6. A subcontratação será formalizada de acordo com o seguinte procedimento:

- a) Submissão, pela CONTRATADA, de pedido fundamentado de subcontratação, acompanhado de planilha detalhada demonstrando a quantidade e o valor das parcelas que serão subcontratadas;
- b) Autorização prévia, por escrito, da CONTRATANTE para a subcontratação;
- c) Apresentação de cópia do Termo de Subcontratação ou ajuste equivalente celebrado entre a contratada e subcontratado, o qual será juntado aos autos do processo administrativo.
- d) Somente serão permitidas as subcontratações prévias e regularmente autorizadas pela CONTRATANTE. A subcontratação não formalizada segundo o procedimento previsto no Projeto Básico constituirá motivo para a rescisão unilateral do contrato.

16.7. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da CONTRATADA pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da Subcontratada, bem como responder perante o CONTRATANTE pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
Telefone: (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br / www.vilapavao.es.gov.br

CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133 e, por extrato, no Diário Oficial do Estado, nos termos do artigo 54 da Lei Federal n.º 14.133/2021 de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DOS CASOS OMISSOS

18.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVA – FORO

20.1. Fica eleito o foro da Comarca de Nova Venécia/ES para dirimir qualquer dúvida ou contestação oriunda direta ou indiretamente deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21, renunciando-se expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justos e contratados, assinam o presente em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para igual distribuição, para que produza seus efeitos legais.

Vila Pavão/ES, __ de _____ de ____.

Prefeito do Município

CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas:

1 - _____

Nome:

CPF:

2 - _____

Nome:

CPF:



ANEXO XII - PLANILHA DE DADOS CADASTRAIS
(Papel timbrado da empresa)

Dados da Empresa:

Razão Social	
CNPJ	
Endereço Completo	
CEP	
Fones / Fax	
E-mail	
Site Internet	
Optante SIMPLES	SIM () NÃO ()

Dados do Representante da Empresa para assinatura do Contrato:

Nome	
Cargo	
Nacionalidade	
Estado civil	
Profissão	
Endereço Completo	
CEP	
Fone / Fax	
E-mail	
Carteira de Identidade	
Órgão Expedidor	
CPF	

Dados Bancários da Empresa:

Banco	
Agência	
Conta	

Dados do Contato com a Empresa:

Nome	
Cargo	
Endereço Completo	
CEP	
Fone / Fax	
E-mail	

Local e data Assinatura e carimbo da empresa



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
Telefone: (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br / www.vilapavao.es.gov.br

ANEXO XIII – PROJETOS EXECUTIVOS, MEMORIAIS, PLANILHA ORÇAMENTÁRIA, MEMÓRIA DE CALCULO, BDI E DEMAIS INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

(Arquivo Digital)

OBSERVAÇÃO: Este documento está em
arquivo eletrônico (digital) e será
disponibilizado para download na plataforma
bll e pelo site:
<http://www.vilapavao.es.gov.br/licitacao>