



Câmara Municipal de Muniz Freire

Estado do Espírito Santo



EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS (PPRP) Nº 002/2023

A Câmara Municipal de Muniz Freire/ES, doravante denominado CMMF/ES, com sede na Rua João Ivo Aguilar, 202, Centro, Muniz Freire/ES, 29.380-000, através de sua Pregoeira, designada pela Resolução nº 054/2022, torna público para conhecimento dos interessados que, conforme Processo nº 00195/2023, realizará licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, na forma de **REGISTRO DE PREÇOS**, do tipo/critério **MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE**, no regime de empreitada por preço unitário, visando o **REGISTRO DE PREÇOS** para futura e eventual contratação de empresa para **SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA ELABORAÇÃO DE PROJETOS E ASSESSORIA**, para atender as necessidades da Câmara Municipal de Muniz Freire/ES, pelo período de 12 (doze) meses, com entrega de forma parcelada e observando-se as quantidades estipuladas pela correlata Autorização de Fornecimento (AF), em conformidade com o descrito e esmiuçado no Termo de Referência, anexo ao presente Edital. A presente licitação tem fundamento legal na Lei Federal nº 10.520/02, Decreto Legislativo Municipal nº 002/2022, Lei Federal nº 8.666/1993, LC nº 123/06, Lei Municipal nº 2.422/15, Lei Estadual nº 9.768/11, IN SCL nº 003/2014, IN SCL nº 006/2017, IN SCL nº 007/2019, LC 101/00, bem como pelas demais normas pertinentes e condições estabelecidas no presente edital.

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. RECEBIMENTO DOS ENVELOPES: Os envelopes deverão ser entregues em mãos à Presidente da Comissão Permanente de Licitação, no auditório/plenário da Câmara Municipal de Muniz Freire/ES - CMMF/ES, localizado na Rua João Ivo Aguilar, 202, Centro, Muniz Freire/ES, 29.380-000 **até às 13:00 horas do dia 12 de junho de 2023.**

1.2. SESSÃO DE ABERTURA DOS ENVELOPES: dia 12 de junho de 2023, com início previsto para 13:00 horas.

1.3. LOCAL DA SESSÃO: no auditório/plenário da Câmara Municipal de Muniz Freire/ES, localizado na Rua João Ivo Aguilar, 202, Centro, Muniz Freire/ES, 29.380-000.

1.4. AQUISIÇÃO DO EDITAL: a cópia do presente edital e todos os seus anexos poderão ser retirados GRATUITAMENTE no sítio oficial da Câmara Municipal de Muniz Freire/ES (camaramunizfreire.es.gov.br), diretamente no Portal da Transparência (camaramunizfreire.es.gov.br/transparencia/licitacao) ou mediante solicitação por email (flavianefonseca@camaramunizfreire.es.gov.br ou camaramunizfreirelicita@gmail.com).

1.5. PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS: Os interessados poderão solicitar esclarecimentos relativos ao presente certame à Pregoeira no horário de 12:00 às 18:00 horas, de segunda à sexta-feira, pessoalmente na sede da Câmara Municipal, por meio dos telefones (028) 3544-1337 / (028) 3544-1611 / (028) 3544-1324 / (028) 99935-9360 ou pelo e-mail flavianefonseca@camaramunizfreire.es.gov.br OU camaramunizfreirelicita@gmail.com até um dia útil anterior à data da abertura do envelope de habilitação. E os pedidos de esclarecimentos, para todo efeito, não terão caráter vinculativo e/ou impugnatório.

2. DO OBJETO

2.1. O objeto do presente certame visa o **REGISTRO DE PREÇOS** para futura e eventual contratação de empresa para **SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA ELABORAÇÃO DE PROJETOS E ASSESSORIA**, para atender as necessidades da Câmara Municipal de Muniz Freire/ES.

Rua João Ivo Aguilar, 202, Centro, Muniz Freire/ES, 29.380-000
(28) 3544-1337 / (28) 3544-1611 / (28) 3544-1324

www.camaramunizfreire.es.gov.br / flavianefonseca@camaramunizfreire.es.gov.br

Horário de Funcionamento: Segunda à Sexta de 12h às 18h



Câmara Municipal de Muniz Freire Estado do Espírito Santo



Freire/ES, pelo período de 12 (doze) meses, com entrega de forma parcelada e observando-se as quantidades estipuladas pela correlata Autorização de Fornecimento (AF), em conformidade com o descrito e esmiuçado no Termo de Referência, anexo ao presente Edital.

2.2. As regras referentes ao órgão gerenciador e participantes são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

2.3. Será adotado o Sistema de Registro de Preços por haver necessidade de contratações frequentes, nas aquisições de bens com previsão de entregas parceladas, quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração, e demais hipóteses previstas no art. 3º do Dec. Legislativo nº 002/2022.

3. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DOS RECURSOS

3.1. As despesas previstas para a execução deste objeto obedecerão a distribuição, por exercício financeiro, e correrão à conta do Orçamento próprio da Câmara Municipal de Muniz Freire/ES, sendo esta devidamente informada no bojo do processo pela responsável do Departamento Contábil da CMMF/ES da existência de dotação orçamentária e disponibilidade/programação financeira na ocasião da efetiva aquisição por meio de Autorização de Fornecimento e/ou Contrato.

3.2. A despesa com a contratação do serviço está estimada em **R\$284.422,24 (duzentos e oitenta e quatro mil quatrocentos e vinte e dois reais e vinte e quatro centavos)**, conforme o orçamento estimativo disposto na planilha em anexo.

4. DA IMPUGNAÇÃO

4.1. O edital poderá ser impugnado:

- Por qualquer pessoa em até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para abertura da primeira sessão pública;
- Por qualquer licitante em até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da primeira sessão pública.

4.2. A impugnação só será aceita se formulada por escrito, oficialmente e mediante protocolo no Setor de Protocolo da Câmara Municipal de Muniz Freire/ES, estando a inicial devidamente assinada pela pessoa impugnante, se pessoa física, ou por meio de seu representante legal, no caso de empresa; devendo ser aberto processo administrativo específico, encaminhado à Pregoeira em caráter de URGÊNCIA.

4.3. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para realização do certame.

4.4. As impugnações e os pedidos de esclarecimentos NÃO suspendem os prazos previstos no certame.

5. DO PREGÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS

5.1. Órgão participante deste pregão para registro de preços é a Câmara Municipal de Muniz Freire/ES – CMMF/ES.

Rua João Ivo Aguiar, 202, Centro, Muniz Freire/ES, 29.380-000
(28) 3544-1337 / (28) 3544-1611 / (28) 3544-1324

www.camaramunizfreire.es.gov.br / flavianefonseca@camaramunizfreire.es.gov.br

Horário de Funcionamento: Segunda à Sexta de 12h às 18h



Câmara Municipal de Muniz Freire

Estado do Espírito Santo



5.2. O prazo de validade do Registro de Preço será de 12 (doze) meses, contado da assinatura da Ata de Registro de Preço, conforme casos previstos em lei e no Decreto Legislativo.

5.3. A critério da CMMF poderá haver aumento do quantitativo previamente estimado, desde que haja contrato firmado e o acréscimo seja realizado por meio de aditivo contratual e nos limites legais estabelecidos, ficando vedado aumento nos quantitativos vinculado à Ata de Registro de Preços - ARP que visem aumentar o objeto.

5.4. O licitante ao ofertar preço que na execução das compras demonstrar ser inexecutável, se sujeitará às sanções administrativas pela não manutenção da proposta, sem prejuízo de outras sanções.

5.5. O licitante que, convocado para assinar a ARP, deixar de fazê-lo no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, dela será excluído, na forma do art. 81 da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo das sanções previstas em lei.

5.6. O órgão gerenciador publicará o extrato da ARP, com indicação do número da licitação em referência, gênero sucinto do objeto e endereço do portal eletrônico da internet onde poderão ser obtidas as informações detalhadas de todos os elementos da ARP.

5.7. A publicidade de que trata o item 5.6, nos termos da lei, poderá ser substituída por publicação em sítios oficiais do órgão ou entidade promotora do SRP, devendo o endereço eletrônico ser o mesmo da divulgação do edital que precedeu o registro de preços.

5.8. Independentemente do valor homologado na licitação, com a publicação da ARP nos termos estabelecidos neste artigo, fica dispensada a publicação da mesma em jornal de grande circulação.

5.9. Eventuais alterações realizadas na ARP também deverão ser publicadas nos moldes estabelecidos neste capítulo, inclusive a mudança de fornecedores, de marca ou modelo dos itens ou seus respectivos preços.

5.10. Após cumpridos os requisitos de publicidade, a ARP terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições nela estabelecidas, assim como do edital vinculado.

5.11. O certame será conduzido pelo Pregoeiro, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) coordenar o processo licitatório;
- b) receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao edital, apoiado pelo setor responsável pela sua elaboração;
- c) conduzir a sessão pública;
- d) verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;
- e) dirigir a etapa de lances;
- f) verificar e julgar as condições de habilitação;
- g) receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando à autoridade competente quando mantiver sua decisão;
- h) indicar o vencedor do certame;
- i) adjudicar o objeto, quando não houver recurso, sendo que, em havendo recursos competirá ao ordenador de despesas a adjudicação;
- j) conduzir os trabalhos da equipe de apoio;



Câmara Municipal de Muniz Freire

Estado do Espírito Santo



k) encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior e propor a homologação.

5.12. O presente procedimento licitatório, assim como a correspondente ARP, não admitirão adesão/carona.

6. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

6.1. Poderão participar da presente licitação as empresas cujo objeto social (CNAE) seja compatível com o objeto do certame e que satisfaçam as condições deste Edital.

6.2. Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo as interessados que se enquadrarem em uma ou mais das situações a seguir:

- a) Estejam constituídas sob a forma de consórcio ou cooperativa;
- b) Estejam cumprindo a penalidade prevista no artigo 87, inciso III ou IV da Lei Federal nº 8.666/93, imposta por órgão ou entidade da Administração Pública de qualquer esfera da Federação;
- c) Estejam cumprindo penalidade prevista no art. 7º da Lei 10.520/2002, desde que a decisão proferida pelo ente sancionador amplie, expressamente, os seus efeitos aos demais órgãos da Administração Pública Nacional;
- d) Se enquadrem em alguma das situações enumeradas no art. 9º da Lei nº. 8.666/93 e alterações;
- e) Estejam cumprindo penalidade prevista no art. 12 da Lei 8.429/92, desde que no quadro societário da pessoa jurídica seja sócio majoritário;
- f) Empresas ou sociedades estrangeiras que não funcionem no país; e
- g) Estejam sob falência, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, dissolução ou liquidação.

6.3. Caso o licitante se encontre em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser apresentada na fase de habilitação a sentença homologatória do plano de recuperação judicial.

6.4. Poderão participar da presente licitação empresas estrangeiras legalmente estabelecidas no País, nos termos do artigo 28, inciso V e artigo 33, §1º da Lei 8.666/93 e suas alterações.

6.5. A Pregoeira diligenciará, como condição de verificação do eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação; mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) Lista dos Fornecedores com Sanção do Sistema Integrado de Gestão Administrativa do Espírito Santo – SIGA/ES;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pelo Controladoria-Geral da União;
- c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa mantido pelo Conselho Nacional de Justiça; e
- d) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos CADICON, mantidas pelo Tribunal de Contas da União – TCU.

6.6. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante.



Câmara Municipal de Muniz Freire Estado do Espírito Santo



6.7. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

6.8. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

6.9. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

6.10. Constatada a existência de sanção, o licitante será declarado impedido de participar, por falta de condição de participação.

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

6.12. O descumprimento de qualquer condição de participação acarretará o impedimento da participação da licitante das fases seguintes.

7. DO TRATAMENTO DAS MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E EQUIPARADOS

7.1. No caso de participação de microempresas ou empresa de pequeno porte, será observado o disposto na Lei Complementar nº 123/06, notadamente os seus arts. 42 a 49. Assim como a Lei Municipal nº 2.422/2015, notadamente os seus arts. 33 a 47.

7.2. O enquadramento como microempresa - ME ou empresa de pequeno porte - EPP dar-se-á nas condições do Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, instituído pela Lei Complementar nº 123/06, assim como a Lei Municipal nº 2.422/2015.

7.3. O empresário individual (MEI) enquadrados nos limites definidos pelo art. 3º da Lei Complementar nº 123/06 receberá o mesmo tratamento concedido pela Lei Complementar nº 123/06, às ME/EPP.

7.4. A fruição dos benefícios licitatórios determinados pela Lei Complementar nº 123/06 independe da habilitação da ME/EPP ou equiparado para a obtenção do regime tributário simplificado.

7.5. Os licitantes que se enquadrarem nas situações previstas no art. 3º da Lei Complementar nº 123/06, e não possuírem quaisquer dos impedimentos do §4º do artigo citado, deverão apresentar o que se segue, como único meio de se comprovar o correlato enquadramento legal e assim poderem usufruir dos benefícios da LC 123/06:

- Declaração de que cumprem os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte ou equiparado, nos termos da Lei Complementar (Anexo II); e
- Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial do Estado da Sede da proponente **expedida a no máximo 90 dias da data marcada para a primeira sessão**, que comprove se tratar de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte; e
- Comprovação de Opção pelo Simples Nacional, se optante, retirado do site da Receita Federal. (www8.receita.fazenda.gov.br/SIMPLESNACIONAL/aplicacoes.aspx?id=21).

7.6. A não apresentação dos documentos enumerados acima importará somente na renúncia ao tratamento consagrado na Lei Complementar nº 123/06

Rua João Ivo Aguiar, 202, Centro, Muniz Freire/ES, 29.380-000
(28) 3544-1337 / (28) 3544-1611 / (28) 3544-1324

www.camaramunizfreire.es.gov.br / flavianefonseca@camaramunizfreire.es.gov.br

Horário de Funcionamento: Segunda à Sexta de 12h às 18h



Câmara Municipal de Muniz Freire

Estado do Espírito Santo



permanecendo a empresa apta a continuar no certame, salvo se a licitação for EXCLUSIVA para ME/EPP e Equiparadas, fato em que a ausência de tais comprovações deverão inabilitar a licitante.

8. DA DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

8.1. Somente poderão participar da licitação as empresas que apresentarem a DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO (ANEXO I).

8.2. A citada declaração deverá ser apresentada logo após a FASE DE CREDENCIAMENTO, e este documento deverá vir fora dos envelopes, sendo entregue em mãos à Pregoeira assim que solicitado.

8.3. Caso a empresa tenha enviado seus envelopes via postal ou não tenha trazido em apartado, poderá ser diligenciado junto aos envelopes a possibilidade da existência da citada Declaração no seu interior.

8.4. Caso, ainda, a empresa se faça representar, mas não tenha confeccionado referido documento, esse poderá ser realizado logo após a conferência dos documentos solicitados para o credenciamento, e uma vez o credenciado habilitado para assinar documentos, este assinará referida declaração.

9. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO E DO PRAZO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

9.1. A execução do serviço e/ou entrega de material ajustado terá início no dia da emissão da Ordem de Serviço e/ou Autorização de Fornecimento (AF), devendo ser publicado o resumo do contrato ou AF na forma do parágrafo único do art. 61 da Lei nº 8.666/93.

9.2. A execução do serviço e/ou entrega de objeto licitado terá PRAZO DE EXECUÇÃO/ENTREGA IMEDIATA. E, havendo necessidade de formalização de contrato, este terá vigência, preferencialmente, até o término do exercício financeiro em curso, ou então seguirá a vigência definida especificamente no instrumento contratual correlato.

9.3. A Ordem de Serviço (OS) para início dos serviços contratados será emitida até 30 (trinta) dias após a publicação do Contrato, salvo prorrogação justificada pela CMMF/ES e anuída expressamente pelo Contratado, registrada nos autos.

9.4. A Autorização de Fornecimento (AF) para entrega dos bens adquiridos será emitida de acordo com a necessidade da CMMF/ES, tendo a empresa direito subjetivo a entrega total do objeto licitado/registrado, visto que a assinatura da correlata Ata de Registro de Preços (ARP) gera apenas expectativa de direito.

9.5. A necessidade da CMMF/ES será exercida mediante pedido formal da Presidência ou Diretoria Geral, e somente assim gerará à empresa o direito real e efetivo descrito no contrato e/ou AF, exercido somente após a emissão da correspondente AF/OS e atesto de entrega do bem/material e prestação efetiva do serviço.

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

Rua João Ivo Aguiar, 202, Centro, Muniz Freire/ES, 29.380-000
(28) 3544-1337 / (28) 3544-1611 / (28) 3544-1324

www.camaramunizfreire.es.gov.br / flavianefonseca@camaramunizfreire.es.gov.br

Horário de Funcionamento: Segunda à Sexta de 12h às 18h

Este documento foi assinado digitalmente por Flaviane Luzia Carvalho Da Fonseca.
Para verificar as assinaturas vá ao site <https://oab.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código 5FE4-4544-FC88-FFAC.

Este documento foi assinado digitalmente por Flaviane Luzia Carvalho Da Fonseca.
Para verificar as assinaturas vá ao site <https://oab.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código 5FE4-4544-FC88-FFAC.



Câmara Municipal de Muniz Freire Estado do Espírito Santo



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

9.8. A prorrogação do prazo de vigência contratual será permitida, desde que ocorrida algumas das hipóteses previstas no art. 57, §1º da Lei nº 8.666/93, com as devidas justificativas por escrito, parecer jurídico favorável, autorização da Presidência e formalizada mediante Termo Aditivo.

9.9. A prorrogação do prazo de execução, descontados os períodos de paralisação, será permitida, desde que ocorrida alguma das hipóteses previstas no art. 57 §1º da Lei nº 8.666/93, com as devidas justificativas por escrito e autorizada pela autoridade competente. Em todo caso, fica ainda obrigada a respeitar o prazo de vigência contratual.

9.10. Na contagem dos prazos estabelecidos neste instrumento, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, conforme disposto no art. 110 da Lei nº 8.666/93. Só se iniciam e vencem os prazos previstos neste instrumento em dia de expediente na CMMF/ES.

9.11. Considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

9.12. A empresa se obriga a acatar as solicitações da fiscalização da CMMF/ES para paralisar ou reiniciar os serviços e/ou fornecimento de bens/materiais, em qualquer fase.

10. DO CREDENCIAMENTO

10.1. Nenhuma empresa ou interessado poderá participar da licitação representando mais de uma empresa licitante, seja como sócio, técnico, engenheiro ou nos demais casos, sob pena de inabilitação dos licitantes.

10.2. Cada empresa só poderá intervir nas fases do procedimento licitatório por meio de um representante credenciado.

10.3. No dia, hora e local designados para recebimento dos envelopes, cada empresa licitante far-se-á representar por seu titular, ou pessoa devidamente credenciada, e somente estes poderão praticar atos inerentes ao certame.

10.4. No ato da sessão pública serão efetivadas as devidas comprovações quanto à existência dos necessários poderes para a representação ou credenciamento através da apresentação dos seguintes documentos:

10.4.1. **Se a empresa se fizer representar por seu sócio** deverá este, para que se promovam as devidas averiguações quanto à administração e gerência da sociedade apresentar:

- Carteira de Identidade ou documento equivalente (com foto), podendo ser utilizada cópia autenticada ou ainda a apresentação do documento original para simples conferência;
- Cópia autenticada do Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores, ou no caso de empresário individual, a inscrição no registro público de empresas mercantis; e
- Documentos comprobatórios da condição de ME/EPP ou equiparadas, conforme exigências e documentação contidas no item 7.5 do presente edital.

Este documento foi assinado digitalmente por Flaviane Luzia Carvalho Da Fonseca.
Para verificar as assinaturas vá ao site <https://oab.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código 5FE4-4544-FC88-FFAC.



Câmara Municipal de Muniz Freire

Estado do Espírito Santo



10.4.2. **Caso seja designado outro representante**, este deverá estar devidamente credenciado, sendo imprescindível para que o credenciamento seja aceito a apresentação dos seguintes documentos:

- Carteira de Identidade ou documento equivalente (com foto), podendo ser utilizada cópia autenticada ou ainda a apresentação do documento original para simples conferência; e
- Procuração (pública ou particular) ou Carta de Credenciamento, conforme modelo em anexo (ANEXO III), firmada pelo representante legal da empresa, nos termos do seu Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social;
- Cópia autenticada do Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado e atualizado, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores, ou no caso de empresário individual, a inscrição no registro público de empresas mercantis;
- Documentos comprobatórios da condição de ME/EPP ou equiparadas, conforme exigência e documentação contidas no item 7.5 do presente edital.

10.5. Os documentos relativos ao Credenciamento deverão ser apresentados à Pregoeira, no momento da sessão, em separado dos envelopes de documentação e proposta. Caso sejam enviados via postal, deverão obedecer ao padrão dos envelopes da proposta e habilitação, estando em apartado dos demais. Poderá ser diligenciada junto aos envelopes a existência do credenciamento em seu interior.

10.6. Caso o representante da empresa, seja ele sócio administrador, procurador ou credenciado, não esteja portando o contrato social (ou instrumento equivalente) em mãos, poderá ser procedida, EXTRAORDINARIAMENTE, diligência junto ao envelope de habilitação, com a finalidade precípua de confirmação do teor do credenciamento e/ou representação legal da licitante, sendo, obviamente, proibida qualquer conferência antecipada de qualquer dos demais documentos constantes do envelope.

10.7. As empresas que optarem por enviar os envelopes via postal ou similar, ou àquelas que não se fizerem representar, PERDERÃO direito de apresentar recurso ao resultado da licitação, tendo em vista a exigência de manifestação e motivação recursal de forma imediata, em sessão pública.

10.8. A falta de apresentação ou incorreção do credenciamento não inabilitará a licitante, mas obstará o representante de se manifestar e responder pela mesma.

10.9. Poderão estar presentes um ou mais representantes autorizados de cada licitante, porém, apenas um participará das sessões, como representante formal. Só serão aceitas manifestações de representantes das licitantes devidamente credenciados.

10.10. Poderá manifestar no curso dos trabalhos de julgamento, em nome da licitante, tão somente seu dirigente, preposto ou procurador, credenciados através de documento entregue, no ato da abertura da Licitação, à Pregoeira.

11. DO RECEBIMENTO DA PROPOSTA E DA DOCUMENTAÇÃO

11.1. Os licitantes deverão entregar no dia e local definidos neste edital, à Pregoeira, sua proposta e documentação em 02 (dois) envelopes separados, opacos, indevassáveis rubricados, contendo na parte exterior os seguintes dizeres:



Câmara Municipal de Muniz Freire

Estado do Espírito Santo



ENVELOPE 01 – PROPOSTA COMERCIAL

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS (PPRP) Nº XXX/2023

À Pregoeira
Câmara Municipal de Muniz Freire/ES

Empresa: (razão social completa da empresa)
CNPJ nº: xxxxx

ENVELOPE 02 - HABILITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS (PPRP) Nº XXX/2023

À Pregoeira
Câmara Municipal de Muniz Freire/ES

Empresa: (razão social completa da empresa)
CNPJ nº: xxxxx

11.2. A documentação constante nos envelopes poderá ser apresentada por qualquer processo de cópia autenticada em cartório ou pela Pregoeira da CMMF/ES, devendo apresentar o(s) documento(s) original(is) para conferência e autenticidade até um dia útil anterior a abertura da sessão marcada neste Edital.

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

11.4. Expirado o horário de entrega dos envelopes, nenhum outro documento será aceito pela Pregoeira.

11.5. Será de inteira responsabilidade das proponentes o meio escolhido para entrega dos envelopes à Pregoeira, não sendo considerados quaisquer envelopes recebidos intempestivamente, ainda que em razão de caso fortuito, força maior ou fato de terceiros.

11.6. Será admitido o encaminhamento dos envelopes por via postal ou similar, desde que recebidos no protocolo da Câmara Municipal de Muniz Freire/ES até o horário marcado para o recebimento dos envelopes, conforme preâmbulo deste Edital.

11.7. Não será considerada para qualquer efeito a data em que tenham sido postados os envelopes ou a entrega em local diferente do endereço indicado.

12. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO - ENVELOPE 02

Rua João Ivo Aguiar, 202, Centro, Muniz Freire/ES, 29.380-000
(28) 3544-1337 / (28) 3544-1611 / (28) 3544-1324

www.camaramunizfreire.es.gov.br / flavianefonseca@camaramunizfreire.es.gov.br

Horário de Funcionamento: Segunda à Sexta de 12h às 18h

Este documento foi assinado digitalmente por Flaviane Luzia Carvalho Da Fonseca.
Para verificar as assinaturas vá ao site <https://oab.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código 5FE4-4544-FC88-FFAC.



Câmara Municipal de Muniz Freire Estado do Espírito Santo



12.1. Os licitantes poderão deixar de apresentar a documentação exigida nos itens 12.4 "a" a "e" e 12.4.1, se estes estiverem sido apresentados no ato do credenciamento.

12.2. A documentação constante nos envelopes poderá ser apresentada por qualquer processo de cópia autenticada em cartório ou pela Pregoeira da CMMF/ES, devendo apresentar o(s) documento(s) original(is) para conferência e autenticidade.

12.3. Deverá estar prevista no Estatuto ou Contrato Social da licitante a autorização para empreender atividades compatíveis com o objeto desta Licitação.

12.4. Habilitação Jurídica, cópia autenticada do:

- Registro comercial**, no caso de empresa individual; ou
- Ato constitutivo, estatuto ou contrato** em vigor, atualizado e devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e no caso de sociedade por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus atuais administradores; ou
- Inscrição do ato constitutivo no caso de sociedades civis**, atualizada e acompanhada de documentação que identifique a Diretoria em exercício; ou
- 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; ou
- Certificado da Condição do Microempreendedor Individual – **CCMEI**.

12.4.1. **Documento de identificação com foto** do sócio administrador, dirigente, proprietário ou microempreendedor.

12.5. Regularidade Fiscal e Trabalhista, válidas:

- Prova de **inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ**; e
- Prova de inscrição no **Cadastro de Contribuintes Estadual ou do Distrito Federal ou Municipal**, se houver, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta licitação. Podendo ser por meio do Alvará de Funcionamento Municipal e/ou Cadastro junto a Fazenda Estadual; e
- Prova de **regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional**, mediante certidão conjunta expedida pela RFB/PGFN, referente a todos os créditos tributários federais e Dívida Ativa da União, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social; e
- Prova de **regularidade com a Fazenda Estadual** (onde for sediada a empresa) mediante Certidão Negativa de Tributos Estaduais ou Certidão Positiva com efeito negativo expedida pela Fazenda Estadual ou Certidão de Não Contribuinte; e
- Prova de **regularidade com a Fazenda Municipal** da sede da empresa 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; e
- Prova de **regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS**, por meio de Certificado de Regularidade de Situação do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;
- Prova de **inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho** mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho (TST), da sede da licitante, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 01/05/1943 e instituída pela Lei nº 12.440, de 07/07/2011;
- Alvará de Localização/Funcionamento (CÓPIA AUTENTICADA)**.

12.5.1. 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 no



Câmara Municipal de Muniz Freire Estado do Espírito Santo



ato da assinatura do contrato, sem prejuízo para a exigência de apresentação dos documentos relativos à sua matriz.

12.5.2. Nos casos de **MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE OU EQUIPARADAS**, não se exige comprovação de regularidade fiscal para fins de habilitação, mas somente para formalização da contratação, observadas as seguintes regras:

a) A licitante deverá apresentar, à época da habilitação, todos os documentos exigidos para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que apresentem alguma restrição;
b) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, nos termos da LC nº 123/06 e Lei Municipal nº 2.422/15, é assegurado o prazo de 10 (dez) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

12.5.2.1. O prazo a que se refere o item anterior poderá, a critério da Administração Pública, ser prorrogado por igual período.

12.5.2.2. A prorrogação do prazo para a regularização fiscal prevista no item anterior dependerá de requerimento pelo interessado, dentro do prazo inicial de 10 (dez) dias úteis concedidos para a regularização da documentação fiscal.

12.5.2.3. Em caso de atraso por parte do órgão competente para emissão de certidões comprobatórias de regularidade fiscal e trabalhista, a licitante poderá apresentar à Administração outro documento que comprove a extinção ou suspensão do crédito tributário, respectivamente, nos termos dos arts. 156 e 151 do Código Tributário Nacional, acompanhado de prova do protocolo do pedido de certidão.

12.5.2.4. A formalização da contratação, ARP e/ou emissão da AF fica condicionada à regularização da documentação comprobatória de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos dos incisos anteriores, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/1993, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes e com elas contratar, observada a ordem de classificação, ou revogar a licitação.

12.5.2.5. O MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL está dispensado da apresentação dos documentos exigidos pelo item 12.5 "b" e "h".

12.6. Da Qualificação Econômico-Financeira:

a) **Balanco Patrimonial e Demonstrações Contábeis** referentes ao último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei (Termo de Abertura, Termo de Encerramento, Balanço, DRE, Notas Explicativas e Índices), com indicação do número da página transcrito do Livro Diário e registrado na Junta Comercial, ou autenticado através do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, nos termos do Decreto 8.683/2016 observando-se as exceções previstas nos normativos; 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) **Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial e Extrajudicial** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, observada a data de validade definida no instrumento. 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.



Câmara Municipal de Muniz Freire Estado do Espírito Santo



c) demonstrativo da boa situação econômico-financeira da licitante, mediante a apresentação dos seguintes índices:

c.1. **Índice de Liquidez Corrente (ILC)**, igual ou superior a **1,00 (um)**, a ser obtido pela fórmula: $ILC = AC / PC$, onde: AC é o ativo circulante; e PC é o passivo circulante; e

c.2. **Índice de Liquidez Geral (ILG)**, igual ou superior a **1,00 (um)**, a ser obtido pela fórmula: $ILG = (AC + RLP) / (PC + PNC)$, onde: AC é o ativo circulante; PC é o passivo circulante, RLP é o realizável a longo prazo e PNC é o passivo não circulante; e

c.3. **Índice de Solvência Geral (ISG)**, igual ou superior a **1,00 (um)**, a ser obtido pela fórmula: $ISG = AT / (PC + PNC)$, onde: AT é o ativo total; PC é o passivo circulante e PNC é o passivo não circulante; e

c.4. **Índice de Endividamento Total (IET)**, menor a **1,00 (um)**, a ser obtido pela fórmula: $IET = (PC + PNC) / AT$, onde: AT é o ativo total; PC é o passivo circulante e PNC é o passivo não circulante.

12.6.1. Os licitantes que apresentarem resultados diferentes do exigido e em desacordo com o limite estabelecido em qualquer dos índices serão considerados habilitados se, conjuntamente com os documentos de habilitação, comprovarem possuir capital social ou patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado nesta licitação, apurados mediante a apresentação do Balanço Patrimonial OU prestarem garantia equivalente a 1% (um por cento) do valor estimado, garantia esta em uma das modalidades constantes nos incisos do art. 56, §1º da Lei 8.666/93; como forma alternativa a demonstrar a boa situação econômico-financeira da empresa.

12.6.2. O balanço patrimonial, as demonstrações contábeis e os índices deverão estar assinados por contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

12.6.3. É dispensado das exigências do item 12.6 "a" e "c" a ME/EPP e Equiparadas legais, desde que apresentem documento comprobatório desta situação. Os itens citados serão substituídos pela Declaração de Informações Socioeconômicas e Fiscais – DEFIS (antiga Declaração Anual do Simples Nacional – DASN), desde que comprove boa situação financeira, nos moldes do item 12.6.1.

12.6.4. No caso de sociedade anônima e de outras empresas obrigadas à publicação, 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.

12.6.5. 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, Notas Explicativas e Índices, registrado na Junta Comercial ou no órgão competente.

12.6.6. 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.

12.6.7. 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



Câmara Municipal de Muniz Freire Estado do Espírito Santo



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).

12.6.8. 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.

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

12.6.10. 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.

12.7. Qualificação Técnica:

12.7.1. Capacidade técnico operacional (da empresa PJ):

a) Comprovação do Registro ou inscrição (**CRQ PJ**) da licitante na entidade profissional competente (CREA ou CAU) válida, da região da sede da empresa; e

b) Comprovação de que a licitante executou/prestou, sem restrição, serviço de características semelhantes aos indicados no projeto básico que originou este Edital, considerando-se as parcelas de maior relevância técnica e financeira. A comprovação será feita por meio da apresentação de no mínimo 1 (um) **Atestado de Capacidade Técnica** para cada lote, emitido por pessoas jurídicas de direito público ou privado em favor da licitante (empresa/PJ), impresso em papel timbrado do emitente, sem rasuras ou entrelinhas, nos quais esteja comprovada a seguinte experiência da empresa: b.1) Serviço técnico especializado de engenharia e/ou arquitetura de supervisão técnica de obra para auxiliar a atividade de fiscalização de execução de obra similar ao presente objeto ora licitado e b.2) Serviço técnico especializado de engenharia e/ou arquitetura de elaboração de orçamento, projeto técnico, projeto executivo e/ou projeto básico de obra similar ao presente objeto ora licitado.

12.7.1.2. Os atestados devem ser firmados por profissionais legalmente representantes da Contratante.

12.7.1.3. No caso de comprovação da capacidade técnico-operacional por meio de Certidão de Acervo Técnico - CAT, deverá estar expresso em referido documento que o profissional que a detém estava à época da execução do serviço vinculado à licitante.

12.7.1.4. Poderão ser aceitos atestados parciais, referentes a serviços em andamento desde que o atestado indique expressamente a conclusão da parcela a ser comprovada para esta licitação, para fins de capacidade técnico-operacional.

12.7.1.5. Será admitido o somatório de atestados, seja para comprovação da experiência anterior do licitante na execução de todos os serviços discriminados, seja para o atendimento do quantitativo mínimo quando exigível.

12.7.2. Capacidade técnico profissional:



Câmara Municipal de Muniz Freire

Estado do Espírito Santo



a) A Equipe indicada deverá possuir Registro ou Inscrição (**CRQ PF**) no Conselho profissional competente (CREA/CAU), mediante a comprovação de documento válido.
b) Comprovação de que o(s) profissional(is) indicado(s) pela licitante executou/prestou, sem restrição, serviço de características semelhantes aos indicados no projeto básico que originou este Edital, considerando-se as parcelas de maior relevância técnica e financeira. A comprovação será feita por meio da apresentação de no mínimo 1 (uma) **Certidão de Acervo Técnico (CAT)** certificada pela entidade profissional competente e acompanhada do correspondente Atestado de Capacidade Técnica emitido por pessoas jurídicas de direito público ou privado em favor do profissional(is) indicado(s), sem rasuras, observações, restrições ou entrelinhas, nos quais esteja comprovada a experiência do profissional(is) indicado(s) em: b.1) Serviço técnico especializado de engenharia e/ou arquitetura de supervisão técnica de obra para auxiliar a atividade de fiscalização de execução de obra similar ao presente objeto ora licitado e b.2) Serviço técnico especializado de engenharia e/ou arquitetura de elaboração de orçamento, projeto técnico, projeto executivo e/ou projeto básico de obra similar ao presente objeto ora licitado.

c) **Declaração de Indicação e de Aceite do Profissional**, devidamente assinada pelo responsável da empresa E **CONJUNTAMENTE** com os profissionais indicados, conforme ANEXO IX.

12.7.2.1. No caso de comprovação da capacidade técnico profissional por meio de Certidão de Acervo Técnico - CAT, não é obrigatório estar expresso em referido documento que o profissional que a detém estava à época da execução do serviço vinculado à licitante.

12.7.2.2. Poderão ser aceitos acervos parciais, referentes a serviços em andamento, desde que a CAT indique expressamente a conclusão da parcela a ser comprovada para esta licitação, para fins de capacidade técnico profissional.

12.7.2.3. Será admitido o somatório de acervos, seja para comprovação da experiência anterior do profissional na execução de todos os serviços discriminados, seja para o atendimento do quantitativo mínimo quando exigível.

12.7.2.4. Os responsáveis técnicos e/ou membros da equipe técnica acima indicados deverão pertencer ao quadro permanente da licitante, na data prevista para a entrega dos envelopes, devendo apresentar a devida **comprovação de vínculo**, entendendo-se como tal, para fins deste Edital: o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato social/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com a licitante.

12.7.3. No decorrer da execução do serviço, os profissionais de que trata este subitem poderão ser substituídos, nos termos do art. 30, §10, da Lei nº 8.666/93, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração.

12.7.4. O profissional indicado pelo licitante para fins de comprovação da capacidade técnico profissional deverá acompanhar a execução dos serviços.

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

12.8. Declarações:

Rua João Ivo Aguiar, 202, Centro, Muniz Freire/ES, 29.380-000
(28) 3544-1337 / (28) 3544-1611 / (28) 3544-1324

www.camaramunizfreire.es.gov.br / flavianefonseca@camaramunizfreire.es.gov.br

Horário de Funcionamento: Segunda à Sexta de 12h às 18h



Câmara Municipal de Muniz Freire

Estado do Espírito Santo



- a) Declaração Unificada, conforme ANEXO IV;
- b) Declaração de Indicação de Profissional que executará o serviço e comprovação de vínculo com a empresa licitante, conforme ANEXO IX; e
- c) Declaração de Visita Técnica, conforme ANEXO X.

12.8.1. A comprovação de que o profissional integra o quadro permanente da empresa licitante dar-se-á por cópias autenticadas de:

- a) Anotações na Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, acompanhada da Ficha de Registro de Empregados; ou
- b) Contrato Social ou Ata da Assembleia referente à investidura no cargo, no caso de sócio ou dirigente da empresa licitante; ou
- c) Contrato de Prestação de Serviços ou de promessa de prestação de serviços, celebrado de acordo com a legislação civil comum; ou
- d) Declaração de contratação futura do profissional, desde que acompanhado de declaração de anuência do profissional.

12.8.2. Aos interessados em participar do presente certame é permitido a realização de visita técnica para conhecimento pleno dos serviços a serem executados, 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 necessário para a formulação da proposta.

12.8.2.1. Quando realizada a visita técnica deverá ser por representante indicado expressamente pela empresa (administrador, procurador ou preposto, devidamente identificados, através de procuração, carta de preposição ou outro documento hábil a comprovar o vínculo entre a pessoa e a licitante), com o acompanhamento de servidor público designado para essa finalidade.

12.8.2.2. A visita técnica deverá ser previamente agendada junto à Diretora Geral da Câmara Municipal, por meio dos telefones (028)3544-1337 / (028)3544-1611 / (028)3544-1324 / (028) 99935-9360 ou pelo e-mail flavianefonseca@camaramunizfreire.es.gov.br OU camaramunizfreirelicita@gmail.com, no prazo máximo de até 03 (três) dias úteis anteriores à data marcada para a licitação.

12.8.2.3. Realizada ou não a visita técnica, o licitante deverá, para fins de qualificação técnica, declarar que tem conhecimento do local e de todas as informações para execução do objeto, não podendo alegar posteriormente a sua insuficiência, prejuízos e nem pleitear modificações nos preços, prazos e condições ou requerer o reequilíbrio econômico-financeiro, em decorrência da falta de informações sobre o objeto. (Modelo de Declaração - Anexo X deste Edital).

12.9. A pessoa que assinar os documentos exigidos previstos neste edital deverá comprovar que detém poderes para agir em nome da licitante.

12.10. Não serão aceitos documentos rasurados ou ilegíveis.

12.11. Para fins de habilitação, serão aceitas certidões expedidas pelos órgãos de administração fiscal, tributária e trabalhista emitidas pela internet, nos termos do art. 35 da Lei nº 10.522/02. A Pregoeira poderá diligenciar, efetuando consulta direta na Internet para verificar a veracidade de documentos obtidos por este meio eletrônico.

12.12. Sob pena de inabilitação, todos os documentos deverão ser apresentados:

- a) Na forma prevista em lei, e quando não houver regulamentação específica, deverão sempre ser apresentados em nome do licitante e com o número do CNPJ;
- b) Em nome da matriz, se o licitante for a matriz;

Rua João Ivo Aguiar, 202, Centro, Muniz Freire/ES, 29.380-000
(28) 3544-1337 / (28) 3544-1611 / (28) 3544-1324

www.camaramunizfreire.es.gov.br / flavianefonseca@camaramunizfreire.es.gov.br

Horário de Funcionamento: Segunda à Sexta de 12h às 18h



Câmara Municipal de Muniz Freire Estado do Espírito Santo



- c) Em nome da filial, se o licitante for a filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da matriz;
- d) Em original, em publicação da imprensa oficial ou em cópia autenticada por cartório ou por servidor qualificado da Câmara Municipal de Muniz Freire/ES ou da Pregoeira da CMMF/ES, até o último dia útil que anteceda a abertura da sessão. Não serão autenticados documentos no momento da sessão.
- e) Dentro do período de validade constante do próprio documento e, no caso de não constar validade expressa no documento, este será considerado válido se emitido até 90 (noventa) dias anteriores à data marcada para a sessão, à exceção do Cartão de CNPJ exigido no item 12.5 "a" deste edital, que terá validade indeterminada.

12.13. Constatado o atendimento às exigências previstas neste Edital, o licitante será declarado habilitado.

13. DA PROPOSTA COMERCIAL - ENVELOPE 01

13.1. A proposta será apresentada em 01 (uma) via, em envelope lacrado, com a designação "PROPOSTA COMERCIAL", constituída pelos seguintes documentos:

13.1.1. **Proposta Comercial (ANEXO V)**, a ser elaborada em conformidade com as condições indicadas neste edital, devendo apresentar os seguintes elementos:

- a) **PREÇO UNITÁRIO, PREÇO TOTAL e PREÇO GLOBAL** (em algarismo e por extenso), para execução do objeto desta licitação, observando as especificações técnicas e demais condições previstas neste edital e seus anexos;
- b) Declaração de que no preço global estão incluídas todas as despesas necessárias à perfeita realização do objeto, cobrindo todos os custos de mão-de-obra, encargos sociais, materiais, equipamentos, transportes, alimentação, lucros, encargos fiscais e para fiscais, despesas diretas e indiretas, bem como aquelas indispensáveis para proporcionar e manter a higiene e segurança dos trabalhos;
- c) Prazo de execução do serviço e/ou entrega do material/bem, que deverá ser **IMEDIATA**, contados da data da emissão da Ordem de Serviço ou Autorização de Fornecimento; E
- d) Prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias a contar da data prevista para abertura da licitação.

13.2. A proposta comercial deverá ser digitada, preferencialmente numerada e rubricada em todas as suas folhas, datada e assinada, sem emendas, rasuras, ressalvas ou entrelinhas que venham a ensejar dúvidas a respeito de seu conteúdo.

13.3. Os preços propostos terão como data base a fixada para entrega da proposta.

13.4. Os preços propostos deverão representar a compensação integral para a execução do objeto cobrindo todos os custos diretos, indiretos, encargos, impostos, lucros, administração e outros.

13.5. O preço máximo atribuído à prestação do serviço e/ou entrega dos bens objeto da presente licitação é de R\$284.422,24 (duzentos e oitenta e quatro mil quatrocentos e vinte e dois reais e vinte e quatro centavos) observando-se a Planilha Anexa.

13.6. A licitante deverá observar o valor máximo especificado acima, sob pena de desclassificação de sua proposta.

Rua João Ivo Aguiar, 202, Centro, Muniz Freire/ES, 29.380-000
(28) 3544-1337 / (28) 3544-1611 / (28) 3544-1324

www.camaramunizfreire.es.gov.br / flavianefonseca@camaramunizfreire.es.gov.br

Horário de Funcionamento: Segunda à Sexta de 12h às 18h



Câmara Municipal de Muniz Freire Estado do Espírito Santo



13.7. A apresentação da proposta implica na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, bem como a obrigatoriedade do cumprimento das disposições nele contidas, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos e fornecer toda a equipe e os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidade e qualidades adequadas à perfeita execução do ajuste, promovendo, quando requerido, sua substituição.

13.8. Nos preços ofertados já deverão estar inclusos os tributos, fretes, taxas, seguros, encargos sociais, trabalhistas e as despesas decorrentes da execução do objeto. O Imposto de Renda de Pessoa Jurídica – IRPJ – e a Contribuição Social sobre o Lucro Líquido – CSLL, que não podem ser repassados à Administração, não sendo incluídos na proposta apresentada.

13.9. Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

13.10. Após a abertura da sessão, somente serão aceitas alterações formais, destinadas a sanar evidentes erros materiais, sem nenhuma alteração do conteúdo e das condições referidas.

14. DO PROCEDIMENTO DA SESSÃO

14.1. A licitação será processada e julgada observadas as seguintes etapas consecutivas:

14.1.1. Fase Inicial (Recebimento do Credenciamento):

- a) Abertura e realização de sessão pública em dia, hora e local designados para recebimento dos envelopes contendo os documentos relativos à proposta comercial e a habilitação, procedendo com a colheita das assinaturas na parte externa dos envelopes pelos licitantes presentes;
- b) Após recebimento dos envelopes será realizado recebimento dos documentos referentes ao credenciamento e comprovação da condição de ME/EPP ou equiparada (Fase Preliminar);
- c) Conferência e assinatura dos documentos da fase preliminar (credenciamento);
- d) Oportunidade para os licitantes manifestarem quanto aos documentos apresentados no credenciamento, sem que tais manifestações tenham viés de razão ou contrarrazão recursal;
- e) Decisão quanto ao credenciamento, declarando quais empresas estarão devidamente representadas nas fases seguintes;
- f) Apresentação da Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação (item 8);
- g) Como condição prévia à participação e consequente exame da documentação da proposta e habilitação, a Pregoeira verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, conforme disciplinado no item 6 deste edital.

14.1.2. Fase da Proposta:

14.1.2.1. Abertos os envelopes de proposta, a Pregoeira examinará as propostas apresentadas quanto às suas especificações e compatibilidade do preço em relação ao valor estimado para a contratação;

14.1.2.2. Os documentos serão assinados pelas licitantes devidamente credenciadas e pelos membros da Equipe de Apoio e Pregoeira presentes;

14.1.2.3. Conferência das documentações quanto ao cumprimento integral das exigências deste edital;



Câmara Municipal de Muniz Freire *Estado do Espírito Santo*



- 14.1.2.4. Analisada a proposta, a Pregoeira, de forma motivada, indicará os licitantes desclassificados em razão de falha ou omissão na documentação;
- 14.1.2.5. A desclassificação da proposta de qualquer licitante será sempre fundamentada e registrada na ata da sessão;
- 14.1.2.6. Serão abertos, primeiramente, os envelopes contendo as propostas, ocasião em que será procedida a verificação da sua conformidade com os requisitos estabelecidos neste instrumento, desclassificando-se as incompatíveis;
- 14.1.2.7. No curso da Sessão, dentre as propostas que atenderem aos requisitos do item anterior, o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superior àquela, poderão fazer novos lances verbais, de valores distintos e decrescentes, até que as empresas licitantes manifestem desinteresse em apresentar novos lances e se proclame o vencedor. Dos lances ofertados não caberá retratação;
- 14.1.2.8. Caso menos de três licitantes sejam classificados, em virtude dos 10% (dez por cento), serão excepcionalmente convidados a participarem das ofertas de lances até um total de três empresas, contadas de forma subsequente àquelas já classificadas;
- 14.1.2.9. Caso duas ou mais propostas iniciais apresentem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances. Caso duas ou mais propostas apresentem o mesmo preço serão consideradas como apenas uma, tudo isso em virtude da classificação dos 10% (dez por cento) disciplinada acima;
- 14.1.2.10. A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra à licitante, na ordem decrescente dos preços;
- 14.1.2.11. É vedada a oferta de lance verbal com vista ao empate;
- 14.1.2.12. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pela Pregoeira, implicará a exclusão da licitante da etapa de lances verbais e a manutenção do último preço apresentado pela empresa para efeito de ordenação das propostas;
- 14.1.2.13. Caso não haja representante credenciado dentre as empresas convocadas para completar o número de licitantes, serão considerados os preços ofertados pelas empresas do envelope de proposta, para efeito de classificação final;
- 14.1.2.14. Somente será efetivada a competição, relativamente à oferta de lances verbais, com as empresas devidamente classificadas, aptas para tal fim;
- 14.1.2.15. O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, indagadas pela Pregoeira, as empresas licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances. Caso a empresa que ofertou o lance final de menor preço seja uma empresa de grande porte, será assegurada, como critério de desempate, a preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte ou equiparadas.
- 14.1.2.16. O empate fictício, citado no item anterior, será considerado aquela situação em que o lance final apresentado pelas microempresas e empresas de pequeno porte ou equiparadas sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao melhor preço final.
- 14.1.2.17. Ocorrendo o empate fictício, a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada poderá, ao final da oferta de lances, apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.
- 14.1.2.18. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem no citado empate fictício, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.
- 14.1.2.19. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido (cinco por cento a 5%), será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que poderá apresentar uma melhor oferta.
- 14.1.2.20. Após a realização da conferência e oportunidade do empate ficto, será realizado do direito de preferência regional, em que estabelece a prioridade de contratação das ME/EPP's e equiparadas sediadas no Município de Muniz Freire/ES, até o limite de 10% (dez



Câmara Municipal de Muniz Freire

Estado do Espírito Santo



por cento) do melhor preço válido; sendo-lhe declarada vencedora da licitação, situação em que será adjudicado o objeto em seu favor. Na hipótese da não contratação nos termos disciplinados para o empate fictício e/ou preferência regional, o objeto será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

14.1.2.21. A regra do empate fictício ou ficto somente se aplicará quando a melhor oferta não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

14.1.2.22. Sendo aceitável o preço ofertado, a Pregoeira procederá a abertura do envelope contendo os documentos de "HABILITAÇÃO" da empresa que apresentou o melhor lance, para verificação do atendimento das condições de habilitação fixadas neste Edital.

14.1.2.23. Serão inabilitadas as empresas licitantes que não apresentarem a documentação em situação regular, SALVO EXCEÇÕES, podendo, inclusive, ser a empresa penalizada conforme os ditames da lei.

14.1.2.24. No caso de inabilitação da proponente que tiver apresentado a melhor oferta, serão analisados os documentos habilitatórios da licitante com a proposta classificada em segundo lugar, e assim sucessivamente, até que uma licitante atenda às condições fixadas neste Edital.

14.1.2.25. Só participarão do chamamento disciplinado no item anterior as empresas classificadas dentro dos 10% (dez por cento), excepcionalmente serão convidadas as empresas que estiverem fora da referida classificação, desde que estas aceitem a execução do serviço e/ou entrega do material no valor equivalente ao preço ofertado pelas empresas classificadas.

14.1.2.26. Verificado o atendimento das exigências fixadas no Edital, a empresa licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação pela Pregoeira.

14.1.2.27. Havendo uma única proponente ou tão somente uma proposta válida, a Pregoeira poderá dar prosseguimento ao pregão, condicionado, em todas as hipóteses, à inexistência de prejuízos ao órgão licitante.

14.1.2.28. Serão devolvidos os envelopes "documentos de habilitação" dos licitantes remanescentes, que ficarão retidos até assinatura do contrato ou instrumento equivalente pelo licitante vencedor. A licitante poderá retirá-los em até 05 (cinco) dias úteis após a referida execução. Decorrido o prazo, os documentos serão destruídos.

14.1.2.29. Da Sessão Pública será lavrada ata circunstanciada, devendo ser assinada pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e demais licitantes presentes.

14.1.3. Fase da Habilitação:

a) Abertura dos envelopes de habilitação das empresas classificadas em primeiro lugar e declaradas pretensas vencedoras do certame;

b) Os documentos serão assinados pelas licitantes devidamente credenciadas e pelos membros da Equipe de Apoio e Pregoeira presentes;

c) Conferência das documentações quanto ao cumprimento integral das exigências deste edital;

d) Analisada a documentação de habilitação, a Pregoeira, de forma motivada, indicará os licitantes inabilitados em razão de falha ou omissão na documentação;

e) A inabilitação de qualquer licitante será sempre fundamentada e registrada na ata da sessão;

f) Caso todos os licitantes renunciem expressamente ao direito de recorrer, será imediatamente adjudicado o objeto à licitante classificada em primeiro lugar;

g) Não havendo renúncia ao direito de recorrer, a Pregoeira explicitará que qualquer licitante poderá manifestar, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer, quando lhe for concedido o prazo de 3 (três) dias corridos para a apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, mediante solicitação oficial;



Câmara Municipal de Muniz Freire

Estado do Espírito Santo



h) A falta de manifestação imediata e motivada da licitante quanto ao resultado do certame, importará preclusão do direito de recurso. Os recursos imotivados ou insubsistentes não serão recebidos;

i) Os **RECURSOS e CONTRARRAZÕES DE RECURSO**, deverão ser dirigidos a Pregoeira e protocolados na Câmara Municipal de Muniz Freire/ES.

j) Os documentos de habilitação e as propostas comerciais rubricados por todos os licitantes e pela equipe técnica e Pregoeira da Licitação ficarão guardados na respectiva Seção.

14.2. 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 estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.

14.3. Aberta a sessão, a Pregoeira receberá, de uma só vez, os envelopes contendo a proposta e a documentação de habilitação.

14.4. Caso necessário, a Pregoeira poderá suspender a sessão para analisar os documentos apresentados, marcando, na oportunidade, nova data e horário em que voltará a se reunir.

14.5. Toda e qualquer decisão da Pregoeira será sempre fundamentada e registrada em ata, e não estando os licitantes credenciados presentes será publicado extrato da correspondente ata, especialmente ao fato correspondente a decisão e marcação de nova sessão.

14.6. A inabilitação do licitante importa preclusão do seu direito de participar das fases subsequentes do certame.

14.7. Após a fase de Habilitação, não caberá:

a) Desistência das propostas, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Pregoeira; e

b) Desclassificação/Inabilitação do licitante por motivo relacionado com a habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

14.8. Se todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas a Pregoeira poderá fixar prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou proposta, escoimadas das causas que as inabilitaram ou desclassificaram.

14.9 Em todos os atos públicos serão lavradas atas circunstanciadas, assinadas pelos membros da equipe técnica, Pregoeira e pelos representantes dos licitantes se presentes ficando os documentos à disposição dos licitantes para exame mediante pedido oficial/formal de vista.

14.10. Constatada a existência de sanção que inviabilize a participação ou contratação (item 6 do edital), a Pregoeira reputará o licitante inapto a participar do certame, por falta de condição de participação, mas em todo caso, será concedido prazo para realização do recurso contra esta decisão administrativa.

14.11. Deliberação final da autoridade competente quanto à homologação do procedimento licitatório do objeto da licitação ao licitante vencedor, no prazo de até 20 (vinte) dias úteis após o julgamento.



Câmara Municipal de Muniz Freire

Estado do Espírito Santo



14.12. A habilitação do licitante vencedor que se declarar cadastrado no CRC, no que tange exclusivamente aos documentos por ele abrangidos, será verificada por meio de consulta efetuada pela Pregoeira.

14.13. É facultado à Pregoeira ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo licitatório, vedada a criação de exigência não prevista no edital.

14.14. Para os efeitos do disposto no item 14.13 admitir-se-á o saneamento, desde que, a critério da Pregoeira, os elementos possam ser apresentados no prazo máximo de até 5 (cinco) dias, sob pena de inabilitação do licitante e aplicação da multa prevista no edital.

14.15. Os erros materiais irrelevantes serão objeto de saneamento, mediante ato motivado da Pregoeira.

14.16. É vedada a participação de uma única pessoa (física ou jurídica) como representante de mais de um licitante.

14.17. Os envelopes dos licitantes ficarão sob a responsabilidade da Pregoeira.

14.18. Qualquer licitante, através de seu representante credenciado, poderá fazer constar em ata suas reclamações, ficando a critério da Pregoeira acatá-las ou não, considerando não possuírem estas efeito de recurso, que deve obedecer ao procedimento apropriado.

15. DA AVALIAÇÃO, JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

15.1. O julgamento desta licitação será feito pelo critério do **MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE**.

15.2. A Pregoeira examinará as propostas para verificar se estão completas, se não ocorreram quaisquer erros na sua elaboração e se os documentos foram adequadamente assinados.

15.3. Será desclassificada a proposta final que:

- Contenha vícios ou ilegalidades;
- Não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Edital ou Termo de Referência;
- Apresentar preços finais superiores ao valor máximo estabelecido neste Edital;
- Apresentar preços que sejam manifestamente inexequíveis;
- Não atenderem as disposições contidas neste edital;
- Apresentarem preços simbólicos, irrisórios ou incompatíveis com os preços de mercado;
- Apresentarem cotação parcial ou vantagens baseadas nas ofertas dos demais licitantes.

15.4. A proposta poderá utilizar custos unitários diferentes daqueles fixados neste Edital desde que o preço global orçado fique igual ou abaixo do valor calculado a partir do sistema de referência utilizado neste edital, conforme item 13.5.

15.5. Considera-se manifestamente inexequível a proposta cujo valor global proposto seja inferior a 70% (setenta por cento) do menor dos seguintes valores:

- Média aritmética dos valores das propostas superiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração; ou
- Valor orçado pela Administração.



Câmara Municipal de Muniz Freire Estado do Espírito Santo



15.6. Na situação descrita no item 15.5 será facultado ao licitante o prazo de 05 (cinco) dias para comprovar a viabilidade dos preços constantes em sua proposta, conforme parâmetros do artigo 48, II, da Lei Federal nº 8.666/93, sob pena de desclassificação.

15.7. Erros aritméticos serão retificados de acordo com a seguinte base: se houver discrepância entre palavras e cifras prevalecerá a de menor valor. Se o proponente não aceitar a correção, sua proposta será rejeitada.

15.8. Na hipótese de oferta de preço unitário diferenciado para o mesmo serviço/produto será considerado o menor preço.

15.9. Não serão levadas em consideração vantagens não previstas neste edital, nem ofertas de redução sobre a proposta que melhor tenha atendido os interesses da Administração Pública.

15.10. Serão rejeitadas as propostas que não atenderem a todas as condições deste edital, quer por omissão, quer por discordância, ou que apresentarem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas em suas partes essenciais, de modo a ensejar dúvidas.

15.11. A Pregoeira julgará e classificará as propostas, ordenando-as de forma crescente.

15.12. Será declarado vencedor o licitante que ofertar o menor lance, observadas as condições seguintes.

15.13. Na **FASE DE CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS**, se a proposta melhor classificada não tiver sido ofertada por ME/EPP ou Equiparada e houver na licitação proposta apresentada por ME/EPP ou Equiparada igual ou até 5% (cinco por cento) superior à melhor proposta, proceder-se-á da seguinte forma:

a) Se as propostas forem julgadas no mesmo dia de sua abertura e estiver presente a ME/EPP ou Equiparada mais bem classificada, a Pregoeira irá convocá-la para em até 15 (quinze) minutos apresentar nova proposta, inferior àquela considerada vencedora do certame; ou

b) Se as propostas não forem julgadas no mesmo dia de sua abertura ou se forem, mas não estiver presente a ME/EPP ou Equiparada mais bem classificada, a Pregoeira irá notificá-la dando-lhe ciência inequívoca da configuração do empate e de seu direito de preferência convocando-a para, em 24 (vinte e quatro) horas, apresentar nova proposta, inferior àquela considerada vencedora do certame.

15.14. Exercido o direito de preferência por ME/EPP ou Equiparada convocada, será esta considerada detentora da melhor proposta no certame, sendo-lhe adjudicado o objeto.

15.15. Não ocorrendo a contratação da microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada que apresentou a melhor proposta, na forma dos subitens anteriores, serão convocadas as microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparadas remanescentes observada a ordem classificatória, para que exerçam seu direito de preferência, desde que estejam dentro do percentual de 5% descrito no item 15.13;

15.16. Caso não ocorra a contratação de ME/EPP ou Equiparada nos termos dos subitens anteriores, será declarada vencedora a licitante que houver ofertado a proposta originalmente vencedora do certame.

15.17. Na hipótese de apresentação de melhor proposta por ME/EPP ou Equiparada nos termos do subitem anterior, lhe será adjudicado o objeto da licitação. Caso não seja



Câmara Municipal de Muniz Freire Estado do Espírito Santo



apresentada proposta em melhores condições, o objeto licitado será adjudicado em favor do licitante originalmente vencedora do certame.

15.18. A Pregoeira lavrará relatório circunstanciado dos trabalhos, apontando os fundamentos da classificação e da seleção efetuada e encaminhará o relatório de suas conclusões para homologação pela Presidência da CMMF/ES.

15.19. Em caso de empate entre dois ou mais proponentes a Pregoeira procederá ao sorteio em sessão pública a ser realizada em local e data a serem definidos, para a qual todos os licitantes serão convocados.

15.20. Os proponentes serão notificados do resultado referente ao julgamento desta licitação, preferencialmente por meio de comunicação pela Imprensa Oficial.

15.21. O Órgão licitante poderá desclassificar propostas de licitantes até a assinatura do contrato, por despacho fundamentado, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se tiver conhecimento de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento da licitação que desabonem sua idoneidade ou capacidade jurídica, financeira, técnica ou administrativa.

16. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

16.1. Os atos administrativos praticado no processo licitatório estarão sujeitos à interposição de recurso escrito, nos termos da Lei Federal nº 10.520/02 e, subsidiariamente, pelo art. 109 da Lei nº 8.666/93, e inciso XXXIV do art. 5º da Constituição Federal, que deverá ser protocolado no endereço mencionado neste Edital.

16.2. Dos atos administrativos, caberá recurso no prazo de 03 (três) dias corridos, conforme disciplina o 14.1.3. "g" e seguintes.

16.3. Caberá ainda:

- Representação no prazo de 05 (cinco) dias úteis da decisão relacionada com o objeto da licitação ou do Contrato, de que não caiba recurso hierárquico;
- Pedido de Reconsideração da decisão pela aplicação da sanção de declaração de inidoneidade, no prazo de 10 (dez) dias da intimação do ato.

16.4. A intimação dos atos referidos no subitem 16.2 será feita no ato em que foi adotada a decisão, quando poderá ser feita por comunicação direta aos interessados e lavrado em ata.

16.5. O recurso terá efeito suspensivo, podendo a autoridade competente, motivadamente e presentes razões de interesse público, atribuir eficácia suspensiva aos demais recursos.

16.6. As razões recursais interpostas serão comunicadas aos demais licitantes, que poderão contrarrazoá-las no prazo de 03 (três) dias corridos.

16.7. O recurso será dirigido à Presidência da Câmara Municipal – CMMF/ES, por intermédio da Pregoeira, que poderá reconsiderar sua decisão ou modificá-la, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, mediante decisão escrita. Em todo caso, após a sua decisão a Pregoeira fará subir os autos do procedimento, devidamente informado, devendo neste caso, a decisão da Presidência ser proferida dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso pela autoridade competente para proferir a decisão, sob pena de responsabilidade.

Rua João Ivo Aguiar, 202, Centro, Muniz Freire/ES, 29.380-000
(28) 3544-1337 / (28) 3544-1611 / (28) 3544-1324

www.camaramunizfreire.es.gov.br / flavianefonseca@camaramunizfreire.es.gov.br

Horário de Funcionamento: Segunda à Sexta de 12h às 18h



Câmara Municipal de Muniz Freire Estado do Espírito Santo



16.8. Faculta à Presidência a solicitação de emissão de parecer jurídico pela Procuradoria, anterior a decisão final, com prazo de até 05 (cinco) dias úteis para emissão de parecer pela Procuradoria.

16.9. Durante o prazo de apresentação do recurso será garantido o acesso do licitante aos autos do processo licitatório ou a qualquer outra informação necessária à instrução do recurso, mediante requerimento escrito.

16.10. Caso os autos do processo não estejam disponíveis para vista dos licitantes interessados, o prazo para recurso será suspenso.

16.11. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

17. DA HOMOLOGAÇÃO E DA CONVOCAÇÃO PARA ASSINAR A ARP

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

17.2. Após a homologação, o adjudicatário será convocado para assinar a Ata de Registro de Preços - ARP no prazo de até 05 (cinco) dias úteis.

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

17.4. No ato de assinatura da ARP poderá exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante toda a vigência do pacto.

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

17.6. O preço será registrado e formalizado por intermédio de instrumento da ARP. E não será exigida GARANTIA CONTRATUAL.

18. DA VIGÊNCIA DA ARP, DO CONTRATO E DA SUBCONTRATAÇÃO

18.1. A ARP terá vigência improrrogável de 12 (doze) meses. Havendo interesse e necessidade, a CMMF poderá formalizar o contrato, e este terá, preferencialmente, vigência limitada até o término do exercício financeiro vigente do ano correspondentemente em curso, podendo ser prorrogado/renovado nos termos do art. 57 da Lei Federal Nº 8.666/93 e suas alterações.



Câmara Municipal de Muniz Freire Estado do Espírito Santo



18.2. Não é permitida a subcontratação (parcial ou total) do objeto. É vedada a sub-rogação completa ou da parcela principal da obrigação.

19. DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA

19.1. As obrigações da empresa serão as estabelecidas na minuta da ARP (ANEXO VII).

20. DAS OBRIGAÇÕES DA CÂMARA MUNICIPAL

20.1. As obrigações da CMMF serão as estabelecidas na minuta da ARP (ANEXO VII).

21. DA FISCALIZAÇÃO

21.1. Os critérios de fiscalização serão aqueles estabelecidos na minuta da ARP (ANEXO VII).

22. DAS DEMAIS RESPONSABILIDADES

22.1. A empresa é responsável pelos danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução da ARP ou contrato.

22.2. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da empresa pelos prejuízos resultantes da incorreta execução da avença.

22.3. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da empresa com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica:

- a) cumprimento de todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;
- b) sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato;
- c) não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e
- d) haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

22.4. O objeto poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

- a) Unilateralmente pela empresa: quando necessária a modificação do objeto em decorrência de acréscimos ou diminuição quantitativa do seu objeto, nos limites permitidos pela Lei; ou
- b) por acordo entre as partes: quando necessária a modificação da forma de pagamento por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado, vedada a antecipação do pagamento.

22.5. No caso de haver alteração unilateral do objeto que aumente os encargos da empresa, a CMMF restabelecerá o valor acordado.

22.6. A empresa fica obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do objeto, no caso de haver contrato firmado entre as parte.

22.7. Se durante a execução do objeto surgir a necessidade de acréscimo na quantidade de itens já existentes, esses serão calculados de acordo com o preço registrado.



Câmara Municipal de Muniz Freire

Estado do Espírito Santo



23. DO PAGAMENTO

23.1. Os critérios de pagamento à empresa serão aqueles estabelecidos na minuta da ARP (ANEXO VII).

24. DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO

24.1. Os critérios de reajuste e reequilíbrio serão aqueles estabelecidos na minuta da ARP (ANEXO VII).

25. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

25.1. Os critérios da execução do objeto serão aqueles estabelecidos na minuta da ARP (ANEXO VII).

26. DAS SANÇÕES E RESCISÕES DA ARP E DO CONTRATO

26.1. As possibilidades e critérios na aplicação de sanção e de rescisão serão os estabelecidos na minuta da ARP e do contrato (ANEXO VII).

27. DA ANULAÇÃO E DA REVOGAÇÃO DO PROCEDIMENTO

27.1. A CMMF/ES se reserva o direito de, por despacho fundamentado de sua Presidência:

- Revogar a Licitação, em razão de interesse público decorrente de fato superveniente;
- Anular, total ou parcialmente, o procedimento, em razão de ilegalidade ocorrida em seu curso.

27.2. A Administração, de ofício ou por provocação de terceiros, deverá anular o procedimento quando eivado de vício insanável.

27.3. A anulação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

27.4. A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.

27.5. A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dependam ou sejam consequência do ato anulado.

27.6. Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.

27.7. A nulidade da ARP e do contrato administrativo opera efeitos retroativamente impedindo os seus efeitos jurídicos que, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.

27.8. Nenhum ato será declarado nulo se do defeito não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.



Câmara Municipal de Muniz Freire

Estado do Espírito Santo



28. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

28.2. As normas que disciplinam esta licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança da futura aquisição.

28.3. É facultada à Pregoeira, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, inclusive com a fixação de prazo de resposta, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar do mesmo desde a realização da Sessão Pública.

28.4. Não será considerado atraso aquele que exceder a, no máximo, 10 (dez) minutos dos horários estabelecidos no preâmbulo deste ato convocatório.

28.5. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

28.6. A participação do licitante nesta licitação implica aceitação de todos os termos deste edital.

28.7. 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.

28.8. No caso de dúvida quanto à autenticidade de assinatura constante em documento apresentado por licitante, poder-se-á diligenciar no intuito de saná-la, inclusive concedendo prazo para o reconhecimento de firma.

28.9. Os licitantes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela Pregoeira, sob pena de desclassificação.

28.10. Na apreciação da documentação de habilitação e das propostas a Pregoeira 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-lhe validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

28.11. 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.

28.12. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Estado.

28.13. 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



Câmara Municipal de Muniz Freire Estado do Espírito Santo



anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

28.14. Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

28.15. A nulidade do procedimento licitatório induz a da ARP e do contrato, ressalvando o disposto no parágrafo único do art. 59 da Lei 8.666/1993.

28.16. No caso de desfazimento do processo licitatório, fica assegurada a ampla defesa e o contraditório.

28.17. Os acréscimos e decréscimos ao Contrato que se fizerem necessário serão circunstancialmente justificados, observado o disposto na Lei nº 8.666/93 e na minuta do Contrato.

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

28.19. Caso as datas designadas para realização deste certame recaiam em dia não útil, e não havendo retificação de convocação, será o procedimento realizado no primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário previsto.

28.20. Somente a Pregoeira da CMMF/ES e a equipe técnica responsável pela elaboração do Termo de Referência e Projeto Básico, estão autorizados a prestar oficialmente, informações ou esclarecimentos a respeito desta licitação. Eventuais informações de outras fontes não deverão ser consideradas como oficiais.

28.21. Eventuais alterações no Edital observarão o disposto no art. 21, §4º, da Lei Federal nº 8.666/93.

28.22. Os casos não previstos neste edital serão decididos pela comissão.

29. DO FORO

29.1. O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o da Comarca de Muniz Freire/ES, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

30. DOS ANEXOS

30.1. Constituem anexos do presente Edital, dele fazendo parte integrante:

- Anexo I – Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação
- Anexo II – Declaração de ME/EPP e Equiparadas
- Anexo III – Credenciamento
- Anexo IV – Declaração Unificada
- Anexo V – Proposta Comercial
- Anexo VI – Termo de Referência
- Anexo VII – Minuta da ARP



Câmara Municipal de Muniz Freire

Estado do Espírito Santo



Anexo VIII – Minuta do Contrato
Anexo IX – Declaração de Indicação de Profissional
Anexo X – Declaração de Visita Técnica

Muniz Freire/ES, 26 de maio de 2023.

Flaviane L. Carvalho da Fonseca
Pregoeira

Rua João Ivo Aguiar, 202, Centro, Muniz Freire/ES, 29.380-000
(28) 3544-1337 / (28) 3544-1611 / (28) 3544-1324

www.camaramunizfreire.es.gov.br / flavianefonseca@camaramunizfreire.es.gov.br

Este documento foi assinado digitalmente por Flaviane Luzia Carvalho Da Fonseca.
Para verificar as assinaturas vá ao site <https://oab.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código 5FE4-4544-FC88-FFAC.

Este documento foi assinado digitalmente por Flaviane Luzia Carvalho Da Fonseca.
Para verificar as assinaturas vá ao site <https://oab.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código 5FE4-4544-FC88-FFAC.



**Câmara Municipal de
Muniz Freire**
Estado do Espírito Santo



Anexo I
Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação

À Pregoeira
Câmara Municipal de Muniz Freire/ES
Pregão Presencial para Registro de Preços (PPRP) Nº XXX/2023

EMPRESA: xxxxx (qualificação completa da empresa)
CNPJ nº: xxxxx

A empresa acima qualificada **DECLARA**, sob as penas da lei, que em cumprimento ao disposto no art. 4º, inciso VII da Lei nº 10.520/02, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos neste Edital.

Muniz Freire/ES, xx de xxxxx de 2023.

Razão Social da Empresa

CNPJ nº xxx

Nome Completo do Responsável da Empresa

CPF nº xxx / CI nº xxx

Rua João Ivo Aguilar, 202, Centro, Muniz Freire/ES, 29.380-000
(28) 3544-1337 / (28) 3544-1611 / (28) 3544-1324

www.camaramunizfreire.es.gov.br / flavianefonseca@camaramunizfreire.es.gov.br

Horário de Funcionamento: Segunda à Sexta de 12h às 18h

Este documento foi assinado digitalmente por Flaviane Luzia Carvalho Da Fonseca.
Para verificar as assinaturas vá ao site <https://oab.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código 5FE4-4544-FC88-FFAC.



**Câmara Municipal de
Muniz Freire**
Estado do Espírito Santo



Anexo II
Declaração de ME/EPP e Equiparadas

À Pregoeira
Câmara Municipal de Muniz Freire/ES
Pregão Presencial para Registro de Preços (PPRP) Nº XXX/2023

EMPRESA: xxxxx (qualificação completa da empresa)
CNPJ nº: xxxxx

A empresa acima qualificada **DECLARA**, sob as penas da lei, que a empresa cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa, empresa de pequeno porte ou MEI estabelecidos pela Lei Complementar nº 123/2006, em especial quanto ao seu art. 3º, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nessa Lei Complementar. Declaro, ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes do artigo 3º, §4º da Lei Complementar nº 123/2006, e que se compromete a promover a regularização de eventuais defeitos ou restrições existentes na documentação exigida para efeito de regularidade fiscal, caso seja declarada vencedora do certame, nos termos e prazo estipulados.

A cita empresa se enquadra como:

- () MICROEMPRESA
() EMPRESA DE PEQUENO PORTE
() MEI

Sou optante do Sistema Simples Nacional? () SIM () NÃO

Muniz Freire/ES, xx de xxxxx de 2023.

Razão Social da Empresa

CNPJ nº xxx

Nome Completo do Responsável da Empresa

CPF nº xxx / CI nº xxx

Rua João Ivo Aguiar, 202, Centro, Muniz Freire/ES, 29.380-000
(28) 3544-1337 / (28) 3544-1611 / (28) 3544-1324

www.camaramunizfreire.es.gov.br / flavianefonseca@camaramunizfreire.es.gov.br

Horário de Funcionamento: Segunda à Sexta de 12h às 18h

Este documento foi assinado digitalmente por Flaviane Luzia Carvalho Da Fonseca.
Para verificar as assinaturas vá ao site <https://oab.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código 5FE4-4544-FC88-FFAC.



**Câmara Municipal de
Muniz Freire**
Estado do Espírito Santo



**Anexo III
Credenciamento**

À Pregoeira
Câmara Municipal de Muniz Freire/ES
Pregão Presencial para Registro de Preços (PPRP) Nº XXX/2023

EMPRESA: xxxxx (qualificação completa da empresa)
CNPJ nº: xxxxx

A empresa acima qualificada **CRENCIA** o(a) Sr.(a) **XXXXX**, CI nº XXXXX ES, CPF nº XXXX (apresentar o original da CI), para representar nossa empresa no referido processo, com plenos poderes para prestar esclarecimentos, tomar deliberações, assinar atas, interpor recursos, renunciar ao direito de interpor recursos, assinar termo de compromissos e tudo o mais que se faça necessário à plena participação de nossa empresa na presente licitação, sendo esta pessoa autorizada a lhe representar perante a CMMF/ES, em todos os atos durante a realização desta licitação em epígrafe, podendo para tanto, assinar propostas de preços, oferecer novos lances verbais, transigir, impugnar, recorrer, renunciar a recursos, requerer, assinar, enfim, praticar todos os atos inerente ao certame e o que mais preciso for para o fiel cumprimento do presente credenciamento.

Muniz Freire/ES, xx de xxxxx de 2023.

Razão Social da Empresa

CNPJ nº xxx

Nome Completo do Responsável da Empresa

CPF nº xxx / CI nº xxx

Rua João Ivo Aguiar, 202, Centro, Muniz Freire/ES, 29.380-000
(28) 3544-1337 / (28) 3544-1611 / (28) 3544-1324

www.camaramunizfreire.es.gov.br / flavianefonseca@camaramunizfreire.es.gov.br

Horário de Funcionamento: Segunda à Sexta de 12h às 18h

Este documento foi assinado digitalmente por Flaviane Luzia Carvalho Da Fonseca.
Para verificar as assinaturas vá ao site <https://oab.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código 5FE4-4544-FC88-FFAC.



Câmara Municipal de Muniz Freire

Estado do Espírito Santo



Anexo IV Declaração Unificada

À Pregoeira

Câmara Municipal de Muniz Freire/ES

Pregão Presencial para Registro de Preços (PPRP) Nº XXX/2023

EMPRESA: xxxxx (qualificação completa da empresa)

CNPJ nº: xxxxx

A empresa acima qualificada, através de seu representante legal infra-assinado:

1) DECLARA que, em cumprimento ao inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal combinado ao inciso V do artigo 27 da Lei 8.666/93, não possuímos em nosso quadro funcional pessoas menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos.

2) DECLARA que assumimos inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados, sujeitando-nos a eventuais averiguações que se façam necessárias.

3) DECLARA que se compromete a manter, durante todo o período de vigência do presente contrato e ARP, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nesta licitação.

4) DECLARA que temos conhecimento e submetemo-nos ao disposto no correlato Termo de Referência, Projeto Básica e legislação aplicada.

5) DECLARA que até a presente data inexistem fatos impeditivos para nossa habilitação e participação na presente contratação e estamos cientes da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

6) DECLARA que não fomos declarados inidôneos por nenhum órgão do poder público em qualquer de suas esferas.

7) DECLARA que seus sócios, dirigentes ou cotistas, bem como seu representante identificado e os profissionais indicados, não são servidores deste Órgão, nem cônjuge ou companheiro(a), parente em linha reta e/ou colateral, consanguíneo ou afim de servidor(a) público deste Órgão, que nele exerça cargo em comissão ou função de confiança, seja membro da comissão de licitação, pregoeiro ou atividade ligada à contratação.

8) DECLARA para os devidos efeitos e sob pena da lei de não possuir em seu quadro societário servidor público da ativa, empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista.

9) DECLARA que o(a) responsável legal da empresa, na qualidade de preposto, é o(a) Sr(a). XXXXXX (qualificação), cuja função/cargo é xxxxx, responsável pela assinatura do Contrato e ARP.

10) DECLARA para os devidos fins que o canal de comunicação, nos termos da exigência do correlato Termo de Referência, será o seguinte:

a. E-mail: xxxxxx

b. Celular: xxxxxx

11) DECLARA estar ciente e PLENA SUBMISSÃO às condições e exigências desta licitação e futuro contrato e ARP, em todas as suas fases, especialmente àquelas contidas no correlato TR e Projeto Básico.

12) DECLARA que assumimos o compromisso e a responsabilidade pela execução e sujeição às condições estabelecidas no presente TR, edital e Projeto Básico.

13) DECLARA que reconhecemos o direito da Administração Pública de paralisar ou suspender a qualquer tempo a execução dos serviços e/ou fornecimento de bens/materiais mediante o pagamento único e exclusivo daqueles já executados, na forma da Lei.

Rua João Ivo Aguiar, 202, Centro, Muniz Freire/ES, 29.380-000
(28) 3544-1337 / (28) 3544-1611 / (28) 3544-1324

www.camaramunizfreire.es.gov.br / flavianefonseca@camaramunizfreire.es.gov.br

Horário de Funcionamento: Segunda à Sexta de 12h às 18h



Câmara Municipal de Muniz Freire

Estado do Espírito Santo



14) DECLARA para fins legais, que possui estrutura necessária para a execução do objeto desta licitação, compreendendo pessoal capacitado, ferramental apropriado e tudo mais que for necessário.

15) DECLARA que terá quantidade de mão-de-obra necessária para a execução dos serviços e/ou entrega dos bens/materiais.

16) DECLARA que o exame dos documentos técnicos são suficientes para adequada avaliação do objeto a executar, dos custos a considerar e da elaboração de proposta.

17) DECLARA que recebeu os documentos pertinentes ao edital, contrato, ARP e seus anexos, tomando conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações do presente objeto.

18) DECLARA, ainda, que não alegará posteriormente o desconhecimento de quaisquer acréscimos de custos devidos a desconhecimento do local, condições e de suas possíveis interferências e peculiaridades, de fatos evidentes à época para solicitar qualquer alteração do valor do contrato/ARP que viermos a celebrar.

19) DECLARA possuir capacidade operacional compatível com os serviços pretendidos, particularmente no que diz respeito à disponibilidade de aparelhamento, próprio ou de terceiros, instalações, materiais, estoques, transporte, entrega e pessoal técnico.

20) DECLARA, que conhecemos todos os aspectos peculiares à execução do objeto, que tenho pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos objetos do contrato e ARP, que assumo total responsabilidade pelo fato de não ter visitado *in loco* o local do serviço e que não utilizarei deste para quaisquer questionamentos futuros que venham ensejar avenças técnicas ou financeiras com esta CMMF/ES.

21) DECLARA que a proposta anexa foi elaborada de maneira independente (pelo Licitante), e que o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido por qualquer outro participante potencial ou de fato desta licitação acima mencionada, por qualquer meio ou por qualquer pessoa.

22) DECLARA que a intenção de apresentar a proposta anexa não foi informada, discutida ou recebida por qualquer outro participante potencial ou de fato desta licitação acima mencionado, por qualquer meio ou por qualquer pessoa.

23) DECLARA que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato desta licitação acima mencionado quanto a participar ou não na referida licitação.

24) DECLARA que o conteúdo da proposta anexa não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado a ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato desta licitação acima mencionada antes da adjudicação do objeto da referida licitação.

25) DECLARA que o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido por qualquer integrante da Equipe de Apoio ou Pregoeira da Câmara Municipal de Muniz Freire/ES antes da abertura oficial das propostas.

26) DECLARA que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Muniz Freire/ES, xx de xxxxx de 2023.

Razão Social da Empresa

CNPJ nº xxx

Nome Completo do Responsável da Empresa

CPF nº xxx / CI nº xxx

Rua João Ivo Aguiar, 202, Centro, Muniz Freire/ES, 29.380-000
(28) 3544-1337 / (28) 3544-1611 / (28) 3544-1324

www.camaramunizfreire.es.gov.br / flavianefonseca@camaramunizfreire.es.gov.br

Horário de Funcionamento: Segunda à Sexta de 12h às 18h



**Câmara Municipal de
Muniz Freire**
Estado do Espírito Santo



Anexo V
Proposta Comercial

À Pregoeira
Câmara Municipal de Muniz Freire/ES
Pregão Presencial para Registro de Preços (PPRP) Nº XXX/2023

EMPRESA: xxxxx (qualificação completa da empresa)
CNPJ nº: xxxxx

Prezados Senhores,

Após tomarmos conhecimento dos documentos e exigências editalícias, submetemos à apreciação da CMMF/ES a nossa proposta comercial, e certificamos que todos os documentos foram examinados, assumindo total responsabilidade por quaisquer erros ou omissões porventura existentes.

LOTE 01							
Item	Descrição do Objeto	Marca	Qtd	Unid	Preço		
					Referência	Unit.	Total
01	Projeto de reforma da área de eventos e lazer da Câmara Municipal (planta em anexo)	Serviço	01	Unid	R\$13.660,00		
02	Projeto de reforma e modificação da fachada e estacionamento frontal da Câmara Municipal (planta em anexo)	Serviço	01	Unid	R\$7.770,90		
03	Projeto de conclusão da rampa lateral e estacionamento privativo da Câmara Municipal (planta em anexo)	Serviço	01	Unid	R\$6.368,47		
04	Projeto de climatização, ar condicionado e/ou ventilação da Câmara Municipal (planta em anexo)	Serviço	01	Unid	R\$10.506,15		
05	Projeto de reforma e manutenção da parte interna da Câmara Municipal, incluindo pintura, recuperação, adaptação e melhorias (planta em anexo)	Serviço	01	Unid	R\$31.593,40		

Rua João Ivo Aguiar, 202, Centro, Muniz Freire/ES, 29.380-000
(28) 3544-1337 / (28) 3544-1611 / (28) 3544-1324

www.camaramunizfreire.es.gov.br / flavianefonseca@camaramunizfreire.es.gov.br

Horário de Funcionamento: Segunda à Sexta de 12h às 18h

Este documento foi assinado digitalmente por Flaviane Luzia Carvalho Da Fonseca.
Para verificar as assinaturas vá ao site <https://oab.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código 5FE4-4544-FC88-FFAC.



**Câmara Municipal de
Muniz Freire**
Estado do Espírito Santo



06	Projeto de construção de salão de eventos, com climatização e sonorização na Câmara Municipal (planta em anexo)	Serviço	01	Unid	R\$17.630,05		
07	Projeto de construção de sala para arquivo e necessárias modificações na Câmara Municipal (planta em anexo)	Serviço	01	Unid	R\$13.787,72		
08	Projeto de ampliação com construção de salas, incluindo sondagem, drenagem e impacto de vizinhança, na Câmara Municipal (planta em anexo)	Serviço	01	Unid	R\$33.015,00		
09	Projeto de SPDA da Câmara Municipal (planta em anexo)	Serviço	01	Unid	R\$7.878,91		
10	Projeto de prevenção e combate a incêndio da Câmara Municipal (planta em anexo)	Serviço	01	Unid	R\$9.121,12		
11	Projeto de reforma e reestruturação do telhado da Câmara Municipal (planta em anexo)	Serviço	01	Unid	R\$11.366,89		
12	Fiscalização, assessoramento e acompanhamento de obra, incluindo emissão de relatórios, pareceres, replanilhamentos e afins	Serviço	24	Mês	R\$121.723,63		
VALOR GLOBAL							

Ao final,

Declaramos que nos preços propostos estão incluídas todas as despesas diretas e indiretas tais como: materiais; mão de obra; transportes; bem como todos os elementos que garantam a execução dos serviços dentro das exigências das normas, especificações e detalhes, incluídos, também, todos os encargos previdenciários e sociais, seguros, tributos, lucros, remunerações e quaisquer outras necessárias à total e perfeita execução dos serviços objeto desta Licitação.

Declaramos que aceitamos as condições deste Edital e, caso seja vencedora da licitação, executaremos os serviços de acordo com as planilhas especificadas no termo de referência e pelos preços unitários propostos, e condições estabelecidas e aceitos pela CMMF/ES, conforme descrito na minuta do termo de contrato e ARP.

Rua João Ivo Aguiar, 202, Centro, Muniz Freire/ES, 29.380-000
(28) 3544-1337 / (28) 3544-1611 / (28) 3544-1324

www.camaramunizfreire.es.gov.br / flavianefonseca@camaramunizfreire.es.gov.br

Este documento foi assinado digitalmente por Flaviane Luzia Carvalho Da Fonseca.
Para verificar as assinaturas vá ao site <https://oab.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código 5FE4-4544-FC88-FFAC.

Horário de Funcionamento: Segunda à Sexta de 12h às 18h



Câmara Municipal de Muniz Freire

Estado do Espírito Santo



O prazo de validade desta "PROPOSTA DE PREÇOS" é de 60 (sessenta) dias corridos a partir da data de sua apresentação.

Assim, a empresa **DECLARA**, 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. Declaramos, ainda, 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.

Oportunamente:

- a) Declaramos que nos preços propostos estão incluídas todas as despesas diretas, indiretas e quaisquer outras necessárias à total e perfeita execução do objeto desta Licitação, constituindo-se, portanto, na única remuneração devida pela CMMF/ES, salvo se decorrente de projeto, obra, serviços ou bens/materiais não incluídos nesta licitação;
- b) Declaração de que no preço estão incluídas todas as despesas necessárias à perfeita realização do objeto, cobrindo todos os custos de mão-de-obra, administração, encargos sociais, materiais, equipamentos, transportes, alimentação, lucros, fretes, encargos fiscais e parafiscais, despesas diretas e indiretas, bem como aquelas indispensáveis para proporcionar e manter a higiene e segurança dos trabalhos;
- c) Indicamos abaixo a qualificação do nosso Representante Legal que firmará/assinará o Contrato e ARP caso sejamos os vencedores da licitação;
- d) Declaramos que ao participarmos da presente licitação e estamos aceitando integralmente os termos deste edital, seus anexos e instruções, bem como os regulamentos Legais, Normas Técnicas Gerais ou Específicas aplicáveis;
- e) Declaramos que esta empresa aceita as condições deste Edital e que, caso seja a vencedora da licitação, executará o objeto pelos preços unitários propostos, aceitos e registrados pela CMMF;
- f) Declaramos que a eventual inadimplência da empresa, com referência aos encargos aqui estabelecidos, não transfere à Câmara a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto ou restringir a regularização e o uso dos serviços e aquisição dos materiais/bens.

Muniz Freire/ES, xx de xxxxx de 2023.

Razão Social da Empresa

CNPJ nº xxx

Nome Completo do Responsável da Empresa

CPF nº xxx / CI nº xxx

ATENÇÃO!!!

1. **NÃO esquecer de indicar VALOR UNITÁRIO e VALOR TOTAL;**
2. **NÃO esquecer de indicar o VALOR GLOBAL em algarismo e por extenso;**

Rua João Ivo Aguiar, 202, Centro, Muniz Freire/ES, 29.380-000
(28) 3544-1337 / (28) 3544-1611 / (28) 3544-1324

www.camaramunizfreire.es.gov.br / flavianefonseca@camaramunizfreire.es.gov.br

Horário de Funcionamento: Segunda à Sexta de 12h às 18h



**Câmara Municipal de
Muniz Freire**
Estado do Espírito Santo



Anexo V
Proposta Comercial

À Pregoeira
Câmara Municipal de Muniz Freire/ES
Pregão Presencial para Registro de Preços (PPRP) Nº XXX/2023

Dados da Licitante	
Razão Social:	
CNPJ:	
Endereço:	
Cep:	
Telefone:	
E-Mail:	
Validade da Proposta:	60 (sessenta) dias, conforme exigência do edital
Dados Bancários	
Agência:	
Conta Corrente:	
Banco:	
Dados do(s) Representante(s) signatário(s) da ata e contrato	
Nome:	
CPF:	
RG/Órgão expedidor	
Residência	
Cidade/Estado	
Cep:	
Nacionalidade:	
Cargo/Função:	

Muniz Freire/ES, xx de xxxxx de 2023.

Razão Social da Empresa

CNPJ nº xxx

Nome Completo do Responsável da Empresa

CPF nº xxx / CI nº xxx

Rua João Ivo Aguiar, 202, Centro, Muniz Freire/ES, 29.380-000
(28) 3544-1337 / (28) 3544-1611 / (28) 3544-1324

www.camaramunizfreire.es.gov.br / flavianefonseca@camaramunizfreire.es.gov.br

Horário de Funcionamento: Segunda à Sexta de 12h às 18h

Este documento foi assinado digitalmente por Flaviane Luzia Carvalho Da Fonseca.
Para verificar as assinaturas vá ao site <https://oab.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código 5FE4-4544-FC86-FFAC.

Este documento foi assinado digitalmente por Flaviane Luzia Carvalho Da Fonseca.
Para verificar as assinaturas vá ao site <https://oab.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código 5FE4-4544-FC86-FFAC.



**Câmara Municipal de
Muniz Freire**
Estado do Espírito Santo



Anexo VI

- TERMO DE REFERÊNCIA -

Unidade Solicitante	Diretoria Geral, tendo em vista atribuição estabelecida pelo art. 10, incisos XI, XV e XVI da Lei nº 2.420/2015.
Responsável pela emissão do Termo de Referência	Diretora Geral, Resolução nº 024/2022.
Fundamentação:	Decreto Legislativo nº 002/2022, Lei nº 10.520/02, Lei nº 8.666/93, LC nº 123/06, Lei Municipal nº 2.422/15, Lei Estadual nº 9.768/11, IN SCL nº 003/2014, IN SCL nº 006/2017, IN SCL nº 007/2019, LC 101/00.

1. DESCRIÇÃO RESUMIDA DO OBJETO

O objeto da presente solicitação é o **REGISTRO DE PREÇOS** para futura e eventual contratação de empresa especializada em **SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA ELABORAÇÃO DE PROJETOS E ACESSORIA**, para atender as necessidades da Câmara Municipal de Muniz Freire/ES, pelo período de 12 (doze) meses, com entrega de forma parcelada e observando-se as quantidades estipuladas pela correlata Autorização de Fornecimento (AF).

2. JUSTIFICATIVA

A Câmara Municipal não possui setor técnico na área de engenharia, especialmente porque tais serviços técnicos tem caráter eventual, não se justificando a existência de um Setor Técnico permanente. Devido a este fato, diante da necessidade eventual de realizar-se serviços voltados a área de engenharia, como no presente caso, o Órgão realiza licitação específica para este fim.

A CMMF necessita de serviços de reforma, ampliação e manutenção predial. Sendo assim, diante da ausência de Setor técnico, e que a necessidade da presente contratação via licitação se mostrou o caminho mais correto, eficaz e legal.

O art. 37, inciso XXI da CF/88 e art. 2º da Lei 8.666/93, ambos, estabelecem que a regra para a Administração Pública é a realização de licitação. Deste modo, justificamos a presente aquisição através de processo licitatório para suprir as necessidades diversas desta Câmara Municipal, proporcionando condições adequadas para o desenvolvimento das atividades fins do Poder Legislativo Municipal, de modo que a presente aquisição é necessária para que as atividades diárias possam ser desenvolvidas, especialmente, com presteza e eficiência.

Explicitamos que a sugestão pela adoção do SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP) se dá em detrimento de não se comprometer o orçamento de um único ano, cuja Ata de Registro de Preços (ARP) terá como validade o período de 12 (doze) meses. Isso porque não é possível saber com exatidão a quantidade dos produtos que serão necessários para atender a Câmara dentro deste período de um ano, especialmente diante da ausência de planejamento histórico neste sentido a balizar as compras futuras. Assim, o SRP se mostra

Rua João Ivo Aguiar, 202, Centro, Muniz Freire/ES, 29.380-000
(28) 3544-1337 / (28) 3544-1611 / (28) 3544-1324

www.camaramunizfreire.es.gov.br / flavianefonseca@camaramunizfreire.es.gov.br

Horário de Funcionamento: Segunda à Sexta de 12h às 18h



Câmara Municipal de Muniz Freire

Estado do Espírito Santo



como uma ferramenta mais adequada a celeridade, eficiência nas aquisições e sobretudo ao regular controle dos gastos orçamentários durante o exercício financeiro.

Justificamos, ainda, que a presente aquisição por meio do SRP torna-se financeiramente mais vantajosa a Administração Pública, uma vez que tal procedimento agrupa a demanda anual do Órgão em um único procedimento de compra. Desta forma, além de viabilizar preços finais mais vantajosos, evita a abertura de vários processos individuais e parcelados, reduzindo, assim, trâmites processuais, custos e despesas administrativas e, além de tudo, não compromete o orçamento anual, especialmente no que concerne a restos à pagar. Assim, o interesse público está resguardado, levando-se em consideração os princípios da razoabilidade, legalidade, economicidade, eficiência e diante da obrigação de que todo Administrador Público deve zelar pela coisa pública.

Ademais, explicitamos que diante do pequeno valor das compras e falta de habitualidade até então instaladas nesta Câmara, não há histórico de realização de licitação na modalidade pregão presencial, quiçá na sua forma eletrônica. Deste modo, a fim de melhorar a qualidade, publicidade e economicidade é que propomos a presente licitação do tipo PRESENCIAL, na modalidade CONCORRÊNCIA, até que todas as medidas legais, formais e procedimentais sejam estruturadas para a realização de licitação na sua forma eletrônica, inclusive já adaptadas à nova lei de licitações que inicia sua vigência no início de 2024.

3. ESPECIFICAÇÕES, QUANTIDADES, VALOR ESTIMADO, DESCRIÇÃO E DETALHAMENTO DO OBJETO

TABELA 01							
Item	Descrição do Objeto	Marca	Qtd	Unid	Preço		
					Referência	Unit.	Total
01	Projeto de reforma da área de eventos e lazer da Câmara Municipal (planta em anexo)	Serviço	01	Unid	R\$13.660,00		
02	Projeto de reforma e modificação da fachada e estacionamento frontal da Câmara Municipal (planta em anexo)	Serviço	01	Unid	R\$7.770,90		
03	Projeto de conclusão da rampa lateral e estacionamento privativo da Câmara Municipal (planta em anexo)	Serviço	01	Unid	R\$6.368,47		
04	Projeto de climatização, ar condicionado e/ou ventilação da Câmara Municipal (planta em anexo)	Serviço	01	Unid	R\$10.506,15		
05	Projeto de reforma e manutenção da parte interna da Câmara	Serviço	01	Unid	R\$31.593,40		

Rua João Ivo Aguiar, 202, Centro, Muniz Freire/ES, 29.380-000
(28) 3544-1337 / (28) 3544-1611 / (28) 3544-1324

www.camaramunizfreire.es.gov.br / flavianefonseca@camaramunizfreire.es.gov.br

Horário de Funcionamento: Segunda à Sexta de 12h às 18h

Este documento foi assinado digitalmente por Flaviane Luzia Carvalho Da Fonseca.
Para verificar as assinaturas vá ao site <https://oab.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código 5FE4-4544-FC88-FFAC.



**Câmara Municipal de
Muniz Freire**
Estado do Espírito Santo



	Municipal, incluindo pintura, recuperação, adaptação e melhorias (planta em anexo)						
06	Projeto de construção de salão de eventos, com climatização e sonorização na Câmara Municipal (planta em anexo)	Serviço	01	Unid	R\$17.630,05		
07	Projeto de construção de sala para arquivo e necessárias modificações na Câmara Municipal (planta em anexo)	Serviço	01	Unid	R\$13.787,72		
08	Projeto de ampliação com construção de salas, incluindo sondagem, drenagem e impacto de vizinhança, na Câmara Municipal (planta em anexo)	Serviço	01	Unid	R\$33.015,00		
09	Projeto de SPDA da Câmara Municipal (planta em anexo)	Serviço	01	Unid	R\$7.878,91		
10	Projeto de prevenção e combate a incêndio da Câmara Municipal (planta em anexo)	Serviço	01	Unid	R\$9.121,12		
11	Projeto de reforma e reestruturação do telhado da Câmara Municipal (planta em anexo)	Serviço	01	Unid	R\$11.366,89		
12	Fiscalização, assessoramento e acompanhamento de obra, incluindo emissão de relatórios, pareceres, replanilhamentos e afins	Serviço	24	Mês	R\$121.723,63		
VALOR GLOBAL							

A presente contratação se refere a atividades profissionais referentes aos serviços de elaboração de projetos, de acordo com as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT e de acordo com a recomendação da OT-IBR 002/2009 (IBRAOP).

Os serviços serão realizados mediante emissão de Ordem de Serviço.

Os serviços serão solicitados conforme necessidade da Câmara Municipal de Muniz Freire - CMMF, ficando esta à disposição para quaisquer dúvidas e/ou esclarecimentos necessários, inclusive acompanhamento a vistorias "in loco".

Rua João Ivo Aguiar, 202, Centro, Muniz Freire/ES, 29.380-000
(28) 3544-1337 / (28) 3544-1611 / (28) 3544-1324

www.camaramunizfreire.es.gov.br / flavianefonseca@camaramunizfreire.es.gov.br

Este documento foi assinado digitalmente por Flaviane Luzia Carvalho Da Fonseca.
Para verificar as assinaturas vá ao site <https://oab.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código 5FE4-4544-FC88-FFAC.

Horário de Funcionamento: Segunda à Sexta de 12h às 18h

Este documento foi assinado digitalmente por Flaviane Luzia Carvalho Da Fonseca.
Para verificar as assinaturas vá ao site <https://oab.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código 5FE4-4544-FC88-FFAC.



Câmara Municipal de Muniz Freire

Estado do Espírito Santo



Poderá a CMMF, a seu critério, exigir que seja refeito e/ou substituído qualquer parte dos serviços, caso estes tenham sido executados com imperícia técnica ou em desacordo com Normas e Especificações Técnicas.

Para a fiel execução dos serviços ora licitados, além das especificações da planilha e Projeto Básico, deverão também ser atendidas as recomendações técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT e demais normatizações afins aos serviços a serem realizados.

Os projetos, as especificações e os memoriais, deverão ser executados com o máximo cuidado pela empresa contratada, e em todos os casos omissos ou suscetíveis à dúvida, deverá a empresa recorrer à fiscalização para melhores esclarecimentos ou orientação, sendo as decisões finais comunicadas sempre por escrito.

As eventuais modificações de serviços já entregues deverão ser comunicadas com antecedência, para não prejudicar o andamento de qualquer etapa de realização de trabalhos.

Todos os serviços contratados só serão recebidos, após devidamente atestados pela FISCALIZAÇÃO da CONTRATANTE.

A contratada não poderá ceder ou subcontratar total ou parcialmente os serviços objeto deste Termo, sem prévia autorização, por escrito, da CMMF, ressalvando-se que quando concedida a subcontratação, obriga-se a contratada a celebrar o respectivo contrato com a inteira obediência aos termos do Contrato firmado com o contratante e sob sua inteira responsabilidade, reservando ainda ao contratante o direito de, a qualquer tempo, dar por terminado o subcontrato, sem que caiba à subcontratada o direito de reclamar indenização ou prejuízo de qualquer espécie. Vale ressaltar, que as subcontratadas deverão comprovar regularidade fiscal e previdenciária e preencher os mesmos requisitos de qualificação técnica exigidos no Edital.

3.1. Projeto de reforma da área de eventos e lazer da Câmara Municipal

O projeto deverá ser desenvolvido e entregue no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a contar do recebimento da respectiva Ordem de Serviço e/ou Autorização de Fornecimento. Poderá ser prorrogado, mediante apresentação de justificativa técnica robusta da empresa contratada e autorização escrita da Presidência.

O presente projeto deverá conter no mínimo as seguintes especificações e documento técnicos:

A. CONTEÚDO TÉCNICO

Todo Projeto deve apresentar conteúdos suficientes e precisos, representados em elementos técnicos de acordo com a natureza, porte e complexidade da obra de engenharia.

A empresa contratada deverá apresentar os seguintes documentos técnicos:

- a.1. Memorial Descritivo;
- a.2. Especificação Técnica;
- a.3. Planilha de Custos e Serviços;
- a.4. Composição do BDI;
- a.5. Composição dos Encargos Sociais;
- a.6. Composição de Custo Unitário de todos os serviços constantes na Planilha de Custos;
- a.7. Cronograma físico-financeiro;
- a.8. Anotação de responsabilidade técnica (ART's) registradas de cada projeto elaborado;
- a.9. Planta geral;
- a.10. Planta de localização georreferenciada;
- a.11. Representação planialtimétrica;
- a.12. Perfis longitudinais;
- a.13. Corte/Vistas;
- a.14. Detalhamento geral;



Câmara Municipal de Muniz Freire Estado do Espírito Santo



a.15. Desenho em arquivos em 3D, compatíveis com o AutoCAD, devendo conter todas as informações relevantes ao projeto, em layers distintas para cada natureza de elementos cadastrados.

As pranchas de desenho e demais peças deverão possuir identificação contendo: Denominação e local da obra; Nome da entidade executora; Tipo de projeto; Data; Nome do responsável técnico, número de registro no CREA e sua assinatura; e ART registrada e paga pela CONTRATADA

B. DESENHO

Representação gráfica do objeto a ser executado, elaborada de modo a permitir sua visualização em escala adequada, demonstrando formas, dimensões, funcionamento e especificações, perfeitamente definida em plantas, cortes, elevações, esquemas e detalhes, obedecendo às normas técnicas pertinentes.

C. MEMORIAL DESCRITIVO

Descrição detalhada do objeto projetado, na forma de texto, onde são apresentadas as soluções técnicas adotadas, bem como suas justificativas, necessárias ao pleno entendimento do projeto, complementando as informações contidas nos desenhos referenciados.

D. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

Texto no qual se fixam todas as regras e condições que se deve seguir para a execução da obra ou serviço de engenharia, caracterizando individualmente os materiais, equipamentos, elementos componentes, sistemas construtivos a serem aplicados e o modo como serão executados cada um dos serviços apontando, também, os critérios para a sua medição.

E. ORÇAMENTO

Avaliação do custo total da obra tendo como base preços dos insumos praticados no mercado ou valores de referência e levantamentos de quantidades de materiais e serviços obtidos a partir do conteúdo dos elementos colhidos e levantados, sendo inadmissíveis apropriações genéricas ou imprecisas, bem como a inclusão de materiais e serviços sem previsão de quantidades.

O Orçamento deverá ser lastreado em composições de custos unitários e expresso em planilhas de custos e serviços, referenciadas à data de sua elaboração.

O valor do BDI considerado para compor o preço total deverá ser explicitado no orçamento.

F. PLANILHA DE CUSTOS E SERVIÇOS

A Planilha de Custos e Serviços sintetiza o orçamento e deve conter, no mínimo: Discriminação de cada serviço, unidade de medida, quantidade, custo unitário e custo parcial; Custo total orçado, representado pela soma dos custos parciais de cada serviço e/ou material; e Nome completo do responsável técnico, seu número de registro no CREA e assinatura.

G. COMPOSIÇÃO DE CUSTO UNITÁRIO DE SERVIÇO

Cada Composição de Custo Unitário define o valor financeiro a ser despendido na execução do respectivo serviço e é elaborada com base em coeficientes de produtividade de consumo e aproveitamento de insumos e seus preços coletados no mercado, devendo conter, no mínimo: Discriminação de cada insumo, unidade de medida, sua incidência na realização do serviço, preço unitário e custo parcial; e Custo unitário total do serviço representado pela soma dos custos parciais de cada insumo. Para o caso de se utilizarem



Câmara Municipal de Muniz Freire Estado do Espírito Santo



Composições de Custos de entidades especializadas, a fonte de consulta deverá ser explicitada.

H. CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

Representação gráfica do desenvolvimento dos serviços a serem executados ao longo do tempo de duração da obra demonstrando, em cada período, o percentual físico a ser executado e o respectivo valor financeiro despendido.

3.2. Projeto de reforma e modificação da fachada e estacionamento frontal da Câmara Municipal

O projeto deverá ser desenvolvido e entregue no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a contar do recebimento da respectiva Ordem de Serviço e/ou Autorização de Fornecimento. Poderá ser prorrogado, mediante apresentação de justificativa técnica robusta da empresa contratada e autorização escrita da Presidência.

O presente projeto deverá conter no mínimo as seguintes especificações e documento técnicos:

A. CONTEÚDO TÉCNICO

Todo Projeto deve apresentar conteúdos suficientes e precisos, representados em elementos técnicos de acordo com a natureza, porte e complexidade da obra de engenharia.

A empresa contratada deverá apresentar os seguintes documentos técnicos:

- a.1. Memorial Descritivo;
- a.2. Especificação Técnica;
- a.3. Planilha de Custos e Serviços;
- a.4. Composição do BDI;
- a.5. Composição dos Encargos Sociais;
- a.6. Composição de Custo Unitário de todos os serviços constantes na Planilha de Custos;
- a.7. Cronograma físico-financeiro;
- a.8. Anotação de responsabilidade técnica (ART's) registradas de cada projeto elaborado;
- a.9. Planta geral;
- a.10. Planta de localização georreferenciada;
- a.11. Representação planialtimétrica;
- a.12. Perfis longitudinais;
- a.13. Corte/Vistas;
- a.14. Detalhamento geral;
- a.15. Desenho em arquivos em 3D, compatíveis com o AutoCAD, devendo conter todas as informações relevantes ao projeto, em layers distintas para cada natureza de elementos cadastrados.

As pranchas de desenho e demais peças deverão possuir identificação contendo Denominação e local da obra; Nome da entidade executora; Tipo de projeto; Data; Nome do responsável técnico, número de registro no CREA e sua assinatura; e ART registrada e paga pela CONTRATADA

B. DESENHO

Representação gráfica do objeto a ser executado, elaborada de modo a permitir sua visualização em escala adequada, demonstrando formas, dimensões, funcionamento e especificações, perfeitamente definida em plantas, cortes, elevações, esquemas e detalhes obedecendo às normas técnicas pertinentes.

C. MEMORIAL DESCRITIVO

Descrição detalhada do objeto projetado, na forma de texto, onde são apresentadas as soluções técnicas adotadas, bem como suas justificativas, necessárias ao pleno



Câmara Municipal de Muniz Freire Estado do Espírito Santo



entendimento do projeto, complementando as informações contidas nos desenhos referenciados.

D. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

Texto no qual se fixam todas as regras e condições que se deve seguir para a execução da obra ou serviço de engenharia, caracterizando individualmente os materiais, equipamentos, elementos componentes, sistemas construtivos a serem aplicados e o modo como serão executados cada um dos serviços apontando, também, os critérios para a sua medição.

E. ORÇAMENTO

Avaliação do custo total da obra tendo como base preços dos insumos praticados no mercado ou valores de referência e levantamentos de quantidades de materiais e serviços obtidos a partir do conteúdo dos elementos colhidos e levantados, sendo inadmissíveis apropriações genéricas ou imprecisas, bem como a inclusão de materiais e serviços sem previsão de quantidades.

O Orçamento deverá ser lastreado em composições de custos unitários e expresso em planilhas de custos e serviços, referenciadas à data de sua elaboração.

O valor do BDI considerado para compor o preço total deverá ser explicitado no orçamento.

F. PLANILHA DE CUSTOS E SERVIÇOS

A Planilha de Custos e Serviços sintetiza o orçamento e deve conter, no mínimo: Discriminação de cada serviço, unidade de medida, quantidade, custo unitário e custo parcial; Custo total orçado, representado pela soma dos custos parciais de cada serviço e/ou material; e Nome completo do responsável técnico, seu número de registro no CREA e assinatura.

G. COMPOSIÇÃO DE CUSTO UNITÁRIO DE SERVIÇO

Cada Composição de Custo Unitário define o valor financeiro a ser despendido na execução do respectivo serviço e é elaborada com base em coeficientes de produtividade, de consumo e aproveitamento de insumos e seus preços coletados no mercado, devendo conter, no mínimo: Discriminação de cada insumo, unidade de medida, sua incidência na realização do serviço, preço unitário e custo parcial; e Custo unitário total do serviço representado pela soma dos custos parciais de cada insumo. Para o caso de se utilizarem Composições de Custos de entidades especializadas, a fonte de consulta deverá ser explicitada.

H. CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

Representação gráfica do desenvolvimento dos serviços a serem executados ao longo do tempo de duração da obra demonstrando, em cada período, o percentual físico a ser executado e o respectivo valor financeiro despendido.

3.3. Projeto de conclusão da rampa lateral e estacionamento privativo da Câmara Municipal

O projeto deverá ser desenvolvido e entregue no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a contar do recebimento da respectiva Ordem de Serviço e/ou Autorização de Fornecimento. Poderá ser prorrogado, mediante apresentação de justificativa técnica robusta da empresa contratada e autorização escrita da Presidência.

O presente projeto deverá conter no mínimo as seguintes especificações e documento técnicos:



Câmara Municipal de Muniz Freire

Estado do Espírito Santo



A. CONTEÚDO TÉCNICO

Todo Projeto deve apresentar conteúdos suficientes e precisos, representados em elementos técnicos de acordo com a natureza, porte e complexidade da obra de engenharia.

A empresa contratada deverá apresentar os seguintes documentos técnicos:

- a.1. Memorial Descritivo;
- a.2. Especificação Técnica;
- a.3. Planilha de Custos e Serviços;
- a.4. Composição do BDI;
- a.5. Composição dos Encargos Sociais;
- a.6. Composição de Custo Unitário de todos os serviços constantes na Planilha de Custos;
- a.7. Cronograma físico-financeiro;
- a.8. Anotação de responsabilidade técnica (ART's) registradas de cada projeto elaborado;
- a.9. Planta geral;
- a.10. Planta de localização georreferenciada;
- a.11. Representação planialtimétrica;
- a.12. Perfis longitudinais;
- a.13. Corte/Vistas;
- a.14. Detalhamento geral;
- a.15. Desenho em arquivos em 3D, compatíveis com o AutoCAD, devendo conter todas as informações relevantes ao projeto, em layers distintas para cada natureza de elementos cadastrados.

As pranchas de desenho e demais peças deverão possuir identificação contendo: Denominação e local da obra; Nome da entidade executora; Tipo de projeto; Data; Nome do responsável técnico, número de registro no CREA e sua assinatura; e ART registrada e paga pela CONTRATADA

B. DESENHO

Representação gráfica do objeto a ser executado, elaborada de modo a permitir sua visualização em escala adequada, demonstrando formas, dimensões, funcionamento e especificações, perfeitamente definida em plantas, cortes, elevações, esquemas e detalhes, obedecendo às normas técnicas pertinentes.

C. MEMORIAL DESCRITIVO

Descrição detalhada do objeto projetado, na forma de texto, onde são apresentadas as soluções técnicas adotadas, bem como suas justificativas, necessárias ao pleno entendimento do projeto, complementando as informações contidas nos desenhos referenciados.

D. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

Texto no qual se fixam todas as regras e condições que se deve seguir para a execução da obra ou serviço de engenharia, caracterizando individualmente os materiais, equipamentos, elementos componentes, sistemas construtivos a serem aplicados e o modo como serão executados cada um dos serviços apontando, também, os critérios para a sua medição.

E. ORÇAMENTO

Avaliação do custo total da obra tendo como base preços dos insumos praticados no mercado ou valores de referência e levantamentos de quantidades de materiais e serviços obtidos a partir do conteúdo dos elementos colhidos e levantados, sendo inadmissíveis apropriações genéricas ou imprecisas, bem como a inclusão de materiais e serviços sem previsão de quantidades.



Câmara Municipal de Muniz Freire Estado do Espírito Santo



O Orçamento deverá ser lastreado em composições de custos unitários e expresso em planilhas de custos e serviços, referenciadas à data de sua elaboração.

O valor do BDI considerado para compor o preço total deverá ser explicitado no orçamento.

F. PLANILHA DE CUSTOS E SERVIÇOS

A Planilha de Custos e Serviços sintetiza o orçamento e deve conter, no mínimo: Discriminação de cada serviço, unidade de medida, quantidade, custo unitário e custo parcial; Custo total orçado, representado pela soma dos custos parciais de cada serviço e/ou material; e Nome completo do responsável técnico, seu número de registro no CREA e assinatura.

G. COMPOSIÇÃO DE CUSTO UNITÁRIO DE SERVIÇO

Cada Composição de Custo Unitário define o valor financeiro a ser despendido na execução do respectivo serviço e é elaborada com base em coeficientes de produtividade, de consumo e aproveitamento de insumos e seus preços coletados no mercado, devendo conter, no mínimo: Discriminação de cada insumo, unidade de medida, sua incidência na realização do serviço, preço unitário e custo parcial; e Custo unitário total do serviço, representado pela soma dos custos parciais de cada insumo. Para o caso de se utilizarem Composições de Custos de entidades especializadas, a fonte de consulta deverá ser explicitada.

H. CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

Representação gráfica do desenvolvimento dos serviços a serem executados ao longo do tempo de duração da obra demonstrando, em cada período, o percentual físico a ser executado e o respectivo valor financeiro despendido.

3.4. Projeto de climatização, ar condicionado e/ou ventilação da Câmara Municipal

O projeto deverá ser desenvolvido e entregue no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a contar do recebimento da respectiva Ordem de Serviço e/ou Autorização de Fornecimento. Poderá ser prorrogado, mediante apresentação de justificativa técnica robusta da empresa contratada e autorização escrita da Presidência.

O presente projeto deverá conter no mínimo as seguintes especificações e documento técnicos:

A. CONTEÚDO TÉCNICO

Todo Projeto deve apresentar conteúdos suficientes e precisos, representados em elementos técnicos de acordo com a natureza, porte e complexidade da obra de engenharia.

A empresa contratada deverá apresentar os seguintes documentos técnicos:

- a.1. Memorial Descritivo;
- a.2. Especificação Técnica;
- a.3. Planilha de Custos e Serviços;
- a.4. Composição do BDI;
- a.5. Composição dos Encargos Sociais;
- a.6. Composição de Custo Unitário de todos os serviços constantes na Planilha de Custos;
- a.7. Cronograma físico-financeiro;
- a.8. Anotação de responsabilidade técnica (ART's) registradas de cada projeto elaborado;
- a.9. Planta geral;
- a.10. Planta de localização georreferenciada;
- a.11. Representação planialtimétrica;
- a.12. Perfis longitudinais;
- a.13. Corte/Vistas;
- a.14. Detalhamento geral;



Câmara Municipal de Muniz Freire

Estado do Espírito Santo



a.15. Desenho em arquivos em 3D, compatíveis com o AutoCAD, devendo conter todas as informações relevantes ao projeto, em layers distintas para cada natureza de elementos cadastrados.

As pranchas de desenho e demais peças deverão possuir identificação contendo: Denominação e local da obra; Nome da entidade executora; Tipo de projeto; Data; Nome do responsável técnico, número de registro no CREA e sua assinatura; e ART registrada e paga pela CONTRATADA

B. DESENHO

Representação gráfica do objeto a ser executado, elaborada de modo a permitir sua visualização em escala adequada, demonstrando formas, dimensões, funcionamento e especificações, perfeitamente definida em plantas, cortes, elevações, esquemas e detalhes, obedecendo às normas técnicas pertinentes.

C. MEMORIAL DESCRITIVO

Descrição detalhada do objeto projetado, na forma de texto, onde são apresentadas as soluções técnicas adotadas, bem como suas justificativas, necessárias ao pleno entendimento do projeto, complementando as informações contidas nos desenhos referenciados.

D. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

Texto no qual se fixam todas as regras e condições que se deve seguir para a execução da obra ou serviço de engenharia, caracterizando individualmente os materiais, equipamentos, elementos componentes, sistemas construtivos a serem aplicados e o modo como serão executados cada um dos serviços apontando, também, os critérios para a sua medição.

E. ORÇAMENTO

Avaliação do custo total da obra tendo como base preços dos insumos praticados no mercado ou valores de referência e levantamentos de quantidades de materiais e serviços obtidos a partir do conteúdo dos elementos colhidos e levantados, sendo inadmissíveis apropriações genéricas ou imprecisas, bem como a inclusão de materiais e serviços sem previsão de quantidades.

O Orçamento deverá ser lastreado em composições de custos unitários e expresse em planilhas de custos e serviços, referenciadas à data de sua elaboração.

O valor do BDI considerado para compor o preço total deverá ser explicitado no orçamento.

F. PLANILHA DE CUSTOS E SERVIÇOS

A Planilha de Custos e Serviços sintetiza o orçamento e deve conter, no mínimo: Discriminação de cada serviço, unidade de medida, quantidade, custo unitário e custo parcial; Custo total orçado, representado pela soma dos custos parciais de cada serviço e/ou material; e Nome completo do responsável técnico, seu número de registro no CREA e assinatura.

G. COMPOSIÇÃO DE CUSTO UNITÁRIO DE SERVIÇO

Cada Composição de Custo Unitário define o valor financeiro a ser despendido na execução do respectivo serviço e é elaborada com base em coeficientes de produtividade de consumo e aproveitamento de insumos e seus preços coletados no mercado, devendo conter, no mínimo: Discriminação de cada insumo, unidade de medida, sua incidência na realização do serviço, preço unitário e custo parcial; e Custo unitário total do serviço representado pela soma dos custos parciais de cada insumo. Para o caso de se utilizarem



Câmara Municipal de Muniz Freire

Estado do Espírito Santo



Composições de Custos de entidades especializadas, a fonte de consulta deverá ser explicitada.

H. CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

Representação gráfica do desenvolvimento dos serviços a serem executados ao longo do tempo de duração da obra demonstrando, em cada período, o percentual físico a ser executado e o respectivo valor financeiro despendido.

3.5. Projeto de reforma e manutenção da parte interna da Câmara Municipal, incluindo pintura, recuperação, adaptação e melhorias

O projeto deverá ser desenvolvido e entregue no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a contar do recebimento da respectiva Ordem de Serviço e/ou Autorização de Fornecimento. Poderá ser prorrogado, mediante apresentação de justificativa técnica robusta da empresa contratada e autorização escrita da Presidência.

O presente projeto deverá conter no mínimo as seguintes especificações e documento técnicos:

A. CONTEÚDO TÉCNICO

Todo Projeto deve apresentar conteúdos suficientes e precisos, representados em elementos técnicos de acordo com a natureza, porte e complexidade da obra de engenharia.

A empresa contratada deverá apresentar os seguintes documentos técnicos:

- a.1. Memorial Descritivo;
- a.2. Especificação Técnica;
- a.3. Planilha de Custos e Serviços;
- a.4. Composição do BDI;
- a.5. Composição dos Encargos Sociais;
- a.6. Composição de Custo Unitário de todos os serviços constantes na Planilha de Custos;
- a.7. Cronograma físico-financeiro;
- a.8. Anotação de responsabilidade técnica (ART's) registradas de cada projeto elaborado;
- a.9. Planta geral;
- a.10. Planta de localização georreferenciada;
- a.11. Representação planialtimétrica;
- a.12. Perfis longitudinais;
- a.13. Corte/Vistas;
- a.14. Detalhamento geral;
- a.15. Desenho em arquivos em 3D, compatíveis com o AutoCAD, devendo conter todas as informações relevantes ao projeto, em layers distintas para cada natureza de elementos cadastrados.

As pranchas de desenho e demais peças deverão possuir identificação contendo Denominação e local da obra; Nome da entidade executora; Tipo de projeto; Data; Nome do responsável técnico, número de registro no CREA e sua assinatura; e ART registrada e paga pela CONTRATADA

B. DESENHO

Representação gráfica do objeto a ser executado, elaborada de modo a permitir sua visualização em escala adequada, demonstrando formas, dimensões, funcionamento e especificações, perfeitamente definida em plantas, cortes, elevações, esquemas e detalhes obedecendo às normas técnicas pertinentes.

C. MEMORIAL DESCRITIVO

Descrição detalhada do objeto projetado, na forma de texto, onde são apresentadas as soluções técnicas adotadas, bem como suas justificativas, necessárias ao pleno



Câmara Municipal de Muniz Freire

Estado do Espírito Santo



entendimento do projeto, complementando as informações contidas nos desenhos referenciados.

D. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

Texto no qual se fixam todas as regras e condições que se deve seguir para a execução da obra ou serviço de engenharia, caracterizando individualmente os materiais, equipamentos, elementos componentes, sistemas construtivos a serem aplicados e o modo como serão executados cada um dos serviços apontando, também, os critérios para a sua medição.

E. ORÇAMENTO

Avaliação do custo total da obra tendo como base preços dos insumos praticados no mercado ou valores de referência e levantamentos de quantidades de materiais e serviços obtidos a partir do conteúdo dos elementos colhidos e levantados, sendo inadmissíveis apropriações genéricas ou imprecisas, bem como a inclusão de materiais e serviços sem previsão de quantidades.

O Orçamento deverá ser lastreado em composições de custos unitários e expresso em planilhas de custos e serviços, referenciadas à data de sua elaboração.

O valor do BDI considerado para compor o preço total deverá ser explicitado no orçamento.

F. PLANILHA DE CUSTOS E SERVIÇOS

A Planilha de Custos e Serviços sintetiza o orçamento e deve conter, no mínimo: Discriminação de cada serviço, unidade de medida, quantidade, custo unitário e custo parcial; Custo total orçado, representado pela soma dos custos parciais de cada serviço e/ou material; e Nome completo do responsável técnico, seu número de registro no CREA e assinatura.

G. COMPOSIÇÃO DE CUSTO UNITÁRIO DE SERVIÇO

Cada Composição de Custo Unitário define o valor financeiro a ser despendido na execução do respectivo serviço e é elaborada com base em coeficientes de produtividade, de consumo e aproveitamento de insumos e seus preços coletados no mercado, devendo conter, no mínimo: Discriminação de cada insumo, unidade de medida, sua incidência na realização do serviço, preço unitário e custo parcial; e Custo unitário total do serviço representado pela soma dos custos parciais de cada insumo. Para o caso de se utilizarem Composições de Custos de entidades especializadas, a fonte de consulta deverá ser explicitada.

H. CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

Representação gráfica do desenvolvimento dos serviços a serem executados ao longo do tempo de duração da obra demonstrando, em cada período, o percentual físico a ser executado e o respectivo valor financeiro despendido.

3.6. Projeto de construção de salão de eventos, com climatização e sonorização na Câmara Municipal

O projeto deverá ser desenvolvido e entregue no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a contar do recebimento da respectiva Ordem de Serviço e/ou Autorização de Fornecimento. Poderá ser prorrogado, mediante apresentação de justificativa técnica robusta da empresa contratada e autorização escrita da Presidência.

O presente projeto deverá conter no mínimo as seguintes especificações e documento técnicos:



Câmara Municipal de Muniz Freire

Estado do Espírito Santo



A. CONTEÚDO TÉCNICO

Todo Projeto deve apresentar conteúdos suficientes e precisos, representados em elementos técnicos de acordo com a natureza, porte e complexidade da obra de engenharia.

A empresa contratada deverá apresentar os seguintes documentos técnicos:

- a.1. Memorial Descritivo;
- a.2. Especificação Técnica;
- a.3. Planilha de Custos e Serviços;
- a.4. Composição do BDI;
- a.5. Composição dos Encargos Sociais;
- a.6. Composição de Custo Unitário de todos os serviços constantes na Planilha de Custos;
- a.7. Cronograma físico-financeiro;
- a.8. Anotação de responsabilidade técnica (ART's) registradas de cada projeto elaborado;
- a.9. Planta geral;
- a.10. Planta de localização georreferenciada;
- a.11. Representação planialtimétrica;
- a.12. Perfis longitudinais;
- a.13. Corte/Vistas;
- a.14. Detalhamento geral;
- a.15. Desenho em arquivos em 3D, compatíveis com o AutoCAD, devendo conter todas as informações relevantes ao projeto, em layers distintas para cada natureza de elementos cadastrados.

As pranchas de desenho e demais peças deverão possuir identificação contendo: Denominação e local da obra; Nome da entidade executora; Tipo de projeto; Data; Nome do responsável técnico, número de registro no CREA e sua assinatura; e ART registrada e paga pela CONTRATADA

B. DESENHO

Representação gráfica do objeto a ser executado, elaborada de modo a permitir sua visualização em escala adequada, demonstrando formas, dimensões, funcionamento e especificações, perfeitamente definida em plantas, cortes, elevações, esquemas e detalhes, obedecendo às normas técnicas pertinentes.

C. MEMORIAL DESCRITIVO

Descrição detalhada do objeto projetado, na forma de texto, onde são apresentadas as soluções técnicas adotadas, bem como suas justificativas, necessárias ao pleno entendimento do projeto, complementando as informações contidas nos desenhos referenciados.

D. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

Texto no qual se fixam todas as regras e condições que se deve seguir para a execução da obra ou serviço de engenharia, caracterizando individualmente os materiais, equipamentos, elementos componentes, sistemas construtivos a serem aplicados e o modo como serão executados cada um dos serviços apontando, também, os critérios para a sua medição.

E. ORÇAMENTO

Avaliação do custo total da obra tendo como base preços dos insumos praticados no mercado ou valores de referência e levantamentos de quantidades de materiais e serviços obtidos a partir do conteúdo dos elementos colhidos e levantados, sendo inadmissíveis apropriações genéricas ou imprecisas, bem como a inclusão de materiais e serviços sem previsão de quantidades.



Câmara Municipal de Muniz Freire Estado do Espírito Santo



O Orçamento deverá ser lastreado em composições de custos unitários e exposto em planilhas de custos e serviços, referenciadas à data de sua elaboração.

O valor do BDI considerado para compor o preço total deverá ser explicitado no orçamento.

F. PLANILHA DE CUSTOS E SERVIÇOS

A Planilha de Custos e Serviços sintetiza o orçamento e deve conter, no mínimo: Discriminação de cada serviço, unidade de medida, quantidade, custo unitário e custo parcial; Custo total orçado, representado pela soma dos custos parciais de cada serviço e/ou material; e Nome completo do responsável técnico, seu número de registro no CREA e assinatura.

G. COMPOSIÇÃO DE CUSTO UNITÁRIO DE SERVIÇO

Cada Composição de Custo Unitário define o valor financeiro a ser despendido na execução do respectivo serviço e é elaborada com base em coeficientes de produtividade, de consumo e aproveitamento de insumos e seus preços coletados no mercado, devendo conter, no mínimo: Discriminação de cada insumo, unidade de medida, sua incidência na realização do serviço, preço unitário e custo parcial; e Custo unitário total do serviço, representado pela soma dos custos parciais de cada insumo. Para o caso de se utilizarem Composições de Custos de entidades especializadas, a fonte de consulta deverá ser explicitada.

H. CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

Representação gráfica do desenvolvimento dos serviços a serem executados ao longo do tempo de duração da obra demonstrando, em cada período, o percentual físico a ser executado e o respectivo valor financeiro despendido.

3.7. Projeto de construção de sala para arquivo e necessárias modificações na Câmara Municipal

O projeto deverá ser desenvolvido e entregue no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a contar do recebimento da respectiva Ordem de Serviço e/ou Autorização de Fornecimento. Poderá ser prorrogado, mediante apresentação de justificativa técnica robusta da empresa contratada e autorização escrita da Presidência.

O presente projeto deverá conter no mínimo as seguintes especificações e documento técnicos:

A. CONTEÚDO TÉCNICO

Todo Projeto deve apresentar conteúdos suficientes e precisos, representados em elementos técnicos de acordo com a natureza, porte e complexidade da obra de engenharia.

A empresa contratada deverá apresentar os seguintes documentos técnicos:

- a.1. Memorial Descritivo;
- a.2. Especificação Técnica;
- a.3. Planilha de Custos e Serviços;
- a.4. Composição do BDI;
- a.5. Composição dos Encargos Sociais;
- a.6. Composição de Custo Unitário de todos os serviços constantes na Planilha de Custos;
- a.7. Cronograma físico-financeiro;
- a.8. Anotação de responsabilidade técnica (ART's) registradas de cada projeto elaborado;
- a.9. Planta geral;
- a.10. Planta de localização georreferenciada;
- a.11. Representação planialtimétrica;
- a.12. Perfis longitudinais;



Câmara Municipal de Muniz Freire

Estado do Espírito Santo



- a.13. Corte/Vistas;
- a.14. Detalhamento geral;
- a.15. Desenho em arquivos em 3D, compatíveis com o AutoCAD, devendo conter todas as informações relevantes ao projeto, em layers distintas para cada natureza de elementos cadastrados.

As pranchas de desenho e demais peças deverão possuir identificação contendo: Denominação e local da obra; Nome da entidade executora; Tipo de projeto; Data; Nome do responsável técnico, número de registro no CREA e sua assinatura; e ART registrada e paga pela CONTRATADA

B. DESENHO

Representação gráfica do objeto a ser executado, elaborada de modo a permitir sua visualização em escala adequada, demonstrando formas, dimensões, funcionamento e especificações, perfeitamente definida em plantas, cortes, elevações, esquemas e detalhes, obedecendo às normas técnicas pertinentes.

C. MEMORIAL DESCRITIVO

Descrição detalhada do objeto projetado, na forma de texto, onde são apresentadas as soluções técnicas adotadas, bem como suas justificativas, necessárias ao pleno entendimento do projeto, complementando as informações contidas nos desenhos referenciados.

D. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

Texto no qual se fixam todas as regras e condições que se deve seguir para a execução da obra ou serviço de engenharia, caracterizando individualmente os materiais, equipamentos, elementos componentes, sistemas construtivos a serem aplicados e o modo como serão executados cada um dos serviços apontando, também, os critérios para a sua medição.

E. ORÇAMENTO

Avaliação do custo total da obra tendo como base preços dos insumos praticados no mercado ou valores de referência e levantamentos de quantidades de materiais e serviços obtidos a partir do conteúdo dos elementos colhidos e levantados, sendo inadmissíveis apropriações genéricas ou imprecisas, bem como a inclusão de materiais e serviços sem previsão de quantidades.

O Orçamento deverá ser lastreado em composições de custos unitários e expresso em planilhas de custos e serviços, referenciadas à data de sua elaboração.

O valor do BDI considerado para compor o preço total deverá ser explicitado no orçamento.

F. PLANILHA DE CUSTOS E SERVIÇOS

A Planilha de Custos e Serviços sintetiza o orçamento e deve conter, no mínimo: Discriminação de cada serviço, unidade de medida, quantidade, custo unitário e custo parcial; Custo total orçado, representado pela soma dos custos parciais de cada serviço e/ou material; e Nome completo do responsável técnico, seu número de registro no CREA e assinatura.

G. COMPOSIÇÃO DE CUSTO UNITÁRIO DE SERVIÇO

Cada Composição de Custo Unitário define o valor financeiro a ser despendido na execução do respectivo serviço e é elaborada com base em coeficientes de produtividade de consumo e aproveitamento de insumos e seus preços coletados no mercado, devendo conter, no mínimo: Discriminação de cada insumo, unidade de medida, sua incidência na realização do serviço, preço unitário e custo parcial; e Custo unitário total do serviço



Câmara Municipal de Muniz Freire

Estado do Espírito Santo



representado pela soma dos custos parciais de cada insumo. Para o caso de se utilizarem Composições de Custos de entidades especializadas, a fonte de consulta deverá ser explicitada.

H. CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

Representação gráfica do desenvolvimento dos serviços a serem executados ao longo do tempo de duração da obra demonstrando, em cada período, o percentual físico a ser executado e o respectivo valor financeiro despendido.

3.8. Projeto de ampliação com construção de salas, incluindo sondagem, drenagem e impacto de vizinhança, na Câmara Municipal

O projeto deverá ser desenvolvido e entregue no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a contar do recebimento da respectiva Ordem de Serviço e/ou Autorização de Fornecimento. Poderá ser prorrogado, mediante apresentação de justificativa técnica robusta da empresa contratada e autorização escrita da Presidência.

O presente projeto deverá conter no mínimo as seguintes especificações e documento técnicos:

A. CONTEÚDO TÉCNICO

Todo Projeto deve apresentar conteúdos suficientes e precisos, representados em elementos técnicos de acordo com a natureza, porte e complexidade da obra de engenharia.

A empresa contratada deverá apresentar os seguintes documentos técnicos:

- a.1. Memorial Descritivo;
- a.2. Especificação Técnica;
- a.3. Planilha de Custos e Serviços;
- a.4. Composição do BDI;
- a.5. Composição dos Encargos Sociais;
- a.6. Composição de Custo Unitário de todos os serviços constantes na Planilha de Custos;
- a.7. Cronograma físico-financeiro;
- a.8. Anotação de responsabilidade técnica (ART's) registradas de cada projeto elaborado;
- a.9. Planta geral;
- a.10. Planta de localização georreferenciada;
- a.11. Representação planialtimétrica;
- a.12. Perfis longitudinais;
- a.13. Corte/Vistas;
- a.14. Detalhamento geral;
- a.15. Desenho em arquivos em 3D, compatíveis com o AutoCAD, devendo conter todas as informações relevantes ao projeto, em layers distintas para cada natureza de elemento cadastrados.

As pranchas de desenho e demais peças deverão possuir identificação contendo Denominação e local da obra; Nome da entidade executora; Tipo de projeto; Data; Nome do responsável técnico, número de registro no CREA e sua assinatura; e ART registrada e paga pela CONTRATADA

B. DESENHO

Representação gráfica do objeto a ser executado, elaborada de modo a permitir sua visualização em escala adequada, demonstrando formas, dimensões, funcionamento e especificações, perfeitamente definida em plantas, cortes, elevações, esquemas e detalhes obedecendo às normas técnicas pertinentes.



Câmara Municipal de Muniz Freire Estado do Espírito Santo



C. MEMORIAL DESCRITIVO

Descrição detalhada do objeto projetado, na forma de texto, onde são apresentadas as soluções técnicas adotadas, bem como suas justificativas, necessárias ao pleno entendimento do projeto, complementando as informações contidas nos desenhos referenciados.

D. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

Texto no qual se fixam todas as regras e condições que se deve seguir para a execução da obra ou serviço de engenharia, caracterizando individualmente os materiais, equipamentos, elementos componentes, sistemas construtivos a serem aplicados e o modo como serão executados cada um dos serviços apontando, também, os critérios para a sua medição.

E. ORÇAMENTO

Avaliação do custo total da obra tendo como base preços dos insumos praticados no mercado ou valores de referência e levantamentos de quantidades de materiais e serviços obtidos a partir do conteúdo dos elementos colhidos e levantados, sendo inadmissíveis apropriações genéricas ou imprecisas, bem como a inclusão de materiais e serviços sem previsão de quantidades.

O Orçamento deverá ser lastreado em composições de custos unitários e expresso em planilhas de custos e serviços, referenciadas à data de sua elaboração.

O valor do BDI considerado para compor o preço total deverá ser explicitado no orçamento.

F. PLANILHA DE CUSTOS E SERVIÇOS

A Planilha de Custos e Serviços sintetiza o orçamento e deve conter, no mínimo: Discriminação de cada serviço, unidade de medida, quantidade, custo unitário e custo parcial; Custo total orçado, representado pela soma dos custos parciais de cada serviço e/ou material; e Nome completo do responsável técnico, seu número de registro no CREA e assinatura.

G. COMPOSIÇÃO DE CUSTO UNITÁRIO DE SERVIÇO

Cada Composição de Custo Unitário define o valor financeiro a ser despendido na execução do respectivo serviço e é elaborada com base em coeficientes de produtividade, de consumo e aproveitamento de insumos e seus preços coletados no mercado, devendo conter, no mínimo: Discriminação de cada insumo, unidade de medida, sua incidência na realização do serviço, preço unitário e custo parcial; e Custo unitário total do serviço representado pela soma dos custos parciais de cada insumo. Para o caso de se utilizarem Composições de Custos de entidades especializadas, a fonte de consulta deverá ser explicitada.

H. CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

Representação gráfica do desenvolvimento dos serviços a serem executados ao longo do tempo de duração da obra demonstrando, em cada período, o percentual físico a ser executado e o respectivo valor financeiro despendido.

3.9. Projeto de SPDA da Câmara Municipal

O projeto deverá ser desenvolvido e entregue no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a contar do recebimento da respectiva Ordem de Serviço e/ou Autorização de Fornecimento. Poderá ser prorrogado, mediante apresentação de justificativa técnica robusta da empresa contratada e autorização escrita da Presidência.



Câmara Municipal de Muniz Freire Estado do Espírito Santo



O presente projeto deverá conter no mínimo as seguintes especificações e documento técnicos:

A. CONTEÚDO TÉCNICO

Todo Projeto deve apresentar conteúdos suficientes e precisos, representados em elementos técnicos de acordo com a natureza, porte e complexidade da obra de engenharia.

A empresa contratada deverá apresentar os seguintes documentos técnicos:

- a.1. Memorial Descritivo;
- a.2. Especificação Técnica;
- a.3. Planilha de Custos e Serviços;
- a.4. Composição do BDI;
- a.5. Composição dos Encargos Sociais;
- a.6. Composição de Custo Unitário de todos os serviços constantes na Planilha de Custos;
- a.7. Cronograma físico-financeiro;
- a.8. Anotação de responsabilidade técnica (ART's) registradas de cada projeto elaborado;
- a.9. Planta geral;
- a.10. Planta de localização georreferenciada;
- a.11. Representação planialtimétrica;
- a.12. Perfis longitudinais;
- a.13. Corte/Vistas;
- a.14. Detalhamento geral;
- a.15. Desenho em arquivos em 3D, compatíveis com o AutoCAD, devendo conter todas as informações relevantes ao projeto, em layers distintas para cada natureza de elementos cadastrados.

As pranchas de desenho e demais peças deverão possuir identificação contendo: Denominação e local da obra; Nome da entidade executora; Tipo de projeto; Data; Nome do responsável técnico, número de registro no CREA e sua assinatura; e ART registrada e paga pela CONTRATADA

B. DESENHO

Representação gráfica do objeto a ser executado, elaborada de modo a permitir sua visualização em escala adequada, demonstrando formas, dimensões, funcionamento e especificações, perfeitamente definida em plantas, cortes, elevações, esquemas e detalhes obedecendo às normas técnicas pertinentes.

C. MEMORIAL DESCRITIVO

Descrição detalhada do objeto projetado, na forma de texto, onde são apresentadas as soluções técnicas adotadas, bem como suas justificativas, necessárias ao pleno entendimento do projeto, complementando as informações contidas nos desenhos referenciados.

D. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

Texto no qual se fixam todas as regras e condições que se deve seguir para a execução da obra ou serviço de engenharia, caracterizando individualmente os materiais, equipamentos, elementos componentes, sistemas construtivos a serem aplicados e o modo como serão executados cada um dos serviços apontando, também, os critérios para a sua medição.

E. ORÇAMENTO

Avaliação do custo total da obra tendo como base preços dos insumos praticados no mercado ou valores de referência e levantamentos de quantidades de materiais e serviços obtidos a partir do conteúdo dos elementos colhidos e levantados, sendo inadmissíveis



Câmara Municipal de Muniz Freire

Estado do Espírito Santo



apropriações genéricas ou imprecisas, bem como a inclusão de materiais e serviços sem previsão de quantidades.

O Orçamento deverá ser lastreado em composições de custos unitários e expresso em planilhas de custos e serviços, referenciadas à data de sua elaboração.

O valor do BDI considerado para compor o preço total deverá ser explicitado no orçamento.

F. PLANILHA DE CUSTOS E SERVIÇOS

A Planilha de Custos e Serviços sintetiza o orçamento e deve conter, no mínimo: Discriminação de cada serviço, unidade de medida, quantidade, custo unitário e custo parcial; Custo total orçado, representado pela soma dos custos parciais de cada serviço e/ou material; e Nome completo do responsável técnico, seu número de registro no CREA e assinatura.

G. COMPOSIÇÃO DE CUSTO UNITÁRIO DE SERVIÇO

Cada Composição de Custo Unitário define o valor financeiro a ser despendido na execução do respectivo serviço e é elaborada com base em coeficientes de produtividade, de consumo e aproveitamento de insumos e seus preços coletados no mercado, devendo conter, no mínimo: Discriminação de cada insumo, unidade de medida, sua incidência na realização do serviço, preço unitário e custo parcial; e Custo unitário total do serviço, representado pela soma dos custos parciais de cada insumo. Para o caso de se utilizarem Composições de Custos de entidades especializadas, a fonte de consulta deverá ser explicitada.

H. CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

Representação gráfica do desenvolvimento dos serviços a serem executados ao longo do tempo de duração da obra demonstrando, em cada período, o percentual físico a ser executado e o respectivo valor financeiro despendido.

3.10. Projeto de prevenção e combate a incêndio da Câmara Municipal

O projeto deverá ser desenvolvido e entregue no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a contar do recebimento da respectiva Ordem de Serviço e/ou Autorização de Fornecimento. Poderá ser prorrogado, mediante apresentação de justificativa técnica robusta da empresa contratada e autorização escrita da Presidência.

O presente projeto deverá conter no mínimo as seguintes especificações e documento técnicos:

A. CONTEÚDO TÉCNICO

Todo Projeto deve apresentar conteúdos suficientes e precisos, representados em elementos técnicos de acordo com a natureza, porte e complexidade da obra de engenharia

A empresa contratada deverá apresentar os seguintes documentos técnicos:

- a.1. Memorial Descritivo;
- a.2. Especificação Técnica;
- a.3. Planilha de Custos e Serviços;
- a.4. Composição do BDI;
- a.5. Composição dos Encargos Sociais;
- a.6. Composição de Custo Unitário de todos os serviços constantes na Planilha de Custos;
- a.7. Cronograma físico-financeiro;
- a.8. Anotação de responsabilidade técnica (ART's) registradas de cada projeto elaborado;
- a.9. Planta geral;
- a.10. Planta de localização georreferenciada;
- a.11. Representação planialtimétrica;



Câmara Municipal de Muniz Freire Estado do Espírito Santo



- a.12. Perfis longitudinais;
- a.13. Corte/Vistas;
- a.14. Detalhamento geral;
- a.15. Desenho em arquivos em 3D, compatíveis com o AutoCAD, devendo conter todas as informações relevantes ao projeto, em layers distintas para cada natureza de elementos cadastrados.

As pranchas de desenho e demais peças deverão possuir identificação contendo: Denominação e local da obra; Nome da entidade executora; Tipo de projeto; Data; Nome do responsável técnico, número de registro no CREA e sua assinatura; e ART registrada e paga pela CONTRATADA

B. DESENHO

Representação gráfica do objeto a ser executado, elaborada de modo a permitir sua visualização em escala adequada, demonstrando formas, dimensões, funcionamento e especificações, perfeitamente definida em plantas, cortes, elevações, esquemas e detalhes, obedecendo às normas técnicas pertinentes.

C. MEMORIAL DESCRITIVO

Descrição detalhada do objeto projetado, na forma de texto, onde são apresentadas as soluções técnicas adotadas, bem como suas justificativas, necessárias ao pleno entendimento do projeto, complementando as informações contidas nos desenhos referenciados.

D. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

Texto no qual se fixam todas as regras e condições que se deve seguir para a execução da obra ou serviço de engenharia, caracterizando individualmente os materiais, equipamentos, elementos componentes, sistemas construtivos a serem aplicados e o modo como serão executados cada um dos serviços apontando, também, os critérios para a sua medição.

E. ORÇAMENTO

Avaliação do custo total da obra tendo como base preços dos insumos praticados no mercado ou valores de referência e levantamentos de quantidades de materiais e serviços obtidos a partir do conteúdo dos elementos colhidos e levantados, sendo inadmissíveis apropriações genéricas ou imprecisas, bem como a inclusão de materiais e serviços sem previsão de quantidades.

O Orçamento deverá ser lastreado em composições de custos unitários e expresso em planilhas de custos e serviços, referenciadas à data de sua elaboração.

O valor do BDI considerado para compor o preço total deverá ser explicitado no orçamento.

F. PLANILHA DE CUSTOS E SERVIÇOS

A Planilha de Custos e Serviços sintetiza o orçamento e deve conter, no mínimo Discriminação de cada serviço, unidade de medida, quantidade, custo unitário e custo parcial; Custo total orçado, representado pela soma dos custos parciais de cada serviço e/ou material; e Nome completo do responsável técnico, seu número de registro no CREA e assinatura.

G. COMPOSIÇÃO DE CUSTO UNITÁRIO DE SERVIÇO

Cada Composição de Custo Unitário define o valor financeiro a ser despendido na execução do respectivo serviço e é elaborada com base em coeficientes de produtividade de consumo e aproveitamento de insumos e seus preços coletados no mercado, devendo



Câmara Municipal de Muniz Freire Estado do Espírito Santo



conter, no mínimo: Discriminação de cada insumo, unidade de medida, sua incidência na realização do serviço, preço unitário e custo parcial; e Custo unitário total do serviço, representado pela soma dos custos parciais de cada insumo. Para o caso de se utilizarem Composições de Custos de entidades especializadas, a fonte de consulta deverá ser explicitada.

H. CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

Representação gráfica do desenvolvimento dos serviços a serem executados ao longo do tempo de duração da obra demonstrando, em cada período, o percentual físico a ser executado e o respectivo valor financeiro despendido.

3.11. Projeto de reforma e reestruturação do telhado da Câmara Municipal

O projeto deverá ser desenvolvido e entregue no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a contar do recebimento da respectiva Ordem de Serviço e/ou Autorização de Fornecimento. Poderá ser prorrogado, mediante apresentação de justificativa técnica robusta da empresa contratada e autorização escrita da Presidência.

O presente projeto deverá conter no mínimo as seguintes especificações e documento técnicos:

A. CONTEÚDO TÉCNICO

Todo Projeto deve apresentar conteúdos suficientes e precisos, representados em elementos técnicos de acordo com a natureza, porte e complexidade da obra de engenharia.

A empresa contratada deverá apresentar os seguintes documentos técnicos:

- a.1. Memorial Descritivo;
- a.2. Especificação Técnica;
- a.3. Planilha de Custos e Serviços;
- a.4. Composição do BDI;
- a.5. Composição dos Encargos Sociais;
- a.6. Composição de Custo Unitário de todos os serviços constantes na Planilha de Custos;
- a.7. Cronograma físico-financeiro;
- a.8. Anotação de responsabilidade técnica (ART's) registradas de cada projeto elaborado;
- a.9. Planta geral;
- a.10. Planta de localização georreferenciada;
- a.11. Representação planialtimétrica;
- a.12. Perfis longitudinais;
- a.13. Corte/Vistas;
- a.14. Detalhamento geral;
- a.15. Desenho em arquivos em 3D, compatíveis com o AutoCAD, devendo conter todas as informações relevantes ao projeto, em layers distintas para cada natureza de elemento cadastrados.

As pranchas de desenho e demais peças deverão possuir identificação contendo Denominação e local da obra; Nome da entidade executora; Tipo de projeto; Data; Nome do responsável técnico, número de registro no CREA e sua assinatura; e ART registrada e paga pela CONTRATADA

B. DESENHO

Representação gráfica do objeto a ser executado, elaborada de modo a permitir sua visualização em escala adequada, demonstrando formas, dimensões, funcionamento e especificações, perfeitamente definida em plantas, cortes, elevações, esquemas e detalhes obedecendo às normas técnicas pertinentes.



Câmara Municipal de Muniz Freire Estado do Espírito Santo



C. MEMORIAL DESCRITIVO

Descrição detalhada do objeto projetado, na forma de texto, onde são apresentadas as soluções técnicas adotadas, bem como suas justificativas, necessárias ao pleno entendimento do projeto, complementando as informações contidas nos desenhos referenciados.

D. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

Texto no qual se fixam todas as regras e condições que se deve seguir para a execução da obra ou serviço de engenharia, caracterizando individualmente os materiais, equipamentos, elementos componentes, sistemas construtivos a serem aplicados e o modo como serão executados cada um dos serviços apontando, também, os critérios para a sua medição.

E. ORÇAMENTO

Avaliação do custo total da obra tendo como base preços dos insumos praticados no mercado ou valores de referência e levantamentos de quantidades de materiais e serviços obtidos a partir do conteúdo dos elementos colhidos e levantados, sendo inadmissíveis apropriações genéricas ou imprecisas, bem como a inclusão de materiais e serviços sem previsão de quantidades.

O Orçamento deverá ser lastreado em composições de custos unitários e expresso em planilhas de custos e serviços, referenciadas à data de sua elaboração.

O valor do BDI considerado para compor o preço total deverá ser explicitado no orçamento.

F. PLANILHA DE CUSTOS E SERVIÇOS

A Planilha de Custos e Serviços sintetiza o orçamento e deve conter, no mínimo: Discriminação de cada serviço, unidade de medida, quantidade, custo unitário e custo parcial; Custo total orçado, representado pela soma dos custos parciais de cada serviço e/ou material; e Nome completo do responsável técnico, seu número de registro no CREA e assinatura.

G. COMPOSIÇÃO DE CUSTO UNITÁRIO DE SERVIÇO

Cada Composição de Custo Unitário define o valor financeiro a ser despendido na execução do respectivo serviço e é elaborada com base em coeficientes de produtividade de consumo e aproveitamento de insumos e seus preços coletados no mercado, devendo conter, no mínimo: Discriminação de cada insumo, unidade de medida, sua incidência na realização do serviço, preço unitário e custo parcial; e Custo unitário total do serviço representado pela soma dos custos parciais de cada insumo. Para o caso de se utilizarem Composições de Custos de entidades especializadas, a fonte de consulta deverá ser explicitada.

H. CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

Representação gráfica do desenvolvimento dos serviços a serem executados ao longo do tempo de duração da obra demonstrando, em cada período, o percentual físico a ser executado e o respectivo valor financeiro despendido.

3.12. Fiscalização, assessoramento e acompanhamento de obra, incluindo emissão de relatórios, pareceres, replanilhamentos e afins

A contratada deverá supervisionar a execução de obra de forma a garantir o cumprimento do escopo da contratação, relacionado a aspectos técnicos da obra, a qualidade e ao prazo de execução, para atender as necessidades da Câmara Municipal de Muniz Freire/ES.



Câmara Municipal de Muniz Freire Estado do Espírito Santo



Na execução do serviço incluem-se, ainda: medições, relatórios técnicos e fotográficos, pareceres, justificativas, adequações e/ou alterações técnicas, replanilhamentos e formalização de aditivos quando e se necessário.

A EQUIPE TÉCNICA MÍNIMA deverá ser composta de 01 Engenheiro e 01 Mestre de Obras. Será exigida atuação presencial, sendo uma carga horária mínima de 08 (oito) horas semanais do engenheiro e no mínimo 16 (dezesseis) horas semanais do mestre de obras.

Vale ressaltar que o engenheiro poderá exercer sozinho/cumulativamente e presencialmente as 24 (vinte e quatro) horas semanais mínimas, mas caso opte por dividir o encargo com outro profissional, ainda assim será exigida atuação presencial mínima de 08 (oito) horas semanais do engenheiro responsável pela fiscalização da obra, sendo este aquele indicado no bojo do processo licitatório, cuja capacidade técnica foi comprovada.

O pagamento será efetuado conforme as horas efetivamente e comprovadamente trabalhadas dentro do respectivo mês, podendo ser descontado do valor mensal àquelas não executadas dentro do período mensal. No entanto, só será admitido um reajustamento de horas de até 25% das horas mensais, para mais ou para menos, sem que estas horas caracterizem acréscimo contratual, visto que esta alternativa se enquadra como reajustamento de horas, podendo um semana ou mês conter mais horas trabalhadas (até 25%), desde que estas sejam acrescidas ou descontadas das próximas semanas ou meses.

3.13. Prazo de Execução

Cada projeto prevê um prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, se pleiteados de forma individualizada. Ocorre que **o prazo de execução poderá ser reduzido em até 60%** quando pleiteados de forma conjugada, ou seja, se dois ou mais itens forem solicitados os prazos de execução poderão ser reduzidos em até 60% do somatório dos prazos dos itens.

4. PREÇO E ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

No preço deverão estar incluídos encargos sociais, fretes, seguros, transporte, licenças, impostos, taxas, impressões, tarifas, despesas, materiais, mão de obra, custos e afins, que incidam ou venham a incidir, relacionado a prestação do serviço e/ou fornecimento do objeto pretendido.

O valor máximo utilizado como referência no processo de licitação será o preço médio dos valores obtidos na pesquisa de preços (art. 18, §4º da IN SCL nº 006/2017).

Os licitantes interessados, sob risco de responderem por superfaturamento, têm a obrigação de oferecer preços que reflitam os paradigmas de mercado, ainda que os valores fixados pela Administração no orçamento-base do certame se situem além daquele patamar (Acórdão TCU 183/2019 Plenário).

5. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas previstas para a execução deste objeto obedecerão a distribuição, por exercício financeiro, e correrão à conta do Orçamento próprio da Câmara Municipal de Muniz Freire/ES, sendo esta devidamente informada no bojo do processo pela responsável do Departamento Contábil da CMMF/ES da existência de dotação orçamentária e da disponibilidade/programação financeira na ocasião da efetiva aquisição por meio de Autorização de Fornecimento e/ou Contrato.



Câmara Municipal de Muniz Freire Estado do Espírito Santo



6. ENTREGA, QUANTIDADE, CONDIÇÕES DO PRODUTO E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

A entrega do objeto deverá ser efetuada diretamente ao Departamento de Compras da Câmara Municipal de Muniz Freire, no período de funcionamento do Órgão. Telefone para contato: (28) 3544-1337 / (28) 3544-1611 / (28) 3544-1324.

O prazo de entrega do objeto será conforme esmiuçado acima (item 3.13).

Sempre que necessário serão substituídos, às custas do fornecedor, o objeto que acusar defeito ou que esteja em desacordo com o estipulado no edital de licitação ou apresentem quaisquer anormalidades que não sirvam para sua finalidade.

O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituído no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da empresa, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

A entrega será em conformidade com a necessidade da Câmara Municipal - CMMF/ES, identificada através da emissão de uma correspondente Autorização de Fornecimento, sendo tal entrega efetuada dentro do prazo, condições, quantidades e em conformidade com o que fora licitado, sob o regime de execução indireta.

7. CONTRATAÇÃO

O prazo de vigência do Contrato, se identificada a necessidade de formalização de contrato (art. 62 *caput* da Lei 8.666/93) será preferencialmente até 31 de dezembro do ano em curso (término do exercício financeiro), e o prazo de início de execução contratual é de até 03 (três) dias úteis, contados da data do recebimento da Autorização de Fornecimento (AF) ou Ordem de Serviço, podendo ser prorrogado o contrato mediante justificativa plausível, parecer jurídico favorável e desde que esteja acobertado pela legislação, não dispensada a formalização do pedido.

Para a prorrogação do Contrato, caso seja necessário, serão ainda exigidos os documentos relativos a regularidade fiscal e trabalhista atualizados e válidos, sob pena de indeferimento do pedido de prorrogação.

8. GARANTIA, VALIDADE E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

A empresa será responsável por reparar, corrigir, remover ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do Contrato/AF naquilo que se verificar vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução/entrega. O prazo de garantia seguirá as normativas legais afetas a natureza do produto ou serviço, na ausência de definição legal deste prazo, estipula-se aqui o prazo de garantia de 90 (noventa) dias.

Efetuada a entrega e/ou realizado o serviço os mesmos serão recebidos em caráter provisório, e a Câmara terá até 10 (dez) dias para avaliá-los quanto ao atendimento das especificações e exigências pertinentes.

O recebimento definitivo não isenta a empresa das responsabilidades futuras quanto à qualidade do produto entregue.

Os testes realizados na fase de entrega não impedirão a realização de testes futuros quando houver suspeita de que o produto seja falsificado, adulterado ou de má qualidade.

Efetuada a entrega e/ou realizado o objeto a Câmara poderá: realizar testes para comprovação das características dos mesmos, bem como da sua funcionalidade; e realizar testes do material junto aos seus fabricantes, para verificar a legitimidade do produto.

Constatadas irregularidades na execução/entrega do objeto a Câmara Municipal de Muniz Freire - CMMF elaborará relatório, encaminhando o mesmo à Presidência, que deverá notificar a empresa.



Câmara Municipal de Muniz Freire Estado do Espírito Santo



O prazo para que a empresa proceda com a correção da falha é de até 05 (cinco) dias, prorrogáveis por igual período, mediante solicitação oficial de prorrogação e autorização da CMMF.

Caso as falhas apontadas na execução da realização dos serviços e/ou da entrega do produto por parte da empresa não forem corrigidas no prazo estabelecido, a CMMF terá o direito de rescindir o Contrato, Ata de Registro de Preços (ARP) e/ou AF (Autorização de Fornecimento), podendo a empresa, inclusive, ser cumulativamente apenada por perdas e danos, além da aplicação das penalidades e sanções acordadas na correlata ARP e, complementarmente, àquelas descritas na Lei nº 8.666/93 e Lei nº 10.520/02.

A empresa somente receberá o termo de conclusão contratual e correspondente atestado, após haver sanado todas as falhas e irregularidades apontadas, especialmente as técnicas, estando, assim, apta para receber o pagamento correspondente.

Os bens e serviços contratados que por sua natureza exijam controle de validade, seguirão as normativas legais atinentes ao objeto e, ainda, aquelas descritas no objeto licitado.

No que tange a assistência técnica, quando se tratar de prestação de serviços, estas seguirão os padrões estabelecidos pela legislação, de responsabilidade da empresa, ainda que esta aja como fornecedor, intermediário, marketplace, assistência técnica autorizada e/ou fabricante.

9. APRESENTAÇÃO DAS AMOSTRAS

Concluído o certame e definida a(s) empresa(s) licitantes classificadas provisoriamente em primeiro lugar, PODERÁ a Pregoeira suspender a sessão e convocar a vencedora provisória de cada item, para que apresente 01 (uma) amostra de cada um dos produtos dos itens para aferir se estes atendem às especificações contidas no instrumento convocatório.

As amostras dos produtos deverão ser entregues acompanhadas de ofício ou outro documento equivalente, indicando no mínimo a descrição do produto e sua marca, conforme proposta apresentada em sessão. O citado documento será em duas (02) vias.

As empresas deverão apresentar amostras dos produtos por elas vencidos, se a Câmara Municipal verificar a necessidade de amostrar e efetuar a correspondente notificação e/ou convocação. As amostras deverão ser entregues na sede Câmara Municipal dentro do prazo estipulado, no horário de funcionamento e diretamente à Comissão delegada para esse fim.

As empresas que não apresentarem amostras, apresentarem fora do prazo ou apresentarem produtos diferentes daqueles cotados na proposta da licitação serão DESCLASSIFICADAS, passando-se para a próxima licitante classificada.

As amostras deverão ser novas, originais, em perfeitas condições de uso, além de devidamente embaladas/lacradas. E uma vez entregues à Comissão, poderão ser abertas, manuseadas, desmontadas e recebem quaisquer ações que se fizerem necessárias. A amostra do produto não entra na contabilização dos quantitativos licitados.

As amostras serão avaliadas restritivamente à verificação de compatibilidade do produto com as especificações e características técnicas, qualidade, durabilidade, acabamento e funcionalidade, que serão analisadas pela Comissão designada para este fim levando-se em consideração os seguintes fatores: qualidade e funcionalidade.

A nomeação da Comissão designada para analisar as amostras será através de Portaria expedida pela Presidência da CMMF. E será de competência desta Comissão a emissão de laudo conclusivo declarando estar aprovada ou não a amostra analisada, segundo os critérios estabelecidos e demais normas do correspondente TR e edital, sendo o laudo emitido em até 03 (três) dias úteis e encaminhado a Pregoeira para tomada das medidas legais.



Câmara Municipal de Muniz Freire Estado do Espírito Santo



Na hipótese da amostra da primeira colocada ser rejeitada e sua proposta desclassificada, será convocada e examinada a amostra e documentação da segunda colocada e assim sucessivamente, para fazer nas mesmas condições.

Todas as despesas necessárias na realização da amostra tais como envio, embalagem, transporte, dentre outros; correrão por conta exclusiva da licitante convocada.

10. PAGAMENTO

O pagamento será realizado ao final de cada etapa e/ou integral execução/entrega da AF, mediante a apresentação da competente Nota Fiscal devidamente atestada pelo Fiscal do Contrato/ARP.

A nota fiscal deverá ser a **NOTA FISCAL ELETRÔNICA**, em atendimento ao **Protocolo ICMS nº 42/2009 – CONFAZ e Lei Municipal nº 2.549/2018**.

Excetuam-se dos casos citados no item anterior aqueles em que a legislação permita a emissão da nota fiscal que não seja eletrônica, nos termos da legislação vigente.

A Nota Fiscal deverá conter o mesmo CPF/CNPJ e Nome/Razão Social apresentados na cotação de preços/proposta de preços. A Nota Fiscal não poderá conter emendas ou rasuras.

Juntamente com a nota fiscal deverão ser apresentados, no mínimo, os documentos correspondentes a regularidade fiscal (CND - Certidão Negativa de Débitos) correspondente a:

- I - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União - Certidão Conjunta PGFN e RFB);
- II - Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual (Estado Sede da empresa);
- III - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal (Município Sede da empresa);
- IV - Prova de regularidade relativa ao FGTS (Certificado de Regularidade do FGTS - CRF); e
- V - Prova de regularidade relativa a débitos trabalhistas (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas).

A nota fiscal e documentos de regularidade fiscal deverão ser protocolados no setor de Protocolo da Câmara. Excetuam-se os casos em que os documentos forem enviados via e-mail para o Departamento de Compras, independentemente da forma de envio, e os prazos só começarão a fluir a partir da data de protocolo.

Os documentos referentes a nota fiscal e a regularidade fiscal serão conferidos no prazo de 02 (dois) dias úteis a contar de seu recebimento, podendo ser prorrogado por igual período.

Ocorrendo erros na apresentação das notas fiscais e/ou regularidade fiscal, as mesmas serão devolvidas à empresa para correção, e esta deverá apresentar o documento corrigido no prazo máximo de até 10 (dez) dias, a contar da data de recebimento da sua devolução.

Uma vez devolvida e corrigido o erro, o procedimento e prazos de reapresentação da Nota Fiscal e documentos seguirá o mesmo padrão inicial, inclusive no que tange a nova conferência.

O pagamento será realizado no prazo de até 30 (dez) dias, contados: a) da data de recebimento da Nota Fiscal, quando esta estiver correta; ou b) da data da reapresentação da Nota Fiscal corrigida, se a mesma tiver sido apresentada com erros.

O pagamento será efetuado pelo setor pertinente, creditado em favor da empresa através de ordem bancária contra a entidade bancária indicada pela empresa, em que deverá ser efetivado o crédito, o qual ocorrerá posteriormente à data de apresentação da



Câmara Municipal de Muniz Freire

Estado do Espírito Santo



competente nota fiscal/fatura, junto ao Setor responsável e, em anexo a esta, o atestado de fiscalização emitido pelo fiscal do contrato formalmente designado e documentos comprobatórios de regularidade fiscal da empresa.

Deverão estar incluídos no preço todos os insumos que o compõem, tais como as despesas com impostos, taxas, frete, contribuições, seguros e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente sobre a execução do objeto desta licitação, sem quaisquer ônus para a Administração, e quaisquer outros que incidam sobre a avença.

O atraso no pagamento não ensejará direito ao recebimento de juros, mora, multa ou atualizações monetárias de qualquer natureza.

No ato de retirada da Nota de Empenho, Autorização de Fornecimento e/ou Ordem de Serviço, a empresa deverá fornecer os dados bancários.

Nenhum pagamento será efetuado a empresa enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência.

O ISSQN se devido será recolhido na forma do Código Tributário Municipal vigente, caso não haja comprovação do recolhimento junto ao Município sede da empresa.

A Câmara poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidas pela empresa, em decorrência de inadimplementos.

A Câmara poderá deduzir/reter do respectivo pagamento os impostos e taxas que por ventura houver em detrimento de legislação cabível.

No caso da empresa ser Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou Microempreendedor Individual (MEI) e a mesma for comprovadamente optante pelo Simples, estará a empresa dispensadas da retenção dos impostos devidos e correlatos ao objeto contratado.

O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como: a) o prazo de validade; b) a data da emissão; c) os dados do contrato e do órgão; d) o período de prestação dos serviços; e) o valor a pagar; e f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a empresa providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Câmara. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

Antes de cada pagamento a empresa será realizada consulta ao TCU - Certidão de Administração Pública Federal (tcu.gov.br) para verificar a situação atualizada da empresa (Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica). Constatando-se a situação de irregularidade da empresa será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Câmara.

O mesmo se aplica se for constatada alguma irregularidade fiscal, sanções administrativas ou similares. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Câmara deverá sobrestar o pagamento ou realizar pagamento via depósito judicial. Persistindo a irregularidade, a Câmara deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual ou da ARP nos autos do processo administrativo correspondente assegurada à empresa a ampla defesa.

No que concerne, ainda, ao pagamento será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, quando couber. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento (acima de quarenta e cinco dias), desde que a empresa não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que



Câmara Municipal de Muniz Freire

Estado do Espírito Santo



os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

Sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira, sendo este de 0,000164381.

11. REAJUSTE E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

Os preços inicialmente registrados são fixos e irrevogáveis pelo prazo de um ano, contado da data da assinatura da ARP. Cabe reajuste apenas aos preços registrados que foram submetidos ao regime de contratação posterior.

Contudo, caberá pedido de reequilíbrio em qualquer dos casos e independentemente de prazo, desde que a empresa comprove e cumpra com as exigências legais.

Dentro do prazo de vigência do contrato e a partir do pedido da empresa, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano da data de sua assinatura (data do contrato), aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) calculado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula:

$$R = V (I - I^0) / I^0$$

Onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

I⁰ = índice inicial (refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação);

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a Câmara pagará à empresa a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

Fica a empresa obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer, e cabendo à Câmara sua conferência. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será obrigatoriamente, o definitivo.

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 ou o IGP-M. O reajuste será realizado/formalizado por apostilamento.

12. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

Os critérios de sustentabilidade são aqueles previstos nas especificações do objeto e/ou obrigações da empresa e/ou no edital como requisitos previstos em lei especial.



Câmara Municipal de Muniz Freire Estado do Espírito Santo



13. EXECUÇÃO DO OBJETO

Todo desenvolvimento comercial e/ou contratual, seja nos objetivos contratados e padrões de apresentação, devem estar amparados pelos normativos e legislação vigente.

Os serviços e aquisições deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos, com obediência total: a) Às disposições, normas e especificações constantes do Termo de Referência; b) Às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas pertinentes; c) Às disposições da legislação federal, estadual e municipal aplicáveis; d) Às normas internacionais consagradas, em caso de falta de normatização da Associação Brasileira de Normas Técnicas; e) Cumprimento de todo e qualquer prazo.

Na hipótese de ocorrência em desacordo com os padrões estipulados, a Câmara reportará o problema de imediato à empresa para que adote as providências necessárias à sua cessação.

São de inteira responsabilidade da empresa os levantamentos e a quantificação dos materiais e serviços necessários à execução do objeto contratado. A Câmara não realizará o recebimento provisório do objeto com pendências a serem solucionadas pela empresa, uma vez que o instituto do recebimento provisório, previsto no art. 73, inciso I, da Lei nº 8.666/1993, não legitima a entrega provisória de um objeto inconcluso, visando resguardar a Câmara no caso de aparecimento de vícios ocultos, surgidos após o recebimento provisório (nos termos do Acórdão nº 853/2013 – Plenário do TCU).

O prazo máximo para início da execução do objeto será de até 03 (três) dias úteis a partir da assinatura do termo de contrato e/ou recebimento da Autorização de Fornecimento/Ordem de Serviço.

A vigência do contrato respeitará, preferencialmente, o exercício financeiro, dentro do qual deverão ser cumpridas todas as obrigações contratuais de ambas as partes, incluindo a realização de medições, fiscalizações ou ainda correções no objeto solicitadas pela Câmara à empresa, podendo ser prorrogado dentro das hipóteses legais.

É vedado o parcelamento dos quantitativos constantes da correspondente Autorização de Fornecimento.

14. OBRIGAÇÕES DA CÂMARA/CONTRATANTE

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

Exercer o acompanhamento e a fiscalização do contrato/objeto licitado, por servido 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.

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

Pagar à empresa o valor resultante da prestação do serviço/fornecimento do bem conforme pactuado.

Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura da empresa, em conformidade com a legislação pertinente.

Não praticar atos de ingerência na administração da empresa, tais como: a) exercer o poder de mando sobre os empregados da empresa, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário; b) direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas empresa s; c) promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da empresa, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função



Câmara Municipal de Muniz Freire

Estado do Espírito Santo



específica para a qual o trabalhador foi contratado; e d) considerar os trabalhadores da empresa como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento do objeto contratado/adquirido.

Realizar avaliações da qualidade dos serviços/fornecimento, após seu recebimento.

Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria Geral da CMMF/ES para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela empresa.

Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais quando a empresa houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, §5º, da Lei nº 8.666/93.

Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela empresa, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

Alocar os recursos orçamentários e financeiros necessários à execução do presente objeto, pagando à empresa conforme as condições estabelecidas.

Permitir o acesso dos empregados da empresa às suas dependências para execução de serviços referentes ao objeto ou entrega de produtos, quando necessário.

Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela empresa com relação ao objeto.

Atestar e receber o objeto efetivamente prestado/entregue.

Pagar à empresa o preço estabelecido nos termos do contrato assinado ou registrados na ARP, e designar servidor/funcionário responsável para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto do contrato, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à Presidência da CMMF/ES oficialmente as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas à empresa.

15. OBRIGAÇÕES DA EMPRESA

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

Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços/produtos efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Câmara autorizada a descontar da garantia prestada, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à empresa, o valor correspondente aos danos sofridos.

A responsabilidade de que trata o item anterior inclui a reparação por todo e qualquer dano causado à Câmara, devendo, em qualquer caso, a empresa ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade.

Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo de Convênio, 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 Câmara.



Câmara Municipal de Muniz Freire

Estado do Espírito Santo



A Administração Pública não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

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, quando aplicável ao caso.

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.

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

Paralisar, por determinação da Câmara, 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.

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 este Termo de Referência, no prazo determinado.

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.

Submeter previamente, por escrito, à Câmara, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do objeto.

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.

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

Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a empresa houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146/2015.

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

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, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do art. 57 da Lei nº 8.666/1993.

Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Câmara.

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.

Assegurar à Câmara: a) O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Câmara distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações; b) Os direitos autorais do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e



Câmara Municipal de Muniz Freire

Estado do Espírito Santo



congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Câmara, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá.

Apresentar à Câmara, quando for solicitado e se for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço/objeto.

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

Atender às solicitações da Câmara 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 no Termo de Referência, se aplicável ao caso.

Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Câmara.

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

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

Responder por qualquer acidente de trabalho na execução do objeto, por uso indevido de patentes registradas em nome de terceiros, por danos resultantes de defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens da Câmara, de seus funcionários ou de terceiros, ainda que ocorridos em via pública.

A assinatura do contrato e/ou retirada da Autorização de Fornecimento implica na concordância do licitante ou contratado com a adequação de todos os itens do edital, de modo que eventuais alegações de falhas ou omissões em qualquer das peças, orçamentos, plantas, especificações, memoriais e estudos técnicos preliminares não poderão ultrapassar, no seu conjunto, a dez por cento do valor total do futuro contrato.

Em se tratando de atividades que envolvam serviços de natureza intelectual, após a assinatura do contrato, a empresa deverá participar de reunião inicial, devidamente registrada em Ata, para dar início à execução do serviço, com o esclarecimento das obrigações contratuais, em que estejam presentes os técnicos responsáveis pela elaboração do termo de referência, o gestor do contrato, o fiscal técnico do contrato, o fiscal administrativo do contrato, se houver, os técnicos da área requisitante, o preposto da empresa e os gerentes das áreas que executarão os serviços contratados.

Participar, se necessário e mediante convocação, de reuniões estratégicas de planejamento antes do início da execução do objeto, com a presença do preposto e do profissional habilitado da empresa, em conjunto com os fiscais e/ou equipe de fiscalização do contrato, para registro do programa de necessidades e especificações complementares, de modo a garantir a qualidade da execução e os resultados previstos para a execução do objeto pretendido.

Compete ainda à empresa a apresentação das peças técnicas nas fases e formatos indicados, bem como o recolhimento das taxas e emolumentos, ou outros que vierem a ocorrer, nos trâmites externos de aprovação, se for o caso.

Realizar o objeto, de acordo com as normas legais cabíveis ao objeto, de forma objetiva e eficiente e conforme especificações e prazos.

Apresentar os documentos de cobrança, inclusive Nota Fiscal, com as respectivas descrições.

Observar as prescrições relativas às leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais, seguros e quaisquer outros não mencionados, bem como pagamento de todo e qualquer tributo que



Câmara Municipal de Muniz Freire

Estado do Espírito Santo



seja devido em decorrência direta ou indireta do objeto, isentando a empresa de qualquer responsabilidade.

Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos a equipamentos ou pessoas causados à Câmara, seus empregados, ou prepostos ou a terceiros.

Manter, durante toda a vigência e execução deste processo, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

Retirar, imediatamente após receber a notificação, qualquer empregado que não corresponder à confiança e que perturbar a ação da fiscalização da Câmara.

Substituir, sempre que exigido e independentemente de justificação, aqueles empregados cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina ou ao interesse da Câmara.

Comunicar imediatamente à Câmara qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.

Responsabilizar-se por todo e qualquer extravio de bens e eventuais danos por dolo ou culpa sua ou de seus empregados e prepostos, durante a execução do objeto.

Manter o sigilo técnico e comercial quanto ao objeto, observando e fazendo observar por seus empregados a obrigação do resguardo de informações econômico-fiscais a que porventura possam ter acesso no exercício das suas atividades, sob pena de responsabilidade objetiva.

Realizar o serviço/entrega do bom com equipamentos e materiais de boa qualidade, assim como profissionais qualificados e nos prazos previstos.

Refazer o serviço e/ou substituir o bem que apresentar qualquer tipo de defeito ou que estiver fora das especificações estabelecidas, e manter todas as disposições acordadas.

16. SUBCONTRATAÇÃO

Não será permitida a subcontratação do objeto. É vedada a sub-rogação completa ou da parcela principal da obrigação.

17. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do objeto, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no §1º do artigo 65 da Lei nº 8.666/93.

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

O representante da Câmara deverá promover o registro das ocorrências verificadas adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666/93.

O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela empresa ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666/93.

As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual e da ARP 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



Câmara Municipal de Muniz Freire

Estado do Espírito Santo



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. A fiscalização dos contratos e da ARP avaliará constantemente a execução do objeto.

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

O fiscal deverá apresentar ao preposto da empresa a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada. Em hipótese alguma será admitido que a própria empresa materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

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

Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço ou entrega do produto 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 empresa de acordo com as regras previstas neste Termo de Referência.

O fiscal poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação do objeto.

A fiscalização da execução do objeto contratado abrange, ainda, o estabelecimento de rotinas, pela Câmara, de um calendário de reuniões de planejamento, acompanhamento e avaliação dos trabalhos executados a serem realizadas em períodos não superiores a 90 (noventa) dias, em que deverão participar, além da equipe de fiscalização, ao menos um profissional técnico da empresa, se aplicável ao caso.

A fiscalização acima tratada não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Câmara ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666/93.

18. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E/OU MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

A CMMF utilizará, preferencialmente, o critério de medição do serviço, sendo este efetivado quando o objeto contratado ou autorizado mediante AF/OS for declarado concluído pela empresa. No entanto, o pagamento correspondente do objeto medido só ocorrerá após o recebimento definitivo do objeto. A medição poderá ser semanal, mensal ou qualquer outro período, desde que a empresa comprove a execução completa e integral do objeto autorizado/contratado.

A avaliação da execução do objeto poderá utilizar o Instrumento de Medição do Resultado (IMR), devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a empresa: a) não produzir os resultados, deixar de executar ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades; ou b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

A utilização facultativa do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação do objeto.

A aferição da execução do objeto para fins de pagamento considerará os seguintes critérios: 1. O critério de medição do contrato se dará de forma objetiva, com atividades



Câmara Municipal de Muniz Freire

Estado do Espírito Santo



definidas e com seus respectivos preços, sendo o objeto contratado pago pelas quantidades efetivamente executadas/entregues, mediante aprovação pela fiscalização, nas quantidades especificadas, obedecido o cronograma/AF se existente; 2. O critério de medição será realizado a partir da aprovação do produto mediante a aferição do metro quadrado (m²) elaborado da disciplina/grupo do projeto, respeitando a proporcionalidade do item por metro quadrado (m²), conforme a Planilha da Proposta homologada; ou 3. A medição do Item da Planilha Orçamentária deverá ser por metro quadrado (m²) referente a cada projeto elaborado e aprovado, conforme acordado com a fiscalização.

Nos termos do pactuado, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a empresa: a) não produziu os resultados acordados; b) deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida; c) deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

19. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

A emissão da Nota Fiscal/Fatura em relação a cada etapa da execução prevista deve ser precedida do recebimento provisório e definitivo do objeto. Ao final de cada etapa da execução contratual ou da AF, a empresa apresentará a correspondente Nota Fiscal.

Uma etapa será considerada efetivamente concluída quando o objeto previsto para aquela etapa estiverem executados em sua totalidade. A empresa também apresentará, conjuntamente com cada Nota Fiscal, os documentos comprobatórios de sua regularidade fiscal, da procedência legal dos produtos e subprodutos florestais utilizados naquela etapa da execução contratual, quando for o caso.

O recebimento provisório será realizado pelo fiscal ou pela equipe de fiscalização, da seguinte forma:

1. A Câmara realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados e/ou bens entregues, por meio de seu fiscal, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários;
2. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à empresa registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;
3. A empresa fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório;
4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis;
5. A aprovação da medição prévia apresentada pela empresa não a exime de qualquer das responsabilidades contratuais, nem implica aceitação definitiva dos serviços executados;
6. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento dos documentos da empresa, o fiscal ou a equipe de fiscalização poderá elaborar o Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo



Câmara Municipal de Muniz Freire

Estado do Espírito Santo



à Presidência da Câmara. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los à Presidência da Câmara para recebimento definitivo;

7. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

8. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida diante da faculdade da emissão do Relatório, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o fiscal deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços e/ou entrega dos produtos, obedecendo as seguintes diretrizes:

1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à empresa, por escrito, as respectivas correções;

2. Emitir Termo Circunstanciado, se necessário, para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

3. Atestar a correspondente Nota Fiscal ou Fatura, encaminhando-a ao Setor Financeiro para pagamento.

Nos contratos de escopo, o recebimento da última etapa de execução equivale ao recebimento do objeto como um todo, e será realizado da seguinte forma: a) provisoriamente, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 10 (dez) dias da comunicação escrita do contratado; b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 da Lei 8.666/93. O prazo para recebimento definitivo será de até 60 (sessenta) dias.

Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento.

O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da empresa pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato/AF, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato/AF e por força das disposições legais em vigor.

O objeto pactuado poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da empresa, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

A fiscalização do objeto será exercida pela CMMF na forma que lhe convier, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.

20. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666/93 e da Lei nº 10.520/02, a empresa que:



Câmara Municipal de Muniz Freire Estado do Espírito Santo



- a) falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;
- b) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) fraudar na execução do contrato;
- d) comportar-se de modo inidôneo; ou
- e) cometer fraude fiscal.

Pela inexecução total ou parcial do objeto a Administração pode aplicar à empresa as seguintes sanções:

a) Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

b) Multa de:

b.1) 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

b.2) 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

b.3) 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

b.4) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

b.5) 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração Câmara a promover a rescisão do contrato;

c) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

d) Sanção de impedimento de licitar e contratar com a Câmara Municipal, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a empresa ressarcir a Câmara pelo prejuízo causado.

A Sanção de impedimento de licitar e contratar também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

As sanções previstas poderão ser aplicadas à empresa juntamente com as de multa descontando-a dos pagamentos a serem efetuados. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

TABELA 1	
GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Rua João Ivo Aguiar, 202, Centro, Muniz Freire/ES, 29.380-000
(28) 3544-1337 / (28) 3544-1611 / (28) 3544-1324

www.camaramunizfreire.es.gov.br / flavianefonseca@camaramunizfreire.es.gov.br

Horário de Funcionamento: Segunda à Sexta de 12h às 18h



**Câmara Municipal de
Muniz Freire**
Estado do Espírito Santo



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

TABELA 2		
INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Servir-se de funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
Para os itens a seguir, deixar de:		
5	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
6	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;	03
7	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
8	Cumprir os prazos de execução contratual, conforme cronograma físico-financeiro	03

Também fica sujeita às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a empresa que:

- tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- tenha praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação;
- demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à empresa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/93.

As multas devidas e/ou prejuízos causados à Câmara serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da Câmara, ou deduzidos da garantia, ou ainda quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa e cobrados judicialmente.

Caso a Câmara determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a CMMF/ES poderá cobrar o valor remanescente judicialmente conforme artigo 419 do Código Civil.

A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846/2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração



Câmara Municipal de Muniz Freire

Estado do Espírito Santo



da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846/2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

As penalidades poderão ser registradas no SICAF, se for o caso. A aplicação das sanções requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de no mínimo 2 (dois) servidores/funcionários, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará a empresa para apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, a empresa poderá apresentar alegações finais. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

- I - interrompida pela instauração do processo de responsabilização;
- II - suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846/2013;
- III - suspensa por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

A aplicação da multa não impede que a Câmara rescinda unilateralmente o objeto pelos motivos elencados neste Termo ou na legislação em vigor. Os valores das multas por ventura aplicadas serão descontados, após encerrada a etapa do contraditório e ampla defesa, dos pagamentos eventualmente devidos pela empresa.

As sanções administrativas somente serão aplicadas pela Câmara após a devida notificação e o transcurso do prazo estabelecido para a defesa prévia. A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, onde será indicada a conduta considerada irregular, a motivação e a espécie de sanção administrativa que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa.

21. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinará o edital, conforme limites estabelecidos pela Lei 8.666/93 e/ou Lei 10.520/02.

Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estarão previstos no edital, conforme limites estabelecidos pela Lei 8.666/93 e/ou Lei 10.520/02.

Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor seguirão os critérios individuais e de especificidade de cada objeto, podendo ser exigido registro ou inscrição da empresa licitante em Conselhos de Classe em plena validade, se aplicável e condizente com o objeto.

Quanto à capacitação técnico-operacional: poderá ser exigido, a critério do(a) Pregoeiro(a) ou CPL, apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente identificada, em nome do licitante, relativo à execução de objeto compatível em características, quantidades



Câmara Municipal de Muniz Freire

Estado do Espírito Santo



e prazos com o objeto da presente licitação, envolvendo as parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto da licitação, se aplicável.

Os atestados quando exigidos, para serem aceitos, deverão ter as seguintes informações: Nome da empresa ou órgão que forneceu o atestado; Endereço e identificação completos do responsável pela emissão do atestado com nome, função e telefone para solicitação de informações adicionais.

Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados, permitido o somatório desses atestados.

Poderá ser exigida comprovação da capacitação técnico-profissional, se aplicável ao caso. Os responsáveis técnicos e/ou membros da equipe técnica elencados pela licitante deverão pertencer ao quadro permanente da empresa licitante, na data prevista para entrega da proposta, entendendo-se como tal, para fins deste certame, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato social/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com o licitante, ou com declaração de compromisso de vinculação contratual futura, caso o licitante se sagre vencedor desta licitação.

No decorrer da execução do objeto, os profissionais poderão ser substituídos, nos termos do artigo 30, §10, da Lei nº 8.666/93, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração.

As licitantes, quando solicitadas, deverão disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da Contratante e local em que foram executadas os serviços.

O atestado de vistoria, se exigível, poderá ser substituído por declaração emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, ou que conhece as condições locais para execução do objeto; ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assumindo total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a Câmara.

O critério de julgamento da proposta é o menor preço por lote, e as regras de desempate entre propostas serão discriminadas no edital.

Justificamos que o agrupamento dos itens em apenas um lote único tem o caráter único de melhor servir às necessidades da CMMF, isso porque a natureza do presente objeto são similares e podem ser fornecidas por uma mesma empresa, sem restringir assim o caráter competitivo da licitação. Asseveramos que tecnicamente a escolha pela licitação em lote padronizará as especificidades do objeto, reduzindo também as dificuldades na fiscalização de itens similares sendo executados por empresas distintas

22. ALTERAÇÕES

O objeto poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

- I - Unilateralmente pela empresa: quando necessária a modificação do objeto em decorrência de acréscimos ou diminuição quantitativa do seu objeto, nos limites permitidos pela Lei.
- II - por acordo entre as partes: quando necessária a modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado, vedada a antecipação do pagamento.

No caso de haver alteração unilateral do objeto que aumente os encargos da empresa, a Câmara restabelecerá o valor acordado.



Câmara Municipal de Muniz Freire Estado do Espírito Santo



A empresa fica obrigado a aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do objeto. Se durante a execução do objeto surgir a necessidade de acréscimo na quantidade de itens já existentes, esses serão calculados de acordo com o preço ofertado no processo.

23. VANTAJOSIDADE DO TRATAMENTO DIFERENCIADO (ARTIGOS 47 AO 49 DA LEI 123/06)

Será concedido tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte, assim como ao microempreendedor individual, objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica, de acordo com a Lei Municipal nº 2.422/2015.

24. PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA

Conforme disposto no inciso I do artigo 48 da LC nº 123/06 c/c inciso I do artigo 40 da Lei Municipal nº 2.422/2015, deverá realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedor nos itens de contratação cujo valor seja de até R\$80.000,00 (oitenta mil reais).

25. PRIORIDADE DE CONTRATAÇÃO NO ÂMBITO LOCAL OU REGIONAL

Conforme disposto no artigo 48, §3º da LC 123/2006 c/c art. 42 da Lei Municipal nº 2.422/2015 e Lei Estadual 9.768/2011, visando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, a ampliação e eficiência das políticas públicas e o incentivo tecnológico, as microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedor, estabelece a prioridade de contratação destas empresas sediadas no Município de Muniz Freire/ES, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido; sendo-lhe declarada vencedora da licitação, situação em que será adjudicado o objeto em seu favor.

26. PUBLICAÇÃO

Tendo em vista o PARECER EM CONSULTA 00023/2019-1 Plenário, emitido pelo Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo – TCEES, temos que: *"Para as licitações baseadas na Lei 8.666/93 e na Lei 10.520/02, deve haver a publicação dos avisos de edital de licitação na imprensa oficial e no sítio eletrônico oficial do ente federativo, a qual pode ser complementada pela publicação no portal de transparência e em átrios públicos de fácil acesso à sociedade. Alternativamente à divulgação em seus próprios sítios eletrônicos oficiais, os entes federativos podem utilizar o sítio eletrônico oficial da União, conforme regulamento do Poder Executivo federal".*

Assim, é de se ressaltar, que o TCEES exarou o Parecer em Consulta nº. 23/2019 por meio do qual desobriga o Estado do Espírito Santo e os municípios capixabas de publicarem seus avisos de licitação em jornal diário de grande circulação. Uma vez dispensada a publicação em jornal de grande circulação, que as publicações das licitações baseadas nas citadas leis sejam procedidas conforme orientação exarada no citado Parecer em Consulta citado acima.



Câmara Municipal de Muniz Freire

Estado do Espírito Santo



27. DISPOSIÇÕES FINAIS

A empresa é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto. A inadimplência do fornecedor com referência aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais não transfere para a Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto.

Qualquer alteração feita no contrato social, ato constitutivo ou estatuto que modifique as informações registradas no processo, deverá ser comunicado à Câmara, mediante documentação própria, para apreciação da autoridade competente.

Fazem parte integrante do presente processo todos os documentos, itens e instruções que compõe o mesmo, completando-o para todos os fins de direito, independentemente de sua transcrição, obrigando-se as partes em todos os seus termos.

Este processo é regido pela Lei Federal nº 10.520/02, Lei Federal nº 8.666/93 e Decreto Legislativo Municipal nº 002/2022.

Se exclusiva, somente poderão apresentar preços e participar do processo os fornecedores que se enquadrarem como Microempresa (ME), Microempreendedor Individual (MEI) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), ou nos termos da legislação.

Muniz Freire/ES, 24 de abril de 2023.

Flaviane L. Carvalho da Fonseca
Diretora Geral

Rua João Ivo Aguiar, 202, Centro, Muniz Freire/ES, 29.380-000
(28) 3544-1337 / (28) 3544-1611 / (28) 3544-1324

www.camaramunizfreire.es.gov.br / flavianefonseca@camaramunizfreire.es.gov.br

Horário de Funcionamento: Segunda à Sexta de 12h às 18h

Este documento foi assinado digitalmente por Flaviane Luzia Carvalho Da Fonseca.
Para verificar as assinaturas vá ao site <https://oab.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código 5FE4-4544-FC88-FFAC.



**Câmara Municipal de
Muniz Freire**
Estado do Espírito Santo



**Anexo VII
Minuta da ARP**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 0XX/2023
PREGÃO PRESENCIAL Nº 0XX/2023**

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XX/2023	
Data da Assinatura:	Vigência: 12 meses (xx/xx/2024)
Pregão Presencial para Registro de Preços da Câmara Municipal de Muniz Freire/ES (PPRP – CMMF/ES) nº xx/2023	
Processo(s) nº:	
Data da Sessão:	
Objeto:	
Valor:	
Beneficiário:	
CNPJ nº:	
Contatos:	
Pregoeira:	Flaviane L. Carvalho da Fonseca

Aos **XX** dias do mês de **XXX** do ano de dois mil e vinte e dois (**XX/XX/2022**), A **Câmara Municipal de Muniz Freire - Estado do Espírito Santo (CMMF/ES)**, pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua João Ivo Aguilar, 202, Centro, Muniz Freire/ES, inscrito no CNPJ-MF sob o nº 36.029.114/0001-01, neste ato representado por seu Presidente, o Sr. *José Maria Bergamini*, RG nº **XXX**, CPF nº **XXXXX**, residente e domiciliada em Muniz Freire/ES e a empresa **XXXXXX**, CNPJ nº **xxxxxxx**, situada **xxxxxxx**, representada por seu sócio, **xxxxxx**, (qualificação), nos termos da Lei Federal nº 10.520/02, Decreto Legislativo Municipal nº 002/2022, Lei Federal nº 8.666/1993, LC nº 123/06, Lei Municipal nº 2.422/15, Lei Estadual nº 9.768/11, IN SCL nº 003/2014, IN SCL nº 006/2017, IN SCL nº 007/2019, LC 101/00, suas alterações posteriores e demais normas complementares conforme a classificação das propostas apresentadas na sessão do Pregão Presencial para Registro de Preços (PPRP) nº **XXX/2022**, ata de julgamento e Homologação do Poder Legislativo Municipal, **RESOLVEM** registrar os preços da empresa para o fornecimento de **XXXXXX**, conforme relatório em anexo, que passa a fazer parte desta, tendo sido os referidos preços oferecidos pela empresa cuja proposta foi classificada em primeiro lugar no certame acima citado, como segue:

CLÁUSULA PRIMEIRA

1. DO OBJETO E PREÇOS

- 1.1. Constitui o objeto da presente Ata o Registro de Preços – ARP, para fornecimento pela empresa, de **XXXXXX**, nos termos do artigo 15 da Lei Federal 8.666/93 c/c Decreto Legislativo Municipal nº 002/2022, e conforme detalhamento do relatório anexo.
- 1.2. Os preços registrados constituirão a única e completa remuneração pelo fornecimento do objeto desta ARP, incluído frete até os locais de entrega, a serem indicados pelos órgãos participantes, mas sempre no Município de Muniz Freire/ES.
- 1.3. Os preços a serem pagos à empresa serão àqueles demonstrados no relatório anexo e serão vigentes na data da autorização de fornecimento, independentemente da data da entrega do material.

Rua João Ivo Aguilar, 202, Centro, Muniz Freire/ES, 29.380-000
(28) 3544-1337 / (28) 3544-1611 / (28) 3544-1324

www.camaramunizfreire.es.gov.br / flavianefonseca@camaramunizfreire.es.gov.br

Horário de Funcionamento: Segunda à Sexta de 12h às 18h



Câmara Municipal de Muniz Freire Estado do Espírito Santo



CLÁUSULA SEGUNDA

2. DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

- 2.1. A Ata de Registro de Preços, ora firmada, terá validade de 12 (doze) meses, a partir da data da assinatura, conforme o que dispõe o Decreto Municipal.
- 2.2. Não haverá reajuste do preço registrado.

CLÁUSULA TERCEIRA

3. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO, DO FATURAMENTO E LOCAIS DE ENTREGA

- 3.1. A empresa detentora da ARP deverá comprovar, no ato da entrega do segundo faturamento e assim sucessivamente até o último, o recolhimento do tributo incidente relativo ao faturamento do mês imediatamente anterior ao do faturamento que estiver sendo apresentado, ficando a liberação deste vinculada à apresentação do citado documento, devidamente autenticado.
- 3.2. Nas guias de recolhimento do Tributo deve constar o número da nota fiscal correspondente.
- 3.3. Em se tratando de ISS, deverá constar na guia de recolhimento: Nome e CNPJ da empresa tomadora; número, data e valor total das Notas Fiscais de serviços as quais se vincularem e Número da Ata de Registro de Preços.
- 3.4. O respectivo Setor Financeiro da Câmara Municipal exigirá para liberação da fatura, as Certidões Negativas de Débito Federal, Estadual, Municipal, INSS e FGTS e Trabalhista, todas válidas, ficando a liberação do processo de pagamento condicionado a efetiva comprovação de regularidade.
- 3.5. A Guia mencionada no item 3.3 deverá demonstrar o recolhimento individualizado, especificamente para a presente ARP, acompanhada da relação dos empregados envolvidos na execução dos serviços no mês de referência, se for o caso.
- 3.6. Quando há legalidade na cobrança do imposto tipo ISS, esse será devido à Prefeitura Municipal de Muniz Freire/ES, independentemente da localização da sede da empresa.
- 3.7. O prazo para entrega do objeto desta licitação será de acordo com o prazo estabelecido no Termo de Referência, contados da data do recebimento da Ordem de Serviço (OS) e/ou da Autorização de Fornecimento (AF).**
- 3.8. Esta ARP visa atender as necessidades da Câmara Municipal de Muniz Freire/ES.
- 3.9. A Administração não está obrigada a adquirir da empresa o objeto da presente ARP, mas a empresa está obrigada a fornecer, quando solicitada, a quantidade pleiteada ao órgão participante.
- 3.10. Os fornecimentos apenas estarão caracterizados após o recebimento pela empresa da Autorização de Fornecimento (AF) ou Ordem de Serviço (OS) emitida pelo órgão gerenciador da Ata, a qual deverá ter sido precedida da emissão da competente nota de empenho, tendo a empresa o prazo de até 03 (três) dias úteis para retirada (recebimento) da AF ou OS.
- 3.11. Quando cabível a lavratura de termo de contrato, a empresa deverá comparecer para firmá-lo no prazo de até 05 (cinco) dias úteis.
- 3.12. Os prazos previstos no item 3.11 poderão ser prorrogados por igual período, desde que haja solicitação prévia e aprovação do órgão gerenciador da ARP.
- 3.13. A empresa está obrigada a atender a todas as Autorizações de Fornecimento e Ordens de Serviço durante a vigência da presente ARP no prazo de até 05 (cinco) dias úteis mesmo que a respectiva entrega esteja prevista para data posterior a seu termo final.
- 3.14. O objeto da ata será recebido provisoriamente, consoante o disposto no artigo 73 inciso II, da Lei nº 8.666/93.
- 3.15. A entrega do objeto será acompanhada da nota fiscal, bem como da cópia reprográfica da AF ou OS ou a indicação na nota fiscal do seu respectivo número.
- 3.16. Se a qualidade do objeto entregue não corresponder às especificações do objeto da ata, aquele será devolvido, aplicando-se as penalidades cabíveis.



Câmara Municipal de Muniz Freire Estado do Espírito Santo



3.17. Se durante o prazo de validade da ata o objeto entregue apresentar quaisquer alterações que impeçam ou prejudiquem sua utilização, a empresa deverá providenciar a substituição, por sua conta e risco, no prazo estabelecido pela CMMF/ES.

CLÁUSULA QUARTA

4. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1. A CMMF/ES pagará a beneficiária da Ata (empresa), pelo serviço efetivamente prestado no mês de referência ou pela efetiva entrega do material solicitado, até o trigésimo dia após a conclusão da parcela convencionada.

4.2. Caberá a empresa, após a conclusão da parcela, comunicar a Câmara tal fato, devendo a Administração receber o objeto.

4.3. Após recebimento do objeto a empresa deverá apresentar a fatura.

4.4. A fatura será paga até 30 (trinta) dias da sua apresentação mediante atesto e a apresentação conjunta da ordem de serviço correspondente a etapa/fase, **vedada à antecipação**. Se houver alguma incorreção na Nota Fiscal/Fatura, a mesma será devolvida à detentora da Ata 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 pago pela Administração.

4.5. A empresa deverá, obrigatoriamente, entregar o material solicitado pela ordem de compra em sua totalidade e sempre dentro do prazo estipulado no item 3.13, não sendo admitido o parcelamento da Ordem de Compra, sob pena das sanções legais cabíveis.

4.6. Os materiais que por sua natureza dependam de prazo de validade do fabricante deverão apresentá-los constando em sua embalagem (data de fabricação e validade), e somente serão aceitos por esta CMMF/ES, a contar da data de entrega no Almoarifado. Devendo, ainda, apresentar validade mínima de 12 meses por seu fabricante.

4.7. A empresa está obrigada a trocar, às suas expensas, o material que vier a ser recusado, sendo que o ato do recebimento não importará a sua aceitação. Estando o objeto apresentado em desconformidade com o que fora cotado no ato da sessão de julgamento e habilitação, a empresa será penalizada e, conseqüentemente, será chamado o segundo classificado.

4.8. O pagamento far-se-á por meio de faturas de acordo com a conveniência e oportunidade para a Administração Pública, sempre no mesmo valor cotado no início da licitação, exceto no caso de eventuais reequilíbrios.

4.9. Cabe a CMMF/ES o cálculo minucioso de cada reequilíbrio a ser aprovado pelo Legislativo, juntando-se a respectiva discriminação dos materiais, serviços e memorial de cálculo do reequilíbrio e demais documentos comprobatórios do acréscimo pleiteado.

4.10. A liquidação das despesas obedecerá rigorosamente ao estabelecido na Lei nº 4.320/64, e demais leis pertinentes ao tema.

CLÁUSULA QUINTA

5. DAS PENALIDADES

5.1. Pelo descumprimento do ajuste, a detentora sujeitar-se-á às penalidades adiante especificadas, que serão aplicadas pelo Legislativo Municipal, na condição de órgão contratante da ata, e só serão dispensadas nas hipóteses de comprovação, pela empresa anexada aos autos, da ocorrência de força maior impeditiva do cumprimento contratual ou de manifestação do órgão participante informando que o ocorrido derivou de fatos imputáveis à Administração.

5.2. Com fulcro no art. 7º da Lei 10.520/02 e arts. 86 e 87 da Lei 8.666/93, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar a empresa as seguintes penalidades, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

- a) advertência;
- b) multa;



Câmara Municipal de Muniz Freire Estado do Espírito Santo



c) impedimento de licitar e contratar com a Câmara, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, a empresa que não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução da ARP, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

5.3. As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d" do item 5.2 poderão ser aplicadas cumulativamente ou não à penalidade de multa da alínea "b".

5.4. Além das penalidades previstas no capítulo IV da Lei 8.666/93 e demais normas pertinentes, a empresa estará sujeita as penalidades a seguir discriminadas:

a) pela **recusa em assinar a ARP**, multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor global estimado no relatório anexo;

b) pela **recusa em retirar nota de empenho, autorização de fornecimento, ordem de serviço ou assinar contrato**, multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da nota de empenho ou do contrato;

c) pelo **retardamento na entrega**, multa diária de 1% (um por cento) sobre o valor global ou parcial da Autorização de Fornecimento ou contrato;

d) pela **inexecução total**, multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor correspondente ao contrato ou a autorização de fornecimento;

e) pela **inexecução parcial**, multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor correspondente à parcela não entregues ou entregues em desacordo com as especificações técnicas;

f) pelo **descumprimento de qualquer outra cláusula**, que não diga respeito diretamente a execução do objeto contratual, multa de 0,5% (meio ponto percentual) sobre o valor global estimado no relatório em anexo, dividido por 12 (doze);

g) pela **rescisão da presente ARP por culpa da empresa**, multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do fornecimento estimado faltantes para o termo final do ajuste;

h) pelo **atraso na assinatura do contrato ou no recebimento da autorização de fornecimento**, multa diária de 0,5% (meio ponto percentual) sobre o valor do contrato ou da autorização, até o limite do 10º (décimo) dia, caracterizando-se a inexecução total da obrigação a partir do 11º (décimo primeiro) dia de atraso.

5.5. As sanções do item 5.4 são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras.

5.6. O prazo de pagamento de multas será de 10 (dez) dias corridos a contar da intimação da empresa apenada, sendo possível, a critério da Administração, o desconto das respectivas importâncias do valor eventualmente devido à empresa.

5.7. O valor da multa, aplicada após regular processo administrativo, será acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês.

5.8. O não pagamento de multas no prazo previsto ensejará a inscrição do respectivo valor como dívida ativa, sujeitando-se a empresa ao processo judicial de execução.

5.9. As penalidades previstas nesta cláusula obedecerão ao procedimento administrativo previsto na Lei nº 8.666/93.

5.10. Os recursos, quando da aplicação das penalidades de advertência e multa, poderão ser interpostos no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato.

5.11. No caso das penalidades previstas no item 5.2, alínea "c" e "d", caberá pedido de reconsideração ao Legislativo Municipal, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da intimação do ato.

CLÁUSULA SEXTA

6. DO REEQUILÍBRIO/READEQUAÇÃO DE PREÇOS

6.1. Durante o período de vigência da ata os preços não serão reajustados. Entretanto, h



Câmara Municipal de Muniz Freire

Estado do Espírito Santo



possibilidade de readequação dos preços vigentes mediante apresentação/demonstração da composição de custos superiores por parte da empresa, que deverá ser feita através de processo administrativo, avaliado pela Procuradoria Geral da CMMF/ES e aprovado pelo Poder Legislativo.

6.2. Durante a vigência da ata os preços registrados não poderão ficar acima dos praticados no mercado. Por conseguinte, independentemente de provocação da CMMF, no caso de redução, ainda que temporária, dos preços de mercado, a empresa obriga-se a comunicar à Câmara o novo preço que substituirá o então registrado.

6.3. Caso a empresa venha a se locupletar com a redução efetiva de preços de mercado não repassada à Administração, ficará obrigada à restituição do que houver recebido indevidamente.

6.4. Durante a vigência da ARP o preço registrado será fixo e irremovível, exceto nas hipóteses de reequilíbrio econômico-financeiro decorrente e devidamente comprovadas, conforme previsão do art. 65, inciso II, alínea "d" da Lei 8.666/93 ou de redução dos preços praticados no mercado.

6.5. Independentemente de solicitação da empresa o preço registrado poderá ser reequilibrado em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, cabendo ao órgão gerenciador convocar a empresa para estabelecer o novo valor.

6.6. O preço registrado poderá ser majorado mediante solicitação da empresa, desde que seu pedido esteja acompanhado de documentos que comprovem a variação de preços do mercado, tais como: tabelas de fabricantes, notas fiscais de aquisição do produto acabado ou de matérias-primas, etc.

6.7. Os novos preços aprovados pela Administração só entrarão em vigor após a assinatura do respectivo apostilamento pelas partes, retroagindo seus efeitos à data do pedido de revisão ou à data da efetiva complementação dos documentos necessários para instruir o pedido. A retroação atingirá as autorizações de fornecimento já emitidas, desde que o pedido de reequilíbrio tenha sido protocolizado antes do vencimento do prazo de entrega.

6.8. Independente da comprovação da ocorrência de situação citada no item 6.4, a Administração, se julgar conveniente e oportuno, poderá optar por revogar a Ata e iniciar outro processo licitatório.

CLÁUSULA SÉTIMA

7. DA RESCISÃO E REVOGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1. A ata poderá ser rescindida de pleno direito, a qualquer tempo, nas hipóteses a seguir relacionadas.

7.2. A rescisão pela Administração poderá ocorrer quando:

- a) A empresa não cumprir as obrigações constantes da ata;
- b) A empresa não formalizar contrato decorrente do registro de preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, se a Administração não aceitar sua justificativa;
- c) A empresa der causa à rescisão administrativa de contrato decorrente do registro de preços;
- d) Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial decorrente do registro de preços;
- e) Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados pelo mercado e a detentora não aceitar a redução;
- f) Por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas pela Administração;
- g) Sempre que ficar constatado que a fornecedora perdeu qualquer das condições de habilitação e/ou qualificação exigidas na licitação;
- h) Nos casos previstos no art. 78 e seguintes da Lei 8.666/93.



Câmara Municipal de Muniz Freire

Estado do Espírito Santo



7.3. A comunicação da rescisão, nos casos previstos no item 7.2, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se comprovante aos autos que deram origem ao registro de preços. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no DIOES, considerando-se cancelado o registro a partir da publicação.

7.4. A rescisão pela empresa poderá ocorrer quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências da ata.

7.5. A solicitação da empresa para rescisão da ARP ou do preço registrado deverá ser formulada com antecedência, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas no capítulo 5, caso não sejam aceitas as razões do pedido.

7.6. A rescisão ou suspensão de fornecimento com fundamento no artigo 78, inciso XV, da Lei federal nº 8.666/93 deverá ser notificada.

7.7. A Administração, a seu critério, poderá convocar, pela ordem, as demais licitantes classificadas, nos termos do disposto no edital para, mediante a sua concordância assumirem o fornecimento do objeto da Ata.

7.8. A Administração poderá revogar a ARP por conveniência e oportunidade, mediante justificativa e comunicação dos interessados.

CLÁUSULA OITAVA

8. DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO E EMISSÃO DE NOTA DE EMPENHO

8.1. As aquisições decorrentes desta Ata serão autorizadas, caso a caso, pela Presidência da Câmara Municipal, ou por quem o Legislativo delegar competência para fazê-lo.

8.2. As aquisições decorrentes desta Ata serão formalizadas através da emissão da Nota de Empenho pela Unidade Requisitante, ou através de contrato.

8.3. A emissão da nota de empenho, sua retificação ou cancelamento total ou parcial, bem como a celebração de contratos, serão, igualmente, autorizados pelo Chefe do Poder Legislativo Municipal.

CLÁUSULA NONA

9. DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES

9.1. Compete ao Órgão Contratante da Ata:

a) Administrar a presente Ata, devendo para tal, nomear um gestor para acompanhamento das prestações realizadas;

b) Determinar para que cuidem, durante a vigência da presente Ata, que sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim, a sua compatibilidade com as obrigações assumidas;

c) Determinar que acompanhem e fiscalizem a perfeita execução do presente Registro de Preços;

d) Avaliar as condições de redução de tarifas ou readequações.

9.2. Compete aos órgãos e entidades participantes:

a) Requerer, via documento padrão oficial, o fornecimento do objeto da licitação cujos preços encontram-se registrados nesta Ata;

b) Emitir, através de seu respectivo Setor Financeiro, nota de empenho a crédito do fornecedor no valor total correspondente ao objeto solicitado;

c) Assegurar, quando do uso da ARP, que a contratação a ser procedida atenda aos interesses da Administração Municipal, sobretudo quanto aos valores praticados, informando ao órgão gerenciador eventual desvantagem quanto à sua utilização;

d) Zelar pelos demais atos relativos ao cumprimento das obrigações assumidas na ARP inclusive, pela informação ao órgão gerenciador de eventuais descumprimentos ou irregularidades ocorridas;

e) Informar ao órgão gerenciador a eventual recusa do fornecedor/beneficiário em atender às condições estabelecidas em edital, firmadas na ARP, contratos, divergências relativas a



Câmara Municipal de Muniz Freire Estado do Espírito Santo



entrega, as características e origem dos bens licitados e a recusa do mesmo em assinar contrato para fornecimento ou prestação de serviços, e todos os demais atos relativos à fiscalização da execução da ARP;

f) Oficiar ao órgão gerenciador da necessidade de alterações, atualizações, aditivos, acréscimos, reequilíbrios e apostilamentos;

g) Notificar o beneficiário da ARP sobre irregularidades e/ou descumprimentos dos termos pactuados, determinando providências, prazos e demais atos necessários e pertinentes ao caso.

9.3. Compete ao Fornecedor/Empresa:

a) Fornecer o objeto dessa licitação na forma e condições ajustadas nesta Ata, no edital, na proposta vencedora da licitação e na minuta de contrato anexa ao edital;

b) Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelos órgãos e entidades contratantes ou referentes à forma do objeto dessa licitação e ao cumprimento das demais obrigações assumidas nesta Ata;

c) Apresentar, durante todo o prazo de vigência desta Ata, à medida que forem vencendo os prazos de validade da documentação apresentada, novo(s) documento(s) que comprove(m) as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, bem como os que comprovem a sua compatibilidade com as obrigações assumidas;

d) Em havendo necessidade, analisar os pedidos de acréscimos nos quantitativos que se fizerem indispensáveis, sempre nas mesmas condições registradas;

e) Ressarcir os eventuais prejuízos causados a Câmara Municipal de Muniz Freire ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas na presente Ata;

f) Oficiar ao órgão participante ou órgão gerenciador a necessidade de alterações, atualizações, aditivos, acréscimos, reequilíbrios e apostilamentos;

g) Responsabilizar-se pela segurança do trabalho de seus empregados, em especial durante o transporte e descarga dos materiais;

h) Arcar com todos os encargos de sua atividade, sejam eles trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais ou comerciais.

CLÁUSULA DEZ

10. DO ACOMPANHAMENTO, DA FISCALIZAÇÃO E DO RECEBIMENTO

10.1. A execução da ARP será acompanhada por FISCAL nomeado por meio de Portaria designando representante nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93, que deverá atestar a realização do serviço/bem contratado, observando o disposto nesta ARP, sem o qual não será permitido qualquer pagamento.

CLÁUSULA ONZE

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E DO FORO

11.1. O compromisso de fornecimento e execução dos serviços só estará caracterizado mediante recebimento da nota de empenho ou instrumento equivalente decorrente desta ARP.

11.2. Os preços registrados, nos termos do art. 15, §4º da Lei Federal nº 8.656/93 e alterações posteriores, têm caráter orientativo (preço máximo).

11.3. Na hipótese de a detentora da ata se negar a receber o pedido, este deverá ser enviado pelo correio, registrado, considerando-se como efetivamente recebido na data do registro para todos os efeitos legais.

11.4. As especificações técnicas do objeto não expressamente declaradas nesta ata deverão obedecer às normas técnicas pertinentes.

11.5. A empresa deverá comunicar a CMMF/ES toda e qualquer alteração em seus dados cadastrais, para atualização.

11.6. A rescisão da Ata poderá, ainda, ocorrer de forma amigável por acordo entre as



**Câmara Municipal de
Muniz Freire**
Estado do Espírito Santo



partes, reduzido a termo no processo, desde que haja conveniência para a Administração Pública.

11.7. Sempre será assegurado o direito da ampla defesa e do contraditório.

11.8. Fica eleito o foro da cidade de Muniz Freire, Estado do Espírito Santo, para dirimir qualquer dúvida ou contestação oriunda direta ou indiretamente deste instrumento, renunciando-se, expressamente, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

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

Muniz Freire/ES, xx de xxxxxx de 2023.

Câmara Municipal de Muniz Freire

CNPJ nº 36.029.114/0001-01

José Maria Bergamini

Presidente

GERENCIADORA

XXXXX

CNPJ nº xxxxxx

XXXX

Sócio Administrador

BENEFICIÁRIA

Este documento foi assinado digitalmente por Flaviane Luzia Carvalho Da Fonseca.
Para verificar as assinaturas vá ao site <https://oab.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código 5FE4-4544-FC88-FFAC.

Rua João Ivo Aguilar, 202, Centro, Muniz Freire/ES, 29.380-000
(28) 3544-1337 / (28) 3544-1611 / (28) 3544-1324

www.camaramunizfreire.es.gov.br / flavianefonseca@camaramunizfreire.es.gov.br

Este documento foi assinado digitalmente por Flaviane Luzia Carvalho Da Fonseca.
Para verificar as assinaturas vá ao site <https://oab.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código 5FE4-4544-FC88-FFAC.

Horário de Funcionamento: Segunda à Sexta de 12h às 18h



Câmara Municipal de Muniz Freire Estado do Espírito Santo



Anexo VIII Minuta do Contrato

CONTRATO Nº **XXX**/2023

*Contrato que entre si celebram a **Câmara Municipal de Muniz Freire - CMMF/ES** e a empresa **XXXXX**, na qualidade de CONTRATANTE e CONTRATADA, respectivamente, para o fim expresso nas cláusulas que o integram.*

A **Câmara Municipal de Muniz Freire - Estado do Espírito Santo (CMMF/ES)**, pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua João Ivo Aguiar, 202, Centro, Muniz Freire/ES, inscrito no CNPJ-MF sob o nº 36.029.114/0001-01, neste ato representado por seu Presidente, o Sr. *José Maria Bergamini*, RG nº xxx, CPF nº xxxx, residente e domiciliada em Muniz Freire/ES, doravante denominada **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa **XXXXXX**, pessoa jurídica de direito privado, inscrito no CNPJ sob o nº **XXXXX**, com sede na **XXXXXX**, neste ato representada por **xxx**, CPF nº **xxxx**, RG nº **xxxx**, doravante denominada **CONTRATADA**, que ajustam o presente **CONTRATO** objetivando a contratação de empresa especializada **XXXXXXXXX**, para atender as necessidades da Câmara Municipal de Muniz Freire/ES – CMMF/ES, com fundamento na Lei nº 8.666/93, LC nº 123/06, Lei Municipal nº 2.422/15, Lei Estadual nº 9.768/11, IN SCL nº 003/2014, IN SCL nº 006/2017, IN SCL nº 007/2019, LC 101/00 e suas alterações, em conformidade o que disciplina o Proc. nº **xxx** e o Edital **xxxx**, mediante as seguintes cláusulas e condições que se seguem.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 Constitui objeto do presente Contrato a contratação de empresa especializada **XXXXXX**, para atender as necessidades da Câmara Municipal de Muniz Freire/ES – CMMF/ES, conforme proposta vencedora, incluindo o fornecimento de todos os materiais, fretes, e despesas necessárias à perfeita execução do objeto contratado, de acordo com o discriminado no Termo de Referência e demais anexos do correlato edital.

1.2 A CONTRATADA será responsável pela execução total deste Contrato aos preços por ela propostos e aceitos pela CONTRATANTE.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO DETALHAMENTO DO OBJETO

2.1 Os referidos serviços englobam a execução detalhada e descrita no correlato Termo de Referência, mediante ao que se segue: **XXXXXXXXX**

2.2 É vedado à Contratada ceder, transferir a terceiros ou sublocar, no todo ou em parte o objeto do futuro contrato.

2.3 Compete à Contratada alocar os recursos materiais e humanos necessários à execução dos serviços, assumindo integral e exclusiva responsabilidade por todos e quaisquer ônus trabalhistas e previdenciários.

2.4 A Contratada fica obrigada a manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste procedimento e TR.

2.5 A Contratada deverá responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato

Rua João Ivo Aguiar, 202, Centro, Muniz Freire/ES, 29.380-000
(28) 3544-1337 / (28) 3544-1611 / (28) 3544-1324

www.camaramunizfreire.es.gov.br / flavianefonseca@camaramunizfreire.es.gov.br

Este documento foi assinado digitalmente por Flaviane Luzia Carvalho Da Fonseca. Para verificar as assinaturas vá ao site <https://oab.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código 5FE4-4544-FC88-FFAC.

Para verificar as assinaturas vá ao site <https://oab.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código 5FE4-4544-FC88-FFAC.



Câmara Municipal de Muniz Freire

Estado do Espírito Santo



não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante.

2.6 A Contratada deverá enviar a Contratante, mensalmente ou sempre que solicitado, relatórios/medições detalhadas sobre as atividades realizadas. O Relatório Mensal e/ou Medição do Serviço é documento obrigatório que integrará e subsidiará a correlata parcela mensal de pagamento, sem este documento devidamente atestado pelo fiscal do Contrato, não poderá ser efetuado nenhum pagamento, até que supra a ausência. Assim, a Contratada deverá apresentar, juntamente com a(s) nota(s) fiscal(is), relatório e/ou medição com a relação de serviços executados.

2.7 A Contratada responderá civil e criminalmente pela guarda e conservação de toda a documentação que lhe for entregue pela CMMF/ES.

2.8 A inadimplência da Contratada com referência aos encargos fiscais, comerciais e trabalhistas não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato.

2.9 O contrato resultante será pactuado pelo preço proposto, de acordo com o preço de mercado, pelo prazo de vigência estabelecido, podendo ser prorrogado no interesse da Administração, a teor do art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93.

2.10 A execução dos serviços contratados se dará exclusivamente pelos profissionais indicados, sendo estes responsáveis técnicos da Contratada, uma vez atendida todas as exigências de qualificação técnica profissional do edital, TR e demais anexos.

2.11 O objeto do contrato não poderá ser alterado.

2.12 O contrato resultante não poderá ter seu preço reajustado.

2.13 O contrato a ser firmado deverá obedecer às disposições da Lei Federal nº 8.666/93 e deverá ser assinado no prazo improrrogável de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da notificação, sob pena de decadência.

2.14 A inexecução total ou parcial do Contrato ensejará na sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei, cujos motivos para a referida rescisão são os previstos no art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93.

2.15 O Reequilíbrio será analisado mediante pedido formal da Contratada, sendo analisado o caso específico frente aos documentos apresentados e o que a lei determina.

2.16 O tempo máximo para solução de problemas apontados pela Contratante é de até 02 (dois) dias úteis a contar da abertura do chamado.

2.17 A CONTRATADA deverá manter um canal de atendimento para resolução de problemas.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 A emissão da Nota Fiscal/Fatura em relação a cada etapa da execução prevista deve ser precedida do recebimento provisório e definitivo do objeto.

3.2 Ao final de cada etapa da execução contratual ou fornecimento de cada Autorização de Fornecimento (AF), a Contratada apresentará a medição prévia dos serviços executados no período ou controle dos bens entregues, através de planilha.

3.3 Uma etapa será considerada efetivamente concluída quando o objeto previsto para aquela etapa estiver executado em sua totalidade.

3.4 A Contratada também apresentará, a cada medição, os documentos comprobatórios da procedência legal dos produtos e subprodutos florestais utilizados naquela etapa da execução contratual, quando for o caso.

3.5 O recebimento provisório será realizado pelo fiscal ou pela equipe de fiscalização, da seguinte forma:

3.5.1 A Contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados e/ou bens entregues, por meio de seu fiscal, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços/produtos e constatar e



Câmara Municipal de Muniz Freire

Estado do Espírito Santo



relacionar os arremates, substituições, retoques e revisões finais que se fizerem necessários;

3.5.2 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

3.5.3 A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução, entrega do bem ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório;

3.5.4 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis;

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

3.5.6 No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento dos documentos da Contratada, o fiscal ou a equipe de fiscalização poderá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo à Presidência da Câmara. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los à Presidência da Câmara para recebimento definitivo;

3.5.7 Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

3.5.8 Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida diante da faculdade da emissão do Relatório, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

3.6 No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o fiscal deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

a) Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções;

b) Emitir Termo Circunstanciado, se necessário, para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

c) Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR) ou instrumento substituto.

3.7 Nos contratos de escopo, o recebimento da última etapa de execução equivale ao recebimento do objeto como um todo, e será realizado da seguinte forma:

a) provisoriamente, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 10 (dez) dias da comunicação escrita do contratado;

b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais observado o disposto no art. 69 da Lei 8.666/93.

3.8 O prazo para recebimento definitivo será de até 60 (sessenta) dias.



Câmara Municipal de Muniz Freire

Estado do Espírito Santo



3.9 Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento.

3.10 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

3.11 O objeto pactuado poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes do Termo de Referência, edital, projeto básico e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

3.12 A fiscalização do objeto será exercida pela Contratada na forma que lhe convier, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.

3.13 O prazo para que a CONTRATADA proceda à correção da falha é de 02 (dois) dias úteis.

3.14 Será mantido o preço inicialmente contratado em qualquer caso de irregularidades.

3.15 Caso as falhas apontadas na execução da realização dos serviços por parte da CONTRATADA não forem corrigidas no prazo estabelecido, a CONTRATANTE tem o direito de rescindir o Contrato, podendo a CONTRATADA, inclusive, ser apenada por perdas e danos, além da aplicação das penalidades e sanções acordadas neste Contrato.

3.16 Somente após haver sanado as falhas e irregularidades apontadas a CONTRATADA será considerada cumpridora das normas, especialmente técnicas, e apta para o recebimento do pagamento correspondente.

3.17 O prazo de execução do objeto do contrato será, no caso de prestação de serviços, aquele definido no cronograma físico-financeira ou instrumento congênere; e no caso de fornecimento de material, o prazo será de até 10 (dez) dias da data do recebimento da correspondente Autorização de Fornecimento.

CLÁUSULA QUARTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1 As despesas decorrentes da execução deste Contrato correrão à conta da dotação orçamentária **xxxxxx** do Orçamento da Câmara Municipal de Muniz Freire para o corrente Exercício.

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO E DA PRORROGAÇÃO

5.1 O prazo de vigência do Contrato é de **xxxxxx**, iniciando-se no ato de sua assinatura.

5.2 A execução do serviço e/ou entrega de material ajustado terá início no dia da emissão da Ordem de Serviço e/ou Autorização de Fornecimento, devendo ser publicado o resumo do contrato na forma do parágrafo único do art. 61 da Lei nº 8.666/93.

5.3 A Ordem de Serviço (OS) para início dos serviços contratados será emitida até 30 (trinta) dias após a assinatura do Contrato, salvo prorrogação justificada pela CMMF/ES e anuída expressamente pelo Contratado, registrada nos autos.

5.4 A Autorização de Fornecimento (AF) para entrega dos bens adquiridos pelo contrato será emitida de acordo com a necessidade da CMMF/ES, tendo a Contratada direito subjetivo a entrega total do objeto contratado, visto que a assinatura do correlato contrato gera apenas expectativa de direito.

5.5 A necessidade da CMMF/ES será exercida mediante pedido formal da Presidência, e somente assim gerará à Contratada o direito real e efetivo descrito no contrato, exercido somente após a emissão da correspondente AF/OS e atesto da entrega do bem/material e prestação efetiva do serviço.



Câmara Municipal de Muniz Freire Estado do Espírito Santo



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

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

5.8 A prorrogação do prazo de vigência contratual será permitida, desde que ocorrida algumas das hipóteses previstas no art. 57, §1º da Lei nº 8.666/93, com as devidas justificativas por escrito, parecer jurídico favorável, autorização da Presidência e formalizada mediante Termo Aditivo.

5.9 A prorrogação do prazo de execução, descontados os períodos de paralisação, será permitida, desde que ocorrida alguma das hipóteses previstas no art. 57 §1º da Lei nº 8.666/93, com as devidas justificativas por escrito e autorizada pela autoridade competente. Em todo caso, fica ainda obrigada a respeitar o prazo de vigência contratual.

5.10 Na contagem dos prazos estabelecidos neste instrumento, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, conforme disposto no art. 110 da Lei n 8.666/93. Só se iniciam e vencem os prazos previstos neste instrumento em dia de expediente na CMMF/ES.

5.11 Considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

5.12. A Contratada se obriga a acatar as solicitações da fiscalização da CMMF/ES para paralisar ou reiniciar os serviços, em qualquer fase.

5.13 Os valores serão irrealizáveis pelo período de 12 (doze) meses;

5.14 Para a formalização e prorrogação do Contrato será exigido da CONTRATADA as CND's (Certidão Negativa de Débito) atualizadas.

CLÁUSULA SEXTA – DO VALOR DO CONTRATO

6.1 O valor do presente contrato é de **R\$xxx (xxxxx)**, de acordo com a proposta de preços apresentada pela CONTRATADA e as condições de pagamento descritas neste Contrato.

6.2 No valor estão incluídos encargos sociais, fretes, seguros, transporte, licenças, diárias, alimentação, despesas administrativas, cópias reprográficas, impostos, taxas e tudo mais que incidam ou venham a incidir relacionado ao fornecimento do objeto.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PAGAMENTO E DA MULTA FINANCEIRA

7.1 O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados da apresentação da fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada.

7.2 **O pagamento será realizado mediante a apresentação da competente Nota Fiscal devidamente atestada pelo Fiscal do Contrato e anexado Relatório Mensal e/ou Medição detalhando as atividades desenvolvidas.**

7.3 A nota fiscal deverá ser a **NOTA FISCAL ELETRÔNICA**, em atendimento ao **Protocolo ICMS nº 42/2009 – CONFAZ e Lei Municipal nº 2.549/2018**.

7.4 Excetuam-se dos casos citados no item anterior aqueles em que a legislação permitir que a emissão da nota fiscal não seja eletrônica.

7.5 A Nota Fiscal deverá conter o mesmo CPF/CNPJ e Nome/Razão Social apresentados neste Contrato. A Nota Fiscal não poderá conter emendas ou rasuras.

7.6 Juntamente com a nota fiscal deverão ser apresentados, no mínimo, os documentos correspondentes a regularidade fiscal (Certidão Negativa de Débitos) correspondente a:

a) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União - Certidão Conjunta PGFN e RFB); e

b) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual (Sede da empresa); e

c) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal (Município Sede da empresa); e

Rua João Ivo Aguiar, 202, Centro, Muniz Freire/ES, 29.380-000
(28) 3544-1337 / (28) 3544-1611 / (28) 3544-1324

www.camaramunizfreire.es.gov.br / flavianefonseca@camaramunizfreire.es.gov.br

Horário de Funcionamento: Segunda à Sexta de 12h às 18h



Câmara Municipal de Muniz Freire

Estado do Espírito Santo



d) Prova de regularidade relativa ao FGTS (Certificado de Regularidade do FGTS - CRF); e
e) Prova de regularidade relativa a débitos trabalhistas (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas).

7.7 A nota fiscal e documentos de regularidade fiscal deverão ser protocolados no setor de Protocolo da Contratante. Excetuam-se os casos em que os documentos forem enviados via e-mail para o Departamento de Compras e/ou Contabilidade, mas independentemente da forma de envio, os prazos só começarão a fluir a partir da data de protocolo.

7.8 Os documentos referentes a nota fiscal e a regularidade fiscal serão conferidos pelo Departamento de Contabilidade no prazo de 02 (dois) dias úteis a contar de seu recebimento, podendo ser prorrogado por igual período.

7.9 Ocorrendo erros na apresentação das notas fiscais e/ou regularidade fiscal, as mesmas serão devolvidas à Contratada para correção, e esta deverá apresentar o documento corrigido no prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de recebimento da sua devolução.

7.10 Uma vez devolvida e corrigido o erro, o procedimento e prazos de reapresentação da Nota Fiscal e documentos seguirá o mesmo padrão inicial, inclusive no que tange a nova conferência.

7.11 O pagamento será realizado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados:

a) da data de recebimento da Nota Fiscal, quando esta estiver correta; ou
b) da data da reapresentação da Nota Fiscal corrigida, se a mesma tiver sido apresentada com erros.

7.12 O pagamento será efetuado pelo setor pertinente, creditado em favor da Contratada, através de ordem bancária contra a entidade bancária indicada pela Contratada, em que deverá ser efetivado o crédito, o qual ocorrerá posteriormente à data de apresentação da competente nota fiscal/fatura, junto ao Setor responsável e, em anexo a esta, o atestado de fiscalização emitido pelo fiscal do contrato formalmente designado e documentos comprobatórios de regularidade fiscal da Contratada e Relatório Mensal de Execução e/ou Medição.

7.13 Deverão estar incluídos no preço todos os insumos que o compõem, tais como as despesas com impostos, taxas, frete, contribuições, seguros e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente sobre a execução do objeto desta licitação, sem quaisquer ônus para a Administração, e quaisquer outros que incidam sobre a avença.

7.14 O atraso no pagamento de até quarenta e cinco dias não ensejará direito ao recebimento de juros, mora, multa ou atualizações monetárias de qualquer natureza.

7.15 No ato de retirada da Nota de Empenho, Autorização de Fornecimento e/ou Ordem de Serviço, a Contratada deverá fornecer os dados bancários.

7.16 Nenhum pagamento será efetuado a Contratada enquanto pendente de liquidação, quaisquer obrigações financeiras que lhe forem impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência.

7.17 O ISSQN devido será recolhido na forma do Código Tributário Municipal vigente, caso não haja comprovação do recolhimento junto ao Município sede da Contratada ou, ainda, se devido exclusivamente ao Município de Muniz Freire/ES em virtude da especificidade/natureza de seu objeto.

7.18 A Contratante poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidas pela Contratada, em decorrência de inadimplementos e/ou multas.

7.19. A Contratante poderá deduzir/reter do respectivo pagamento os impostos e taxas que por ventura houver em detrimento de legislação cabível.

7.20 No caso da Contratada ser Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou Microempreendedor Individual (MEI) e a mesma for comprovadamente optante pelo Simples, estará a Contratada dispensada da retenção dos impostos devidos e correlatos ao objeto contratado.

Rua João Ivo Aguiar, 202, Centro, Muniz Freire/ES, 29.380-000
(28) 3544-1337 / (28) 3544-1611 / (28) 3544-1324

www.camaramunizfreire.es.gov.br / flavianefonseca@camaramunizfreire.es.gov.br

Horário de Funcionamento: Segunda à Sexta de 12h às 18h



Câmara Municipal de Muniz Freire Estado do Espírito Santo



7.21 O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- o prazo de validade;
- a data da emissão;
- os dados do contrato e do órgão contratante;
- o período de prestação dos serviços;
- o valor a pagar; e
- eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.22 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras.

7.23 Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.24 Antes de cada pagamento à Contratada, será realizada consulta ao TCU - Certidões Administração Pública Federal (tcu.gov.br) para verificar a situação atualizada da Contratada (Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica).

7.25 Constatando-se a situação de irregularidade da Contratada será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Contratante. O mesmo se aplica se for constatada alguma irregularidade fiscal, sanções administrativas ou similares.

7.26 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Contratante deverá sobrestar o pagamento ou realizar pagamento via depósito judicial. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à Contratada a ampla defesa.

7.27 No que concerne, ainda, ao pagamento será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, quando couber.

7.28 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento (acima de quarenta e cinco dias), desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

Sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira, sendo este de 0,00016438¹.

CLÁUSULA OITAVA – DA RESPONSABILIDADE DAS PARTES

8.1 A **Contratada** obriga-se a:

- Prestar o serviço no tempo, lugar e forma estabelecidos no contrato;

¹ APURAÇÃO: $I = (TX)$ $I = (6/100)^{365}$ $I = 0,00016438$ $TX =$ Percentual da taxa anual = 6%



Câmara Municipal de Muniz Freire

Estado do Espírito Santo



- b) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do art. 57 da Lei nº 8.666/93;
- c) Proceder as Anotações de Responsabilidade Técnica – ART's referentes ao objeto do contrato e especialidades pertinentes, nos termos da Lei nº 6.496/77;
- d) Executar os serviços conforme especificações do projeto básico, Termo de Referência e de sua proposta, 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 Termo de Referência e em sua proposta;
- e) Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços/produtos efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- f) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia prestada, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.
- g) A responsabilidade de que trata o subitem anterior inclui a reparação por todo e qualquer dano causado à Câmara, devendo, em qualquer caso, a Contratada ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade;
- h) Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- i) 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;
- j) A Administração Pública não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa Contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade;
- k) 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, quando aplicável ao caso;
- l) 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;
- m) 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 objeto;
- n) 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;
- o) Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los de forma eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o todo o procedimento licitatório, no prazo determinado;
- p) 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;
- q) Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do objeto;



Câmara Municipal de Muniz Freire

Estado do Espírito Santo



- r) 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.
- s) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- t) Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146/2015;
- u) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- v) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- w) 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;
- x) Assegurar à Contratante:
 - x.1) O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;
 - x.2) Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis;
- y) Apresentar à Contratante, quando for solicitado e se for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço/objeto;
- z) Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional.

8.2 A **Contratada** obriga-se, ainda, a:

- a) 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 no Termo de Referência, se aplicável ao caso;
- b) Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Contratante;
- c) 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;
- d) Manter 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;
- e) Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável;
- f) Responder por qualquer acidente de trabalho na execução do objeto, por uso indevido de patentes registradas em nome de terceiros, por danos resultantes de defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens da Contratante, de seus funcionários ou de terceiros ainda que ocorridos em via pública;
- g) A assinatura do contrato e/ou retirada da Autorização de Fornecimento implica na concordância do licitante ou contratado com a adequação de todos os itens do edital, de



Câmara Municipal de Muniz Freire

Estado do Espírito Santo



modo que eventuais alegações de falhas ou omissões em qualquer das peças, orçamentos, plantas, especificações, memoriais e estudos técnicos preliminares não poderão ultrapassar, no seu conjunto, a dez por cento do valor total do futuro contrato;

h) Em se tratando de atividades que envolvam serviços de natureza intelectual, após a assinatura do contrato, a contratada deverá participar de reunião inicial, devidamente registrada em Ata, para dar início à execução do serviço, com o esclarecimento das obrigações contratuais, em que estejam presentes os técnicos responsáveis pela elaboração do termo de referência, o gestor do contrato, o fiscal técnico do contrato, o fiscal administrativo do contrato, se houver, os técnicos da área requisitante, o preposto da empresa e os gerentes das áreas que executarão os serviços contratados;

i) Participar, se necessário e mediante convocação, de reuniões estratégicas de planejamento antes do início da execução do objeto, com a presença do preposto e de profissional habilitado da contratada, em conjunto com os fiscais e/ou equipe de fiscalização do contrato, para registro do programa de necessidades e especificações complementares, de modo a garantir a qualidade da execução e os resultados previstos para a execução do objeto pretendido;

j) Compete ainda à contratada a apresentação das peças técnicas nas fases e formatos indicados, bem como o recolhimento das taxas e emolumentos, ou outros que vierem a ocorrer, nos trâmites externos de aprovação, se for o caso;

k) Realizar o objeto, de acordo com as normas legais cabíveis ao objeto, de forma objetiva e eficiente e conforme especificações e prazos;

l) Apresentar os documentos de cobrança, inclusive Nota Fiscal, com as respectivas descrições;

m) Observar as prescrições relativas às leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais, seguros e quaisquer outros não mencionados, bem como pagamento de todo e qualquer tributo que seja devido em decorrência direta ou indireta do objeto, isentando a Contratada de qualquer responsabilidade;

n) Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos a equipamentos ou pessoas causados à Contratante, seus empregados, ou prepostos ou a terceiros;

o) Manter, durante toda a vigência e execução deste processo, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;

p) Retirar, imediatamente após receber a notificação, qualquer empregado que não corresponder à confiança e que perturbar a ação da fiscalização da Contratante;

q) Substituir, sempre que exigido e independentemente de justificação, aqueles empregados cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina ou ao interesse da Contratante;

r) Comunicar imediatamente à Contratante qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

s) Responsabilizar-se por todo e qualquer extravio de bens e eventuais danos por dolo ou culpa sua ou de seus empregados e prepostos, durante a execução do objeto;

t) Manter o sigilo técnico e comercial quanto ao objeto, observando e fazendo observar por seus empregados a obrigação do resguardo de informações econômico-fiscais a que porventura possam ter acesso no exercício das suas atividades, sob pena de responsabilidade objetiva;

u) Realizar o serviço/entrega do bem com equipamentos e materiais de boa qualidade, assim como profissionais qualificados e nos prazos previstos;

v) Refazer o serviço e/ou substituir o bem que apresentar qualquer tipo de defeito ou que estiver fora das especificações estabelecidas, e manter todas as disposições acordadas.

8.3 A **Contratante** obriga-se a:

a) Efetuar o pagamento no tempo, lugar e forma estabelecidos no contrato;



Câmara Municipal de Muniz Freire

Estado do Espírito Santo



- b) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- c) Exercer o acompanhamento e a fiscalização do contrato/objeto licitado, 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;
- d) Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução do objeto licitado, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- e) Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura da Contratada, em conformidade com a legislação pertinente;
- f) Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- f.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, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- f.2.) direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
- f.3.) 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; e
- f.4.) 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.
- g) Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento do objeto contratado/adquirido;
- h) Realizar avaliações da qualidade dos serviços/fornecimento, após seu recebimento.
- i) Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria Geral da CMMF/ES para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- j) Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais quando a Contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, §5º, da Lei nº 8.666/93;
- k) Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela Contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado;
- l) Alocar os recursos orçamentários e financeiros necessários à execução do presente objeto, pagando à Contratada conforme as condições estabelecidas;
- m) Permitir o acesso dos empregados da Contratada às suas dependências para execução de serviços referentes ao objeto, quando necessário;
- n) Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada com relação ao objeto;
- o) Atestar e receber o objeto efetivamente prestado/entregue;
- p) Pagar à Contratada o preço estabelecido nos termos do contrato assinado e designar o servidor/funcionário responsável para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto do contrato, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à Presidência da CMMF/ES oficialmente as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas à Contratada.

CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES E SANÇÕES

9.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666/93 e da Lei nº 10.520/02, a Contratada que:

Rua João Ivo Aguiar, 202, Centro, Muniz Freire/ES, 29.380-000
(28) 3544-1337 / (28) 3544-1611 / (28) 3544-1324

www.camaramunizfreire.es.gov.br / flavianefonseca@camaramunizfreire.es.gov.br

Horário de Funcionamento: Segunda à Sexta de 12h às 18h



Câmara Municipal de Muniz Freire

Estado do Espírito Santo



- a) falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;
- b) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) fraudar na execução do contrato;
- d) comportar-se de modo inidôneo; ou
- e) cometer fraude fiscal.

9.2 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

a) Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

b) Multa de:

b.1) 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

b.2) 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

b.3) 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

b.4) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

b.5) 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

c) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

d) Sanção de impedimento de licitar e contratar com a Câmara Municipal, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

9.3 A Sanção de impedimento de licitar e contratar também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Contrato.

9.4 As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

9.5 As sanções previstas poderão ser aplicadas à Contratada juntamente com as de multa descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

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



**Câmara Municipal de
Muniz Freire**
Estado do Espírito Santo



TABELA 2		
INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Servir-se de funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
Para os itens a seguir, deixar de:		
5	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
6	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;	03
7	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
8	Cumprir os prazos de execução contratual, conforme cronograma físico-financeiro	03

9.7 Também fica sujeita às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

- tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- tenha praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação;
- demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

9.8 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/93.

9.9 As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da Câmara, ou deduzidos da garantia, ou ainda quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa e cobrados judicialmente.

9.10 Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

9.11 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a CMMF/ES poderá cobrar o valor remanescente judicialmente conforme artigo 419 do Código Civil.

9.12 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

9.13 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846/2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.



Câmara Municipal de Muniz Freire

Estado do Espírito Santo



9.14 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846/2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

9.15 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

9.16 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF, se for o caso.

9.17 A aplicação das sanções requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de no mínimo 2 (dois) servidores/funçãoários, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará a Contratada para apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

9.18 Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, a Contratada poderá apresentar alegações finais.

9.19 Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

9.20 A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

I - interrompida pela instauração do processo de responsabilização;

II - suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846/2013;

III - suspensa por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

9.21 A aplicação da multa não impede que a Contratante rescinda unilateralmente o Contrato pelos motivos elencados na verificação do descumprimento ou na legislação em vigor.

9.22 Os valores das multas por ventura aplicadas serão descontados, após encerrada a etapa do contraditório e ampla defesa, dos pagamentos eventualmente devidos pela Contratada.

9.23 As sanções administrativas somente serão aplicadas pela Contratante após a devida notificação e o transcurso do prazo estabelecido para a defesa prévia, escoimados todos os prazos e direitos de defesa/resposta.

9.24 A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, onde será indicada a conduta considerada irregular, a motivação e a espécie de sanção administrativa que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

10.1 O Contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

I - Unilateralmente pela CONTRATANTE:

a) quando necessária a modificação contratual em decorrência de acréscimos ou diminuição quantitativa do seu objeto, nos limites permitidos pela Lei 8.666/93 e suas alterações.

II - por acordo das partes:

a) quando necessária a modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado, vedada a antecipação do pagamento;

10.1.1 Em havendo alteração unilateral do Contrato que aumente os encargos da CONTRATADA, a CONTRATANTE restabelecerá por aditamento o valor contratual.

10.2 A CONTRATADA fica obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.



Câmara Municipal de Muniz Freire

Estado do Espírito Santo



10.3 Se durante a execução do Contrato emergir a necessidade de acréscimo na quantidade de itens já existentes, esses serão calculados de acordo com o preço ofertado no processo.
10.4 O contrato poderá ser alterado nas demais hipóteses elencadas pelo art. 65 e ss. da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

11.1 A inexecução total ou parcial deste Contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei, bem como a aplicação das multas e penalidades previstas neste instrumento.

11.2 Constituem, dentre outros, motivos para rescisão do contrato:

- a) o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;
- b) o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;
- c) a lentidão do seu cumprimento, levando a administração a comprovar a impossibilidade da realização dos serviços ou do fornecimento dos materiais, de acordo com as exigências e nos prazos estipulados;
- d) o atraso injustificado na realização dos serviços ou entrega dos materiais, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
- e) o atraso injustificado na entrega do objeto contratado, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
- f) a subcontratação total do seu objeto, a associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no contrato;
- g) o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- h) o cometimento reiterado de faltas na sua execução;
- i) a decretação de falência, ou a instauração de insolvência civil;
- j) a dissolução da sociedade;
- k) a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que, a juízo da CONTRATANTE, prejudique a execução do Contrato;
- l) razões de interesse público de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o CONTRATANTE e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;
- m) a supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido na legislação;
- n) a ocorrência de casos fortuitos ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;
- o) outros casos permitidos pela legislação.

11.2.1 A decisão da autoridade competente, relativa a rescisão do contrato, deverá ser precedida de justificativa fundamentada.

11.3 A rescisão do contrato poderá ser:

- a) Determinada por ato unilateral e estrito da CONTRATANTE, nos casos enumerados na cláusula 11.2;
- b) Amigável, por acordo entre as partes e reduzida a termo no processo da contratação desde que haja conveniência para a administração;
- c) Judicial, nos termos da legislação.

11.3.1 A rescisão administrativa ou amigável será fundamentada e dar-se-á por ato do Presidente da Câmara Municipal de Muniz Freire/ES, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

11.4 Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo assegurado o contraditório e a ampla defesa.



Câmara Municipal de Muniz Freire Estado do Espírito Santo



11.5 O contrato poderá ser rescindido ainda nos termos do que dispõe o art. 77 e ss da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA EXECUÇÃO DO OBJETO

12.1 Todo desenvolvimento contratual, seja nos objetivos contratados e padrões de apresentação, devem estar amparados pelos normativos e legislação vigente.

12.2 Os serviços e aquisições deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos, com obediência total:

- a) Às disposições, normas e especificações constantes do Termo de Referência e Projeto Básico;
- b) Às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas pertinentes;
- c) Às disposições da legislação federal, estadual e municipal aplicáveis;
- d) Às normas internacionais consagradas, em caso de falta de normatização da Associação Brasileira de Normas Técnicas;
- e) Cumprimento de todo e qualquer prazo.

12.3 Na hipótese de ocorrência em desacordo com os padrões estipulados, a Contratante reportará o problema de imediato à Contratada para que adote as providências necessárias à sua cessação.

12.4 São de inteira responsabilidade da Contratada os levantamentos e a quantificação dos materiais e serviços necessários à execução do objeto contratado.

12.5 A Contratante não realizará o recebimento provisório do objeto com pendências a serem solucionadas pela Contratada, uma vez que o instituto do recebimento provisório, previsto no art. 73, inciso I, da Lei nº 8.666/1993, não legitima a entrega provisória de um objeto inconcluso, visando resguardar a Contratante no caso de aparecimento de vícios ocultos, surgidos após o recebimento provisório (nos termos do Acórdão nº 853/2013 - Plenário do TCU).

12.6 O prazo máximo para início da execução do objeto será de até 05 (cinco) dias úteis a partir da assinatura do termo de contrato, e deverá ser precedido de assinatura de Ordem de Serviço e/ou Autorização de Fornecimento pela Contratante.

12.7 A vigência do contrato respeitará, preferencialmente, o exercício financeiro, dentro do qual deverão ser cumpridas todas as obrigações contratuais de ambas as partes, incluindo a realização de medições, fiscalizações ou ainda correções no objeto solicitadas pela contratante à contratada, podendo ser prorrogado.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES

13.1 Fazem parte integrante deste Contrato todos os documentos e instruções que compõem o processo originário desta contratação, Termo de Referência, projeto básico, edital e anexos da licitação, aditivos e tudo mais que se relacione ao objeto contratual, completando o presente Contrato para todos os fins de direito, independente de sua transcrição, obrigando-se as partes em todos os seus termos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E VINCULAÇÃO DO CONTRATO À PROPOSTA DO LICITANTE

14.1 Aplica-se ao presente Contrato, em especial aos casos omissos, a Lei nº 8.666/93, com as suas alterações.

14.2 O presente Contrato vincula-se à proposta apresentada pelo CONTRATANTE e a todos os itens constantes do procedimento licitatório em epígrafe.



Câmara Municipal de Muniz Freire

Estado do Espírito Santo



CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA FISCALIZAÇÃO

15.1 A execução dos serviços ora contratados será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por representante ou equipe da contratante, para este fim especialmente designado, com as atribuições específicas determinadas na Lei nº 8.666/93, conforme discriminado neste Contrato.

15.2 A fiscalização deverá realizar, entre outras, as seguintes atividades:

- a) Manter um arquivo completo e atualizado de toda a documentação pertinente aos trabalhos, incluindo o contrato, Termo de Referência, orçamentos, cronogramas, correspondências e relatórios de serviços;
- b) Analisar e aprovar o plano de execução a ser apresentado pela contratada nos inícios dos trabalhos, quando for o caso;
- c) Solucionar as dúvidas e questões pertinentes à prioridade ou sequência dos serviços em execução, bem como as interferências e interfaces dos trabalhos da contratada com as atividades de outras empresas ou profissionais eventualmente contratados pelo contratante;
- d) Paralisar e/ou solicitar o refazimento de qualquer serviço que não seja executado em conformidade com o plano ou programa de manutenção, norma técnica ou qualquer disposição oficial aplicável ao objeto do contrato;
- e) Solicitar a realização de testes, exames, ensaios e quaisquer provas necessárias ao controle de qualidade dos serviços objeto do objeto;
- f) Exercer rigoroso controle sobre o cronograma de execução dos serviços aprovando os eventuais ajustes que ocorrerem durante o desenvolvimento dos trabalhos;
- g) Aprovar partes, etapas ou a totalidade dos serviços executados, verificar e atestar as respectivas medições bem como conferir, visitar e encaminhar para pagamento as faturas emitidas;
- h) Verificar e aprovar os relatórios de execução dos serviços elaborados de conformidade com os requisitos estabelecidos no Caderno de Encargos;
- i) Verificar e aprovar eventuais acréscimos de serviços necessários ao perfeito atendimento do objeto do contrato;
- j) Solicitar a substituição de qualquer funcionário da Contratada que embarace ou dificulte a ação da Fiscalização ou cuja presença no local dos serviços seja considerada prejudicial ao andamento dos trabalhos;
- k) Manter atualizado o Diário de Obras, lançando informações diariamente, quando for o caso.

15.3 O Relatório de Serviços da fiscalização será destinado ao registro de fatos e comunicações pertinentes à execução dos serviços e/ou entrega dos materiais, como conclusão e aprovação de serviços, indicações sobre a necessidade de trabalho adicional, autorização para substituição de materiais e equipamentos, irregularidades e providências a serem tomadas pela contratada e fiscalização.

15.4 As reuniões realizadas no local dos serviços serão documentadas por Atas de Reunião elaboradas pela fiscalização e conterão, entre outros dados, a data, nome e assinatura dos participantes, assuntos tratados, decisões e responsáveis pelas decisões a serem tomadas.

15.5 O acompanhamento, o controle, a fiscalização e avaliação de que trata este item não exime a contratada da responsabilidade pela execução dos serviços e nem confere à contratante responsabilidade solidária, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades ou danos na execução dos serviços contratados.

15.6 A contratada deverá facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação da fiscalização, permitindo o acesso aos serviços em execução, bem como atender prontamente às solicitações que lhe forem efetuadas, ou, em caso de impossibilidade justificar por escrito.



Câmara Municipal de Muniz Freire

Estado do Espírito Santo



15.7 A comunicação entre a fiscalização e a contratada será realizada através de correspondência oficial e anotações, registros no Relatório de Serviços e lançamento de informações no Diário de Obras.

15.8 A fiscalização do Contrato será exercida pela CONTRATANTE na forma que lhe convier, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.

15.9 A atuação ou eventual omissão da fiscalização por parte da CONTRATANTE não poderá ser invocada para eximir a CONTRATADA da responsabilidade pela execução do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO

16.1 O presente Contrato será publicado, em resumo, no Diário Oficial do Estado, dando-se cumprimento a dispositivos legais em vigor, correndo a despesa por conta da CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato.

17.1.1 A inadimplência da CONTRATANTE com referência aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais não transfere para a Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato.

17.2 Qualquer alteração feita no contrato social, ato constitutivo ou estatuto que modifique as informações registradas no processo, deverá ser comunicado à CONTRATANTE, mediante documentação própria, para apreciação da autoridade competente.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO

18.1 Fica eleito o foro da cidade de Muniz Freire/ES, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas deste Contrato e que não possam ser resolvidas por meios administrativos, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem, assim, justos e acertados, assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, após lido e achado conforme.

Muniz Freire/ES, xx de xxxxxx de 2023.

Câmara Municipal de Muniz Freire

CNPJ nº 36.029.114/0001-01

José Maria Bergamini

Presidente

CONTRATANTE

XXXXX

CNPJ nº xxxxxx

XXXX

Sócio Administrador

CONTRATADA

Rua João Ivo Aguiar, 202, Centro, Muniz Freire/ES, 29.380-000
(28) 3544-1337 / (28) 3544-1611 / (28) 3544-1324

www.camaramunizfreire.es.gov.br / flavianefonseca@camaramunizfreire.es.gov.br

Horário de Funcionamento: Segunda à Sexta de 12h às 18h



**Câmara Municipal de
Muniz Freire**
Estado do Espírito Santo



Anexo IX
Declaração de Indicação de Profissional

À Pregoeira
Câmara Municipal de Muniz Freire/ES
Pregão Presencial para Registro de Preços (PPRP) Nº XXX/2023

EMPRESA: xxxxx (qualificação completa da empresa)
CNPJ nº: xxxxx

A empresa acima qualificada **DECLARA**, sob as penas da lei, que o profissional **XXXX (qualificação completa do profissional indicado)**, CPF nº xxx, RG nº xxx, será o Responsável Técnico pela execução dos serviços objeto do contrato, caso esta sociedade empresária proponente seja a vencedora e comprovará seu vínculo empregatício mediante a apresentação de cópia(s) do(s) contrato(s) de trabalho do profissional, ou Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), ou cópia do Contrato Social da empresa em que consta o profissional integrante da sociedade, ou, ainda, por meio do(s) contrato(s) de prestação de serviços ou de declaração de contratação futura (documentos comprobatórios em anexo).

Muniz Freire/ES, xx de xxxxx de 2023.

Razão Social da Empresa

CNPJ nº xxx

Nome Completo do Responsável da Empresa

CPF nº xxx / CI nº xxx

Autorizo a inclusão do meu nome como Responsável Técnico pela execução dos serviços objeto desta licitação, caso a sociedade empresária **XXXXXX** seja contratada pela Câmara Municipal de Muniz Freire/ES.

Muniz Freire/ES, xx de xxxxx de 2023.

Nome Completo do Responsável Técnico

CPF nº xxx / CI nº xxx

Rua João Ivo Aguiar, 202, Centro, Muniz Freire/ES, 29.380-000
(28) 3544-1337 / (28) 3544-1611 / (28) 3544-1324

www.camaramunizfreire.es.gov.br / flavianefonseca@camaramunizfreire.es.gov.br

Horário de Funcionamento: Segunda à Sexta de 12h às 18h

Este documento foi assinado digitalmente por Flaviane Luzia Carvalho Da Fonseca.
Para verificar as assinaturas vá ao site <https://oab.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código 5FE4-4544-FC88-FFAC.

Este documento foi assinado digitalmente por Flaviane Luzia Carvalho Da Fonseca.
Para verificar as assinaturas vá ao site <https://oab.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código 5FE4-4544-FC88-FFAC.



**Câmara Municipal de
Muniz Freire**
Estado do Espírito Santo



Anexo X
Declaração de Visita Técnica

À Pregoeira
Câmara Municipal de Muniz Freire/ES
Pregão Presencial para Registro de Preços (PPRP) Nº XXX/2023

EMPRESA: xxxxx (qualificação completa da empresa)
CNPJ nº: xxxxx

A empresa acima qualificada **DECLARA**, sob as penas da lei, que tem pleno conhecimento dos serviços a serem realizados, e que, recebeu todos os esclarecimentos necessários à formulação da proposta comercial objeto da licitação, dispensando assim a visita técnica. Deste modo, OPTAMOS por não realizar a visita técnica e a vistoria ao(s) local(is) de execução dos serviços, e assim assumimos todo e qualquer risco por esta decisão e nos comprometemos a prestar fielmente os serviços nos termos do edital e dos demais anexos que compõem o presente processo licitatório.

Muniz Freire/ES, xx de xxxxx de 2023.

Razão Social da Empresa

CNPJ nº xxx

Nome Completo do Responsável da Empresa

CPF nº xxx / CI nº xxx

Rua João Ivo Aguiar, 202, Centro, Muniz Freire/ES, 29.380-000
(28) 3544-1337 / (28) 3544-1611 / (28) 3544-1324

www.camaramunizfreire.es.gov.br / flavianefonseca@camaramunizfreire.es.gov.br

Horário de Funcionamento: Segunda à Sexta de 12h às 18h

Este documento foi assinado digitalmente por Flaviane Luzia Carvalho Da Fonseca.
Para verificar as assinaturas vá ao site <https://oab.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código 5FE4-4544-FC88-FFAC.

PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi proposto para assinatura digital na plataforma Portal OAB. Para verificar as assinaturas clique no link: <https://oab.portaldeassinaturas.com.br/Verificar/5FE4-4544-FC88-FFAC> ou vá até o site <https://oab.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido.

Código para verificação: 5FE4-4544-FC88-FFAC



Hash do Documento

59B3E5AB2D8CBA35288CE4D773528BAB5935FAEDAD78F38B75E510A71032D92D

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 26/05/2023 é(são) :

- Flaviane Luzia Carvalho Da Fonseca - 098.980.407-00 em
26/05/2023 15:51 UTC-03:00

Tipo: Certificado Digital

