



EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2020 - RETIFICADO

PREÂMBULO

O MUNICÍPIO DE JOÃO NEIVA, devidamente inscrito no CNPJ sob o nº 31.776.479/0001-86, com sede na Avenida Presidente Vargas, nº 157, Centro, João Neiva/ES, torna público que realizará Pregão Presencial objetivando a contratação de empresa especializada para elaboração de projetos de Urbanismo em locais diversos, no Município de João Neiva, em conformidade com a planilha orçamentária apresentada em anexo, do tipo **MENOR PREÇO**, de acordo com o processo nº 0252/2020, devidamente autorizado pela autoridade competente. O Pregão Presencial será realizado pela Pregoeira Municipal de João Neiva, designado pela Portaria nº 11.548 de 07 de fevereiro de 2020, regido pela Lei nº 10.520/02, Lei nº 8.666/93 e suas alterações, Lei nº 123/2006 e suas alterações, e demais normas pertinentes.

I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1 - Modalidade: Pregão Presencial

2 - Processo Administrativo nº: nº 0252 de 17/01/2020

3 - Repartição Interessada: Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos- SEMOSU

4 - Tipo de Licitação: Menor Preço.

5 - Critério de Julgamento: Menor Preço global.

6 - Objeto: contratação de empresa especializada para elaboração de projetos de Urbanismo em locais diversos, no Município de João Neiva, em conformidade com o Termo de referência e planilha orçamentária apresentados em anexo.

7 - Dotação Orçamentária:

A Dotação Orçamentária para fazer face ao objeto da Licitação correrá a conta do Orçamento vigente da Secretaria Municipal de Obras.

SEMOsU

Órgão: **024** – Unidade: **101** – Programa de trabalho: **1545100102.020**

Elemento de Despesa: **44905100000**– Fonte: **10010000** Ficha: **0000219 (CEFEM)**

SEMOsU

Órgão: **024** – Unidade: **101** – Programa de trabalho: **1545100102.022**

Elemento de Despesa: **44905100000**– Fonte: **10010000** Ficha: **0000225 (CEFEM)**

II - SESSÃO PÚBLICA

PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2020.

Dia: 23/04/2020

Horário do Protocolo: Até as 07 h e 50 min.

Horário do Credenciamento: Às 08 hrs.

Horário da Abertura: 08 horas.



Local: Sala da Comissão Permanente de Licitação - CPL, localizada no 2º andar da sede da Prefeitura Municipal de João Neiva/ES, situada na Av. Presidente Vargas, 157 - Centro.

1 - As empresas interessadas em participar do certame deverão retirar o edital no site www.joaoneiva.es.gov.br ou através de solicitação por e-mail: licitacao@joaoneiva.es.gov.br, nos dias úteis das 07h às 11h e de 12:30 às 16:30, ficando obrigadas a acompanhar as publicações referentes à licitação no Diário Oficial do Estado do Espírito Santo, Diário Oficial dos Municípios do Espírito Santo - DOM/ES, tendo em vista a possibilidade de alterações e avisos sobre o procedimento.

2 - Os pedidos de esclarecimentos sobre o procedimento de licitação e relativos ao objeto licitado deverão ser enviados à Pregoeira até **03 (três) dias úteis** antes da data fixada para abertura da sessão pública, através do endereço eletrônico licitacao@joaoneiva.es.gov.br ou pelo telefone (27) 99986-5269. Os esclarecimentos serão respondidos até o dia anterior marcado para a realização da sessão pública.

III – DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

1 - A impugnação do edital deverá ser protocolada no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de João Neiva/ES, até **02 (dois) dias úteis** antes da data fixada para abertura da sessão pública, seguindo as condições e os prazos previstos no art. 41 da Lei nº 8.666/1993.

2 - A impugnação do edital deverá ser dirigida à Pregoeira, indicando o número do Pregão e do Processo Administrativo, assim como o telefone e o e-mail do impugnante. No mesmo momento deverá ser juntado documento que comprove a aptidão do signatário para a representação da empresa licitante.

3 - A Pregoeira decidirá sobre a impugnação no prazo de **24 (vinte e quatro) horas**, informando ao interessado sobre a sua decisão.

4 - No caso de acolhimento da impugnação, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

5 – Decairá do direito de solicitar esclarecimentos ou providências e de impugnar este Edital aquele que não o fizer dentro do prazo estabelecido no item 1.

IV - DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA A PARTICIPAÇÃO

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

1.1. Poderão participar deste Pregão somente pessoas jurídicas que desenvolvam as atividades objeto desta licitação e que atendam às exigências deste Edital.

1.2. Não poderão participar da presente Licitação as interessadas que:

- a)** Se encontrem em processo de dissolução, de fusão, de cisão ou de incorporação;
- b)** Estejam cumprindo pena de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o município de João Neiva ou tenham sido declaradas



inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto durar o impedimento ou motivo determinante da punição, ou até que seja promovida a reabilitação, bem como licitantes que se apresentem constituídas na forma de empresas em consórcio e sejam controladas, coligadas ou subsidiadas entre si, ou ainda, qualquer que seja controladas, coligadas ou subsidiárias entre si, ou ainda, qualquer que seja sua forma de constituição;

c) Empresas estrangeiras que não funcionem no país.

2. Participação de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte

2.1. A participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, **com a devida comprovação**, seguirá os critérios estabelecidos na Lei Complementar nº 123/2006:

2.1.1. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que apresente alguma restrição.

a) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05(cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

b) A não regularização da documentação, no prazo previsto no § 1º do Art. 44, da LC 123/06, implicará em decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

2.1.2. Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte.

a) Entende-se por empate, na modalidade Pregão, aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sejam iguais ou até 10%(dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

2.1.3. Para efeito do disposto no Art. 44 da LC 123/06, ocorrendo o empate, proceder-se-á de seguinte forma:

a) A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preços inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

b) Não ocorrendo a contratação da microempresa e empresa de pequeno porte, na forma do inciso I do caput do Art. 44, da LC 123/06 serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do § 1º do Art. 44 da LC 123/06, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

c) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos no § 1º do Art. 44 da LC



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA
AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724
CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

123/06, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

- d) Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no caput do Art. 44 da LC 123/06, o objeto será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.**
- e) O disposto no Art. 44 da LC 123/06, somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.**

V – DA VISITA TÉCNICA

5.1. A licitante poderá agendar visita técnica junto à Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos - SEMOSU, das 07h às 11h ou 12h e 30min às 16h e 30 min, no telefone (27) 3258 – 4743 ou (27) 99986 – 7024.

5.2. No ato da vistoria, as licitantes devem inteirar-se das condições e do grau de dificuldade dos serviços, não se admitindo, posteriormente, qualquer alegação de desconhecimento dos mesmos.

5.3. A vistoria deverá ser previamente agendada e deverão comparecer técnicos habilitados na elaboração de projetos.

5.4. Para realizar a vistoria, os representantes deverão apresentar registro profissional e documento comprovando estarem credenciados pela empresa.

5.5. Na ocasião, será fornecido o Atestado de Visita Técnica à Obra, ao responsável técnico da licitante, que deverá ser anexado à documentação.

5.6. A empresa licitante que não participar da visita técnica NÃO SERÁ INABILITADA, contudo não poderá alegar desconhecimento das condições da área física da referida Obra, para exigir qualquer desembolso financeiro e/ou outras reivindicações da Contratante.

VI - CREDENCIAMENTO

6.1 – O credenciamento será iniciado no horário designado para a abertura da sessão pública do Pregão, onde serão vistos e identificados os representantes de cada licitante.

6.2 - Uma vez dado início ao credenciamento no horário previsto no preâmbulo deste Edital, não serão mais aceitos novos participantes no certame.

6.3 - As empresas licitantes poderão ser representadas na sessão do Pregão por proprietário, sócio ou dirigente, desde que seja apresentado o original ou cópia autenticada do Estatuto ou Contrato Social e seus termos aditivos, podendo ser substituídos pelo Contrato Consolidado se houver, ou Registro Comercial, no caso de empresa individual, afim de que seja comprovada a aptidão para a formulação de



propostas e a prática de todos os demais atos inerentes ao procedimento de licitação. **Na mesma oportunidade deve ser apresentada cópia autenticada do documento de identidade do representante.**

6.4 - A representação também poderá ser feita por credenciado constituído por procuração pública ou particular, que comprove a outorga de poderes necessários para a formulação de propostas e a prática de todos os demais atos inerentes ao procedimento de licitação. **Na mesma oportunidade deverão ser apresentadas cópias autenticadas dos documentos de identidade do credenciado e do outorgante da procuração**, assim como o original ou cópia autenticada do Estatuto ou Contrato Social e seus termos aditivos, podendo ser substituídos pelo Contrato Consolidado se houver ou Registro Comercial, no caso de empresa individual.

6.5 - O representante a ser credenciado deverá ser distinto e único para cada empresa licitante.

6.6 - Na fase de credenciamento as empresas licitantes deverão apresentar o **TERMO DE CREDENCIAMENTO - ANEXO II**.

6.7 – **Além dos documentos exigidos acima, a licitante que for MICROEMPRESA ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE e quiser usufruir dos benefícios previstos na Lei Complementar Federal nº 123/06 (Art. 42 a 45)** deverá apresentar documentação emitida pela Junta Comercial do Estado comprovando que a empresa se enquadra na categoria de Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP, documentação esta, que deverá ser emitida nos últimos **90 (Noventa)** dias anteriores a data prevista para a abertura deste certame.

6.8. Declaração da licitante de que, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, compreendem-se como sendo microempresas ou empresas de pequeno porte, conforme prescreve o Art. 3º da referida Lei e de acordo com o modelo - **ANEXO III**.

6.9 - Na mesma fase de credenciamento as empresas licitantes deverão apresentar a **DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DAS EXIGÊNCIAS HABILITATÓRIAS - ANEXO IV**.

6.10 – A ausência do Credenciado, em qualquer momento da sessão, implicará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salva autorização expressa da Pregoeira.

6.11 - O representante da licitante que não se credenciar perante a Pregoeira ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor recurso, de renunciar ao direito de interposição de recursos, enfim, para representar a licitante durante a reunião de abertura dos envelopes “Proposta de Preços” e “Habilitação” relativos a este Pregão.

6.12 - A empresa licitante que apresentar declaração falsa responderá por seus atos na esfera civil, penal e administrativa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA
AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724
CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

6.13 – Não será credenciada a empresa que apresentar:

- a) Documento rasurado, ilegível.
- b) Documento sem firma reconhecida, quando o próprio documento existir.

6.14 – A não apresentação do termo de credenciamento ou a sua incorreção não impedirá a participação da licitante no certame, porém impossibilitará o representante de se manifestar e responder pela empresa, não podendo rubricar documentos ou fazer qualquer observação ou interferir o desenvolvimento.

VII - APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1 - Os envelopes de Proposta de Preço e Documentos de Habilitação deverão ser apresentados no Setor de Protocolo no dia e hora previamente estabelecidos para o início da sessão pública do Pregão, em envelopes distintos, lacrados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, as seguintes informações:

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA – PMJN

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2020

ENVELOPE Nº 001 – PROPOSTA

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA – PMJN

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2020

ENVELOPE Nº 002 – HABILITAÇÃO

VIII - PROPOSTA DE PREÇO

1 - A proposta deverá atender aos seguintes requisitos:

- a) Ser apresentada em 01 (uma) via digitada, impressa em papel timbrado da licitante, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem emendas, rasura ou entrelinhas, devidamente datada, assinada e rubricadas todas as folhas pelo representante legal do licitante proponente, **ANEXO VI**.
- b) Número do Pregão, razão social do proponente, número do CNPJ/MF, endereço completo, telefone e endereço eletrônico e mail, para contato, bem como dados bancários tais como: **nome banco, agência e conta corrente para fins de pagamento**.
- c) Nome completo do representante legal, responsável pela assinatura do contrato, número do CPF e Carteira de Identidade e cargo na empresa.
- d) Descrição detalhada do(s) item(s), em conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência, com indicação da Unidade e Quantidade, Custo Unitário e Total.



- e) Devem estar incluídos nos preços propostos todas as despesas e custos, como transporte, tributos de qualquer natureza e todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com o objeto da licitação;
- f) Deve informar que a validade da proposta de preços é de **60 (sessenta)** dias, contados a partir da data de entrega dos envelopes.
- 2 - Ocorrendo diferença entre os preços unitários e subtotais ou, ainda, entre estes e o total, prevalecerão sempre os primeiros, devendo a Pregoeira proceder às correções necessárias. No caso de divergência entre os valores em algarismos e por extenso, prevalecerão os últimos.
- 3 - Cada licitante somente poderá apresentar uma proposta de preço. Caso a licitante apresente mais de uma proposta, a Pregoeira considerará àquela mais vantajosa para a PMJN.
- 4 - O preço ofertado na proposta ou em cada lance será de exclusiva e total responsabilidade da empresa licitante, não podendo ser alterado após a sua manifestação, com exceção da negociação constante no art. 4º, XVII da Lei nº 10.520/2002.
- 5 - A apresentação da proposta por parte da licitante, significa pleno conhecimento e integral concordância com as cláusulas e condições deste edital e anexos, além de total sujeição à legislação pertinente.
- 6 - A proposta de preço deverá descrever o objeto ofertado, conforme as especificações e condições contidas no TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO I, evitando sinônimos técnicos, omissões ou acréscimos referentes à especificação do objeto.
- 7 - A empresa vencedora do Pregão deverá encaminhar a Pregoeira em até **24 (vinte e quatro)** horas do encerramento do procedimento uma nova proposta de preço, que reflita o valor vencedor na sessão pública, sendo que a planilha deverá sofrer o mesmo percentual de desconto em relação aos preços unitários adjudicado.

8 - Serão desclassificadas as propostas que:

- a) Não atenderem as disposições contidas neste edital;
- b) Apresentarem vantagens baseadas nas ofertas dos demais licitantes;
- c) Apresentarem preços incompatíveis com os praticados no mercado;
- d) Não estiverem assinadas pelo representante legal ou autorizado e/ou não puderem ser assinadas pelo representante presente à sessão;
- e) Poderão ser também desclassificadas as propostas elaboradas em desacordo com o modelo constante do ANEXO VI, se tal circunstância impedir o seu julgamento com observância do princípio da isonomia, por alterar qualquer das condições constantes do edital.

IX - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1 - Para promover a habilitação no procedimento, a empresa licitante deverá apresentar os documentos abaixo relacionados.

2 - Os documentos exigidos neste edital poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia legível, autenticada por cartório competente, com exceção dos extraídos pela internet, com vigência plena na data fixada para sua apresentação.



3 - Serão admitidas fotocópias sem autenticação cartorial, desde que os respectivos originais sejam apresentados a Pregoeira ou à Equipe de Apoio para autenticação, **até o dia 22/04/2020**.

4 – Nenhum documento será autenticado nas sessões de licitação, com exceção dos documentos de identidade dos credenciados.

5 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado e suas alterações, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado do documento de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento expedido no país;
- e) Carteira de Identidade e CPF e/ou Carteira Nacional de Habilitação – CNH do(s) sócio(s), autenticado(s).

NOTA: Caso os documentos citados acima já tenham sido apresentados no ato do Credenciamento para participação na sessão, desde que sejam originais ou estejam autenticados, não será necessário apresentá-los nessa fase.

Obs: Afim de facilitar o exame da documentação solicita-se às licitantes que apresentem os documentos na ordem que estão listados neste edital.

6 - REGULARIDADE FISCAL

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - **CNPJ**;
- b) Prova de regularidade de Tributos Federais e Dívida Ativa da União - **Certidão Conjunta PGFN e RFB**;
- c) Prova de regularidade com a **Fazenda Pública do Estado** onde for sediada a empresa e do **Estado do Espírito Santo**;
- d) Comprovação de regularidade perante a **Fazenda Municipal**, relativo ao domicílio ou sede da proponente. A proponente com filial no Município de João Neiva/ES, fica obrigada a fornecer a Certidão relativa a esta filial, para atendimento do item;
- e) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - **FGTS**;
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa;

7. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.1 Serão consideradas habilitadas e qualificadas tecnicamente para a Elaboração de projetos de Urbanismo em locais diversos, no município de João Neiva/ES, as empresas que comprovarem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos:

- a) Registro junto ao CREA/CAU da empresa licitante e do profissional técnico responsável, engenheiro ou arquiteto, indicado para elaboração do objeto



licitado juntamente com prova atualizada de regularidade com o CREA/CAU (empresa e profissional), através de certidão ou outro documento expedido pelo Órgão. As certidões das empresas que contenham o nome do profissional e estejam regulares satisfazem à solicitação;

- b) Comprovação de aptidão para desempenho da atividade pertinente e compatível em características, quantidade e prazos com o objeto licitado, que deverá ser feita através de provas de o licitante possuir em seu quadro permanente, na data prevista para qualificação técnica, profissional na área de engenharia ou arquitetura, detentor de Atestado(s) de Responsabilidade Técnica – ART(s)/RRT(s) e/ou certidão(ões) do CREA/CAU por elaboração de projetos compatíveis e semelhantes à licitada, nas áreas de maior relevância;
- c) A prova de pertencer ao quadro permanente será através de cópia de anotações em carteira de trabalho, contrato de trabalho (CLT), anotação de responsabilidade técnica conforme Lei nº 6496/77 e, se sócio/proprietário da empresa, cópia do contrato social ou, ainda, de declaração de contratação futura do profissional detentor do atestado apresentado, desde que acompanhada da anuência do mesmo profissional, com documento de identificação do mesmo;
- d) A ART/RRT, citada acima, deverá ser impreterivelmente apresentada e conter o período do contrato (data de início/término). Se na ART/RRT apresentada não contiver o período do contrato, deverá ser apresentada, também, a certidão de Registro e Quitação Pessoa Jurídica fornecida pelo CREA/CAU, constando o nome do profissional na condição de responsável técnico;
- e) A aptidão será ainda comprovada através de atestado (s) na área de engenharia ou arquitetura requisitada, fornecido (s) por pessoa (s) jurídica (s) de direito público ou privado, devidamente certificado (s) pelo CREA/CAU da região onde tenha sido prestado o serviço, guardando correspondência com os Atestados de Responsabilidade Técnica – ART/RRT, e/ou certidões do CREA/CAU, apresentado (s);
- f) Os serviços de maior relevância, que deverão constar na certidão do acervo técnico (CAT), do profissional habilitado são: Planilha Orçamentária; Projeto de Urbanismo e Projeto Elétrico.
- g) Atestado de visita expedido pela Secretaria Municipal de Serviços Urbanos, comprovando que a Licitante visitou os locais e tem pleno conhecimento das condições para a execução do objeto da presente Licitação e que tem conhecimento das condições urbanas do Município de João Neiva, além de declaração formal que tem conhecimento das condições urbanas do Município de João Neiva, possuindo total condição de elaborar sua proposta e executar os serviços e que se responsabiliza integralmente por sua elaboração **OU** Declaração de Conhecimento do local e de todos os aspectos peculiares à execução dos serviços e de disponibilidade de capacidade operacional compatível com os serviços pretendidos, bem como a disponibilidade de aparelhamento, instalações



e pessoal para a realização dos serviços objeto da licitação (Anexo VIII).

8- QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Apresentação de **CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA OU RECUPERAÇÃO JUDICIAL** emitida pelo (s) Cartório(s) Distribuidor(es) da sede ou domicílio da empresa licitante, ou através da internet com expedição de até 60 (sessenta) dias da data de abertura da sessão pública do Pregão.

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

9 - REGULARIDADE SOCIAL

a) A empresa licitante deverá apresentar a **DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DO ART. 7º, XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL - ANEXO V**, atestando que não possui em seu quadro de empregado (s), menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

b) **DECLARAÇÃO DE COMPROMETIMENTO** nos moldes do **ANEXO VII**.

10. OUTRAS COMPROVAÇÕES

a) **Alvará de Localização e Funcionamento**, relativo ao domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

OBSERVAÇÕES:

1 - Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para fins de habilitação deverão conter o nome da licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:

- a) Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;
- b) Se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;
- c) Se a licitante for matriz, e a executora do contrato for filial, a documentação deverá ser apresentada com CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente;
- d) Serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

2 - Figuram como exceções as certidões cuja abrangência atinge tanto a empresa matriz quanto as filiais (INSS e PGFN/RFB).

3 - A Pregoeira e a equipe de apoio, após a análise dos documentos de habilitação procederão à validação das certidões negativas/positivas apresentadas nos sites dos órgãos oficiais (Receita Federal, Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, Caixa Econômica Federal, Previdência Social, Secretarias da Fazenda e Tribunal Superior do Trabalho).

4 - Não serão aceitas certidões positivas de débito, exceto quando constar da própria certidão ressalva que autorize a sua aceitação.



5 - Os documentos que não possuírem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor deverão ser datados dos últimos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data de abertura do Pregão.

6 - As microempresas e empresas de pequeno porte participantes desta licitação deverão apresentar no dia e hora indicados no preâmbulo, toda documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

7 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado, às microempresas e empresas de pequeno porte, o prazo de **05(cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito de certidão negativa, conforme disposto no Art. 43, § 1º, da Lei Complementar nº 147, de 7 de Agosto de 2014.

8 - A não regularização da documentação, dentro do prazo previsto, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81, da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

9 - O envelope de Habilitação que não for aberto durante a licitação e não devolvido à licitante deverá ser retirado junto à Comissão Permanente de Licitação - CPL, no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data de abertura da sessão, sob pena de inutilização.

Nota: Se a documentação Habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste edital e seus anexos poderá a Pregoeira considerar o proponente INABILITADO.

X - PROCEDIMENTOS DE JULGAMENTO

1 - Declarada aberta a sessão pela Pregoeira, serão recebidos os documentos para o Credenciamento, conforme disposto no **Item VI**. Somente serão credenciadas as empresas que cumprirem todos os requisitos exigidos no respectivo item.

2 - Após realização do Credenciamento, a Pregoeira receberá os envelopes nº 01 - "Proposta de Preços" e nº 02 - "Habilitação" das empresas devidamente credenciadas e procederá à abertura dos Envelopes nº 01 - Proposta de Preços, julgando-as e classificando-as, pelo **MENOR PREÇO**, considerando para tanto as disposições da Lei nº 10.520/02, principalmente as previstas no art. 4º, VIII, IX e X.

3 - Serão desclassificadas as propostas elaboradas em desacordo com os termos deste edital ou imponham condições, que se oponham a quaisquer dispositivos legais vigentes.

4 - Para efeito de julgamento e classificação das propostas, será considerado o **MENOR PREÇO**.



5 - Em cumprimento ao Inciso VII, do Art. 4º, da Lei 10.520/02, apenas 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 e sucessivos, até a proclamação da vencedora.

6 - Em cumprimento ao Inciso IX, do Art. 4º, da Lei 10.520/02, não havendo pelo menos 3 (três) ofertas nas condições definidas no inciso anterior, poderão as autoras das melhores propostas, até o máximo de 3 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

7 - Uma vez classificada as propostas, a Pregoeira convidará individualmente as licitantes classificadas, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor.

8 - Os valores dos lances deverão ser decrescentes e distintos.

9 - A desistência em apresentar lance verbal, quando convidada pela Pregoeira, implicará a exclusão da licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pela licitante, para efeito de ordenação das propostas.

10 - A Pregoeira durante a sessão poderá estipular normas, procedimentos, prazos e demais condições que julgar necessárias, a fim de pôr ordem ao certame.

11 - Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades previstas em lei e neste edital. Dos lances ofertados não caberá retratação.

12 - Encerrada a sessão de lances, será verificada a ocorrência do empate ficto, previsto no art. 44, § 2º, da Lei Complementar Federal nº 123/2006, sendo assegurado, como critério do desempate, preferência de contratação para as Empresas de Pequeno Porte que atenderem as exigências deste edital.

13 - Entende-se como empate ficto aquelas situações em que as propostas apresentadas pela Microempresa e pela Empresa de Pequeno Porte, sejam superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta de menor valor.

14- Ocorrendo empate, na forma do item anterior, proceder-se-á da seguinte forma:

- a) A Microempresa ou a Empresa de Pequeno Porte detentora da proposta de menor valor será convocada para apresentar, no prazo de 5 (cinco) minutos, nova proposta, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.
- b) Se a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais Microempresas e Empresas de Pequeno



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724
CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

Porte, que se enquadarem na hipótese do item IX, subitem 14 deste Edital, a apresentação de nova proposta, no prazo previsto na alínea "a" deste item.

15- Se nenhuma Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, satisfazer as exigências previstas neste Edital, será declarada vencedora do certame, a licitante detentora da proposta originariamente de menor valor.

16 - A Pregoeira poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

17 – Seguidamente, a Pregoeira examinará a aceitabilidade do lance de **MENOR VALOR** (da primeira empresa classificada).

19 - O critério de aceitabilidade dos preços ofertados será o de compatibilidade com os preços praticados no mercado, coerentes com a execução do objeto ora licitado, acrescidos dos respectivos encargos sociais, benefícios e despesas indiretas.

20 - Sendo aceitável a proposta da primeira empresa classificada, será aberto o Envelope nº 02 - HABILITAÇÃO, da respectiva empresa e verificado o atendimento das exigências habilitatórias previstas neste edital.

21 - Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, as licitantes serão habilitadas e declaradas vencedoras do certame.

22 - Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, a Pregoeira examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarada vencedora.

23 - A proponente é responsável pelas informações e documentações apresentadas, sendo motivo de desclassificação ou inabilitação a prestação de quaisquer dados ou documentos falsos. A desclassificação ou inabilitação poderá ocorrer em qualquer fase, se porventura a Pregoeira vier a tomar conhecimento de fatos que contrariem as disposições contidas neste edital ou que desabonem a idoneidade da proponente.

24 - A Pregoeira ou a autoridade competente superior poderá solicitar esclarecimentos e promover diligências, em qualquer momento e sempre que julgar necessário, fixando prazo para atendimento, destinados a elucidar ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente em qualquer dos envelopes.



XI - DOS RECURSOS

1. Declarada a vencedora, as demais proponentes presentes poderão manifestar imediatamente a intenção de recorrer, fazendo constar em ata a sua intenção de interpor recurso, com a síntese de suas razões, sendo concedido o prazo de 03 (três) dias a contar do 1º dia útil subsequente para apresentação das razões e de igual prazo para as contrarrazões, com imediata intimação de todas as presentes e assegurada também imediata vista dos autos.
2. Os recursos e as contrarrazões deverão ser impressos, contendo a razão social, o CNPJ, o endereço, o telefone e o e-mail da empresa licitante, estar rubricados em todas as folhas e assinados pelos representantes legais ou credenciados.
3. Os recursos e as contrarrazões devem ser dirigidos à Pregoeira e protocolados no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de João Neiva/ES.
4. Não serão conhecidos os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela empresa licitante.
5. As intenções recursais relativas a recursos não admitidos e recursos rejeitados pela Pregoeira deverão ser dirigidas à Autoridade Superior competente, devendo ser protocolizados no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de João Neiva/ES, nos mesmos moldes do item XI.2.
6. O acolhimento do recurso implicará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
7. Não serão aceitos os recursos encaminhados via e-mail ou Correios, devendo os mesmos serem protocolados no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de João Neiva/ES, como já mencionado.
8. Os recursos não terão efeito suspensivo, salvo nas hipóteses previstas no artigo 109 da Lei nº 8.666/93.

XII - DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

1. A adjudicação ficará a cargo da Pregoeira e a homologação ficará a cargo da Autoridade Superior, caso não haja impetração de recursos.
2. A classificação e o julgamento das propostas e os documentos habilitatórios serão submetidos à autoridade superior para deliberação quanto à sua homologação e a adjudicação do objeto da licitação, **caso ocorra manifestação de recurso**.



XIII - ANULAÇÃO E REVOGAÇÃO

- 1 - Por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, a Administração poderá revogar a presente licitação, devendo anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado;
- 2 - A nulidade do procedimento licitatório induz à do contrato e não gera obrigação de indenizar, ressalvado o disposto no parágrafo único do artigo 59 da Lei Federal nº 8.666/93;
- 3 - No caso de desfazimento do processo licitatório, é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

XIV - DO CONTRATO

- 1 – O Setor de Licitações e Contratos da municipalidade convocará a(s) Licitante(s) Vencedora(as) para assinatura do contrato, devendo a(s) mesma(s) comparecer(em) à Prefeitura Municipal no prazo máximo de **05(cinco) dias úteis** do recebimento da convocação, sob pena de decair à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei Federal nº 8.666/93 e posteriores alterações.
- 2 – Caso a adjudicatária se recuse a assinar o contrato, o setor competente convocará as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fornecerem o objeto contratado, facultado a Pregoeira negociar diretamente com as licitantes a fim de obter uma melhor oferta.
- 3 - O prazo para assinatura poderá ser prorrogado uma vez por igual período, quando solicitado pela licitante durante o seu transcurso e desde que seja apresentado motivo que justifique a prorrogação, aceito pela Administração.
- 4 - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o Termo de Contrato, dentro do prazo acima mencionado caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se às penalidades estabelecidas na Minuta de Contrato, deste Edital.
- 5 - Considera-se como parte integrante do Contrato, a Proposta Vencedora e seus Anexos, bem como os demais elementos concernentes à licitação que servirem de base ao processo licitatório.

XV – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

1. A contratada deverá proceder a abertura de processo de medição no protocolo localizado na sede da Prefeitura Municipal de João Neiva, situada na Avenida Presidente Vargas, nº 157, Centro, João Neiva – ES, com os devidos documentos.
2. Os pagamentos serão efetuados mediante apresentação à Prefeitura Municipal de João Neiva dos documentos fiscais hábeis, sem rasuras, bem como comprovantes do recolhimento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais a comerciais.
3. O pagamento ocorrerá no prazo de até 30 dias, de acordo com o art. 40, inciso XIV, alínea 'a' da lei 8.666/93.
4. O pagamento somente será efetivado depois de verificada a regularidade fiscal da



empresa, ficando a contratada ciente de que as certidões apresentadas no ato da contratação deverão ser renovadas no prazo de seus vencimentos.

5. Nenhum pagamento será efetuado em caráter antecipado, ou antes, de quitada ou relevada qualquer penalidade prevista no contrato.

6. Havendo erro na planilha ou descumprimento das condições pactuadas, a tramitação do pagamento será suspensa para que a Contratada adote as providências necessárias à sua correção.

XVI - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. A Contratada que não cumprir as obrigações assumidas ou preceitos legais, será aplicada as seguintes penalidades:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Rescisão do contrato ou cancelamento da ordem de serviço;
- d) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de João Neiva por até 2 (dois) anos;
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

16.2. Será aplicada multa indenizatória de 10% (dez por cento) do valor total contratado, quando a Contratada:

- a) Fornecer o produto, em desacordo com especificações constantes do presente instrumento e/ou da ordem de fornecimento a ser expedida;
- b) Causar embaraços ou desatender as determinações da fiscalização;
- c) Transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em parte, a terceiros, sem prévia autorização, por escrito, do Órgão Gerenciador;
- d) Cometer quaisquer infrações às normas legais federais, estaduais e municipais;
- e) Praticar, por ação ou omissão, qualquer ato, por culpa ou dolo, venha causar danos a Administração ou a terceiros, independentemente da obrigação da Contratada em reparar os danos causados;
- f) Descumprir quaisquer obrigações licitatórios/contratuais.

XVII - MOTIVOS DAS PENALIDADES

17.1. Atraso injustificado

17.1.1. Multa prevista no instrumento convocatório

17.2. Inexecução parcial ou total

17.2.1. Advertência

17.2.2. multa prevista no instrumento convocatório

17.2.3. suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar por até 2(dois) anos.

17.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública



XVIII – ACRÉSCIMO E SUPRESSÃO

1. O Acréscimo e Supressão são os constantes da Cláusula Décima Quarta do Contrato – Anexo IX.

XIX - DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO DO CONTRATO

1. O prazo de vigência, bem como a forma de prorrogação do contrato são as constantes da Cláusula Sexta do Contrato – Anexo IX.

XX – DISPOSIÇÕES FINAIS

1 – O preço constante do resultado final do processo licitatório em referência, deverá se manter fixo e irretroatável, exceto nos casos previstos em lei.

2 - É facultado à Pregoeira, em qualquer fase do procedimento, efetuar diligências destinadas a esclarecer ou completar a instrução do processo, sendo vedada às empresas licitantes, a juntada posterior de informações ou documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de credenciamento, classificação e habilitação.

3 - É facultado à Pregoeira, em qualquer fase do procedimento, solicitar informações complementares.

4 - É facultado à Pregoeira solicitar a contribuição de servidores da PMJN/ES para subsidiar a análise técnica do objeto licitado.

5 - Cabe à Pregoeira solucionar os casos omissos do edital com base no ordenamento jurídico vigente e nos princípios de Direito Público.

6 - A empresa licitante é responsável pela veracidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do Pregão, cabendo responsabilização na esfera civil, penal e administrativa pela prática de atos fraudulentos.

7 - Fazem parte do presente edital integrando-o de forma plena, devendo ser obedecidas as instruções neles constantes sob pena de inabilitação das licitantes, os seguintes documentos:

Anexo I – Termo de Referência

Anexo II – Termo de Credenciamento

Anexo III – Declaração de Porte da Empresa

Anexo IV – Declaração de Atendimento das Exigências Habilitatórias

Anexo V – Declaração de Atendimento do Art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal

Anexo VI – Proposta de Preço

Anexo VII – Declaração de Comprometimento

Anexo VIII – Declaração de Conhecimento do Local

Anexo IX – Minuta do Contrato

João Neiva/ES, 03 de abril de 2020.

Dieyna Dal Piero Fraga

Pregoeira Oficial



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1- OBJETO

1. O presente Termo de Referência tem por objetivo a seleção da proposta mais vantajosa para a “Contratação de empresa especializada para elaboração de projetos de Urbanismo em locais diversos, no município de João Neiva/ES”. Em conformidade com a planilha orçamentária, apresentados em anexo.

2- JUSTIFICATIVA

2. A contratação dos projetos visa tornar os espaços de uso comum mais atrativos, confortáveis, acessíveis e seguros, que contará com: a Reforma da Praça do Bairro Santo Afonso, Reforma da Praça do Bairro Cristal e Calçada Cidadã na Avenida Hélio Guasti, Reforma da Ponte de ferro, locais bastante utilizados pela população para lazer, prática de caminhadas e exercícios físicos.

A contratação de empresa especializada na elaboração, desenvolvimento e detalhamento de todos os projetos discriminados de acordo com suas especialidades (arquitetônicos e complementares), objetiva atender as demandas de reformas, ampliações e construções em locais diversos no município.

Diante das necessidades, deverá ser elaborado projeto executivo e detalhamento de arquitetura, de forma que contenham todas as informações necessárias para a sua perfeita interpretação e execução das obras.

O presente termo de referência tem por objetivo determinar as condições que disciplinarão a contratação de empresa(s) de engenharia visando à elaboração de projetos de Arquitetura e Engenharia (Projeto Executivo) em atendimento à NBR 9050:2015 - Acessibilidade a Edificações, Móveis, Espaços e Equipamentos Urbanos, e demais normatizações pertinentes, Análises de Conformidades de Projetos Estruturais e Serviços de Engenharia Orçamentária, incluindo Documentos Técnicos, Especificações Técnicas, Planilhas de Quantitativos e Custos, Planilhas de Composição de Custos Unitários de Serviços e Cronograma Físico-Financeiro para os serviços de Construção de Calçada Cidadã na Avenida Hélio Guasti, Reforma das Praças nos bairros Santo Afonso e Cristal e Reforma da Ponte de ferro, em conformidade com o previsto neste instrumento.

3. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

3.1. O Contratado deverá entregar à CONTRATANTE os projetos básicos e executivos, devidamente registrados na entidade profissional competente e assinados pelo profissional responsável, que permitam a contratação da execução das obras das instalações.

3.2. Os projetos deverão ser aprovados pela CONTRATANTE.

3.3. Os projetos deverão indicar todos os elementos necessários à realização da obra. Deverão ser apresentados os seguintes produtos:



3.3.1. Representação gráfica, em escala adequada com plantas baixas, cortes e vistas necessários à completa compreensão dos serviços a serem executados e materiais empregados na obra civil bem como todos os detalhes construtivos necessários;

3.3.2. Memorial descritivo com as especificações técnicas de todos os serviços equipamentos e instalações, que deverão ser executados, bem como relatórios técnicos e memoriais de cálculos que forem necessários;

3.3.3. Orçamento detalhado com cronograma físico-financeiro para licitação da execução da obra, incluindo planilha de composição do BDI com indicação dos índices, em conformidade com a Resolução 339/2015-CJF, assinado por profissional habilitado e com o registro no órgão técnico competente – ART do CREA ou RRT do CAU. O orçamento deverá atender o Decreto 7.983/13 e Acórdão 2.622/13 do TCU (BDI);

3.3.4. Composição de todos os custos unitários da planilha, com indicação do item de referência utilizado para cada serviço, devendo as cotações serem limitadas superiormente aos preços indicados nas fontes de consulta, com a seguinte ordem de preferência:

- Mediana de preços do IOPES;
- Nos casos em que o IOPES não oferecer custos unitários de insumos ou serviços, poderão ser adotados aqueles disponíveis em tabela de referência formalmente aprovada por órgão ou entidade da administração pública federal, ou do Distrito Federal, incorporando-se às composições de custos dessas tabelas, sempre que possível, os custos de insumos constantes do IOPES;
- Preços de mercado, com coleta e apresentação de três cotações dos cinco primeiros itens da curva ABC (**apenas quando não houver cotação referencial no IOPES ou tabelas oficiais**).
- Revistas especializadas no ramo.

3.4. Composição dos encargos sociais de horistas e mensalistas.

3.5. Os produtos a serem entregues em cada etapa são:

3.5.1. Anteprojeto:

- Orçamento estimativo;
- Pranchas de desenho com os detalhes iniciais do projeto (partido adotado);
- Relatório técnico, contendo o memorial descritivo dos sistemas e componentes.

3.5.2. Projeto Básico:

- Orçamento detalhado em nível de projeto básico (Art. 6^a da Lei nº 8.666/93);
- Pranchas de desenho com os detalhes do projeto;
- Composição dos custos unitários (CCU) de todos os itens de serviços;
- Composição das taxas de BDI (edificação e equipamentos);



- Composição dos encargos sociais de horistas e mensalistas (IOPES);
- Caderno de especificações técnicas.

3.5.3. Projeto executivo:

- Orçamento detalhado em nível de projeto executivo;
- Pranchas de desenho com os detalhes do projeto (03 cópias);
- Detalhes nas pranchas de desenho do desenvolvimento dos projetos básicos;
- Composição dos custo unitários (CCU) de todos os itens de serviços;
- Composição das taxas de BDI (edificação e equipamento);
- Composição dos encargos sociais de horistas e mensalistas (IOPES);
- Caderno de especificações técnicas;
- ART/RRT de todos os projetos;
- ART/RRT da planilha orçamentária.

3.6. ETAPAS DE PROJETO

3.6.1. Estudo Preliminar:

- O Estudo Preliminar é compreendido pelas representações da ideia proposta que permitam a visualização da distribuição espacial e da volumetria do conjunto.

3.6.2. Anteprojeto:

- O Anteprojeto é o conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar a obra;
- O Anteprojeto deverá demonstrar a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental, possibilitar a avaliação do custo dos serviços e obras objeto deste Termo, bem como permitir a definição dos métodos construtivos e prazos de execução do empreendimento. Serão solucionadas as interferências entre os sistemas e componentes da edificação;
- Além dos desenhos que representem tecnicamente a solução aprovada através do Estudo Preliminar, o Anteprojeto será constituído por um relatório técnico, contendo o memorial descritivo dos sistemas e componentes.

3.6.3. Projeto Básico

- O Projeto Básico é o conjunto de elementos necessários e suficientes à realização do empreendimento a ser executado, com nível máximo de detalhamento possível de todas as suas etapas;



- O Projeto Básico deverá apresentar todos os elementos necessários à realização do empreendimento, detalhando todas as interfaces dos sistemas e seus componentes;
- Dentre as diversas alternativas possíveis de serem implementadas, a CONTRATADA deverá justificar a alternativa que ela eleger como a melhor, considerando os aspectos econômicos e operacionais e legais especificando-a ao final do trabalho;
- Além das especificações que representem todos os detalhes construtivos elaborados com base no Anteprojeto aprovado, o Projeto Básico será constituído por um relatório técnico, contendo a revisão e complementação do memorial descritivo e do memorial de cálculo apresentados naquela etapa de desenvolvimento do projeto;
- Conter, a fim de instruir o edital da licitação para contratação da execução do projeto básico contratado, o perfil dos profissionais que a empresa vencedora do certame deve dispor em seu quadro para consecução do objeto, assim como os requisitos mínimos necessários para a habilitação técnica.

3.6.4. Projeto Executivo

- O Projeto Executivo é o conjunto de elementos necessários e suficientes à realização do empreendimento a ser executado, com nível máximo de detalhamento possível de todas as suas etapas;
- O Projeto Executivo deverá apresentar todos os elementos necessários à realização do empreendimento, detalhando todas as interfaces dos sistemas e seus componentes;
- Além dos desenhos que representem todos os detalhes construtivos elaborados com base no Anteprojeto aprovado, o Projeto Executivo será constituído por um relatório técnico, contendo a revisão e complementação do memorial descritivo apresentado naquela etapa de desenvolvimento do projeto.

3.7. Compatibilização de todos os projetos.

- Quando da contratação dos projetos complementares, o projeto de arquitetura e os demais deverão ser analisados e compatibilizados, determinando, se necessário, as alterações em cada um dos projetos a fim de evitar conflitos entre eles;

3.8. Qualquer elemento proposto que venha a interferir ou impactar na estética arquitetônica existente, deverá ser previamente aprovada pelo Setor de Engenharia da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos.

3.9. Os trabalhos deverão ser rigorosamente realizados em obediência às etapas de projeto estabelecidas anteriormente e conforme necessidade desta municipalidade,



baseado na Resolução 339/2015-CJF, que dispõe sobre a instituição do Manual de Contratação de Projetos de Arquitetura e Engenharia no âmbito do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo graus, de modo a reduzirem-se os riscos de perdas e retrabalho.

4 – DA VISITA TÉCNICA

A licitante deverá agendar visita técnica junto à Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos - SEMOSU, das 07h às 11h ou 12h e 30min às 16h e 30 min, no telefone (27) 3258 – 4743 ou (27) 99986 – 7024.

5 – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO E PRORROGAÇÃO

5.1 - A vigência do contrato administrativo será de 6 (seis) meses a contar da data da assinatura do contrato.

5.2 - O prazo para elaboração dos projetos é de 60 (sessenta) dias, contados a partir da emissão da Ordem de Serviço emitida pelo CONTRATANTE, que poderá ser parcelada, dependendo da demanda desta municipalidade.

5.3 - A CONTRATANTE poderá solicitar a entrega dos Projetos Básicos de todos os objetos deste termo de referência, em um prazo único de 60 dias, podendo ser entregues posteriormente, os projetos complementares/executivos, com datas acordadas e definidas pela PMJN.

5.4 - A prorrogação do prazo previsto para execução dos serviços ficará a critério do CONTRATANTE em comum acordo com a CONTRATADA, obedecendo ao disposto na Lei Nº 8.666/93, artigo 57, II.

6 – APRESENTAÇÃO DOS PRODUTOS

6.1 Os produtos devem ser entregues para análise em vias impressa e digital. Após a aprovação final dos projetos, memoriais e orçamento, pelo fiscal do contrato/equipe de acompanhamento, deverão ser encaminhadas à Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, pelo menos, três vias originais impressas e em meio digital.

6.2 Caso hajam correções a serem efetuadas após a avaliação de cada Produto, deverão ser apresentadas em novo jogo de cópias para a reavaliação pela Equipe Técnica da Contratante.

6.3 Cada CD ou DVD de cópia de produto deverá ter etiqueta indicativa dos documentos neles contidos e estrutura de arquivo criada. Os arquivos não poderão ser entregues de forma compactada.

6.4 Os arquivos digitais das plantas deverão ser entregues em formato DWG padrão do AutoCAD ® versão 2007 e no formato PDF, juntamente com a documentação descritiva da organização dos elementos gráficos utilizados.

6.5 Os arquivos digitais das informações textuais e planilhas deverão estar em formato DOC e XLS padrão do Word ® e Excel, com todas as figuras, ilustrações e planilhas



incorporadas ao texto, e seus originais deverão ser fornecidos em diretório auxiliar, juntamente com a documentação descritiva da organização dos arquivos utilizados.

6.6 Os textos e gráficos deverão ser impressos em papel nos formatos padrão ABNT, encadernados e de acordo com as normas de editoração vigentes.

6.7 A contratada, na entrega final dos projetos aprovados, deverá apresentar:

- Três cópias completas em escala de todos os projetos, plotadas em folhas tamanhos padrão ABNT;
- Uma cópia em mídia digital (CD-R ou DVD-R) dos desenhos em extensão .dwg e .pdf, memoriais descritivos, planilha orçamentária, cronograma físico-financeiro e demais documentos em extensão .doc, .xls e .pdf;
- Termo de Entrega e Garantia dos Serviços, no qual deverá ficar registrado que os projetos elaborados estão livres de conflitos e interferências entre si e que o mesmo encontra-se perfeitamente exequível;
- Termo de Cessão de Direitos Patrimoniais relativos aos projetos.
- Quanto à forma de apresentação dos projetos, deverão ser observados os seguintes requisitos:
 - Memoriais descritivos: impressos (sem rasuras ou emendas) em papel formato A4 e com gravação em mídia digital em arquivo do formato .doc e .pdf;
 - Planilhas de orçamento: impressos (sem rasuras ou emendas) em papel formato A4, fonte Arial tamanho 11, e com gravação em mídia digital, em arquivo do tipo .xls;
 - Projetos: plotados (sem rasuras ou emendas) e gravação em mídia digital, utilizando-se software para desenho assistido por computador (.dwg), de ampla utilização. Os desenhos deverão estar organizados em camadas (layers). As plantas serão numeradas, com referência a outros projetos, se for o caso.
 - Todos os elementos deverão estar assinados pelos respectivos responsáveis técnicos citando-se o Nº do registro de classe do profissional;
 - Todos os documentos deverão ser entregues devidamente encadernados com espirais e capas plásticas, sendo a da frente transparente de modo a exibir a identificação na primeira página.

7 – CUSTOS ESTIMADOS DOS SERVIÇOS

7.1 Os serviços previstos no presente Termo de Referência têm custo estimado de **R\$ 50.804,80** (cinquenta mil, oitocentos e quatro reais e oitenta centavos), conforme discriminada na planilha orçamentária em anexo.



8 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 8.1 - Todas as despesas diretas e indiretas dos serviços, tais como mão de obra, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, bem como todos os equipamentos e materiais que se fizerem necessário na elaboração dos documentos, objetos do presente termo de referência, deverão fazer parte da proposta de preços.
- 8.2 - A elaboração dos projetos/documentação será objeto de elaboração de medição.
- 8.3 - A contratada deverá emitir medições em observância da planilha orçamentária, e autorizada pelo fiscal desta municipalidade.
- 8.4 - A contratada deverá, após o recebimento definitivo do projeto, disponibilizar assessoria para esclarecimentos e eventuais ajustes nos projetos para viabilizar sua execução.
- 8.5 - A contratada deverá responder aos licitantes, no prazo determinado pela contratante, quando um projeto sob sua responsabilidade de elaboração for submetido a questionamentos de ordem técnica durante um processo licitatório para a contratação de execução.
- 8.6 - A contratada deverá garantir a viabilidade técnica dos projetos, fazendo as devidas revisões e correções de falhas verificadas nestes, inclusive durante a execução das obras, sem acréscimo do valor inicialmente pactuado.

9 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FORMA DE PAGAMENTO

As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da Secretaria Municipal de Obras.

SEMSOU

Órgão: 024 – Unidade: 101 – Programa de Trabalho: 1545100102.020
Elemento de Despesa: 44905100000 – Fonte: 10010000 – Ficha: 0000219 (CEFEM)

Órgão: 024 – Unidade: 101 – Programa de Trabalho: 1545100102.022
Elemento de Despesa: 44905100000 – Fonte: 10010000 – Ficha: 0000225 (CEFEM)
Nenhum preço proposto poderá ultrapassar o valor do preço unitário da planilha orçamentária elaborada por esta Secretaria, conforme anexo.

Se a proposta da licitante estiver seriamente desequilibrada ou os preços inexistentes, em relação à estimativa prévia de custo do serviço pela Entidade de Licitação, esta poderá exigir que o licitante apresente um detalhamento dos preços ofertados, a fim de demonstrar a consistência dos preços em relação ao método e prazo propostos.

O pagamento do preço pactuado será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias após a solicitação do mesmo por parte da Contratada, onde a CONTRATADA deverá proceder à abertura de processo de medição no protocolo localizado na sede desta Prefeitura, situado na Avenida Presidente Vargas, nº.157, Bairro Centro – João Neiva/ES, encaminhando os documentos necessários para efetuar o pagamento.

Obs.: Para liberação, deverá o fiscal da CONTRATANTE, atestá-la e encaminha-la para pagamento.

10 - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA



- 10.1. Cumprir o Termo de Referência na sua totalidade, responsabilizando-se pelo perfeito cumprimento do objeto do contrato;
- 10.2. Comunicar à Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, por escrito, quaisquer anormalidades que interfiram nas condições para perfeita elaboração dos objetos contratados, propondo as ações corretivas necessárias;
- 10.3. Contratar, se for o caso, mão de obra especializada, qualificada e em quantidade suficiente à perfeita elaboração dos Projetos, em seu nome e sob sua responsabilidade, sem qualquer solidariedade da Prefeitura Municipal de João Neiva, cabendo-lhe efetuar todas as obrigações trabalhistas, bem como seguros e quaisquer outros necessários;
- 10.4. Prestar as informações e esclarecimentos relativos ao objeto desta contratação que venham a ser solicitados pelos agentes designados pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos;
- 10.5. Observar e cumprir todos os requisitos das normas e legislações vigentes e da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) relacionadas ao objeto do contrato.
- 10.6. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela contratante;
- 10.7. Cumprir as obrigações trabalhistas, em especial as atinentes a saúde e a segurança no trabalho;
- 10.8. Efetuar o pagamento das Taxas de ART'S e/ou RRT'S dos projetos perante o CREA-ES/CAU-ES.
- 10.9. A contratada deverá elaborar projetos executivos observando o Termo de Referência e deverão ser aprovados em todos os órgãos competentes.

11 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 11.1. Efetuar o pagamento no prazo e forma estipulados;
- 11.2. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
- 11.3. Exercer rigoroso controle de qualidade sobre os produtos objeto da Licitação;
- 11.4. Fazer cumprir a garantia dos materiais, quando for o caso;
- 11.5. Fornecer materiais de qualidade;
- 11.6. Efetuar o pagamento das obrigações trabalhistas e sindicais.
- 11.7. Constituir servidor devidamente qualificado (engenheiro civil e/ou arquiteto), devidamente registrado no CREA-ES e/ou CAU-ES através da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, para fiscalização.
- 11.8. Notificar, formalmente à Contratada quaisquer irregularidades encontradas na execução dos serviços quando este declinar de qualidade e ferir os ditames do instrumento convocatório e minuta do contrato.
- 11.9. Efetuar os devidos pagamentos das medições à contratada dentro do prazo avençado no futuro contrato administrativo e em observância ao descrito no instrumento convocatório/edital e seus anexos.



12 - CONDIÇÕES PARA APRESENTAÇÕES DE PROPOSTA PARA LICITAÇÃO

Habilitação Técnica:

Serão consideradas habilitadas e qualificadas tecnicamente para a Elaboração de projetos de Urbanismo em locais diversos, no município de João Neiva/ES, as empresas que comprovarem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos:

- h) Registro junto ao CREA/CAU da empresa licitante e do profissional técnico responsável, engenheiro ou arquiteto, indicado para elaboração do objeto licitado juntamente com prova atualizada de regularidade com o CREA/CAU (empresa e profissional), através de certidão ou outro documento expedido pelo Órgão. As certidões das empresas que contenham o nome do profissional e estejam regulares satisfazem à solicitação;
- i) Comprovação de aptidão para desempenho da atividade pertinente e compatível em características, quantidade e prazos com o objeto licitado, que deverá ser feita através de provas de o licitante possuir em seu quadro permanente, na data prevista para qualificação técnica, profissional na área de engenharia ou arquitetura, detentor de Atestado(s) de Responsabilidade Técnica – ART(s)/RRT(s) e/ou certidão(ões) do CREA/CAU por elaboração de projetos compatíveis e semelhantes à licitada, nas áreas de maior relevância;
- j) A prova de pertencer ao quadro permanente será através de cópia de anotações em carteira de trabalho, contrato de trabalho (CLT), anotação de responsabilidade técnica conforme Lei nº 6496/77 e, se sócio/proprietário da empresa, cópia do contrato social;
- k) A ART/RRT, citada acima, deverá ser impreterivelmente apresentada e conter o período do contrato (data de início/término). Se na ART/RRT apresentada não contiver o período do contrato, deverá ser apresentada, também, a certidão de Registro e Quitação Pessoa Jurídica fornecida pelo CREA/CAU, constando o nome do profissional na condição de responsável técnico;
- l) A aptidão será ainda comprovada através de atestado (s) na área de engenharia ou arquitetura requisitada, fornecido (s) por pessoa (s) jurídica (s) de direito público ou privado, devidamente certificado (s) pelo CREA/CAU da região onde tenha sido prestado o serviço, guardando correspondência com os Atestados de Responsabilidade Técnica – ART/RRT, e/ou certidões do CREA/CAU, apresentado (s);
- m) Os serviços de maior relevância, que deverão constar na certidão do acervo técnico (CAT), do profissional habilitado são: Planilha Orçamentária; Projeto de Urbanismo e Projeto Elétrico, devendo estes apresentar área igual ou superior ao que consta na planilha orçamentária em anexo a este termo de referência.

Vistoria:

A licitante deverá incluir na proposta, Declaração de Vistoria, fornecida pelo Contratante, atestando o comparecimento de técnicos credenciados ao local onde será executada a



obra objetos da Construção da Calçada Cidadã na Avenida Hélio Guasti, Reforma da Praça do Bairro Santo Afonso, Reforma da Praça do Bairro Cristal e Reforma da Ponte de ferro, em João Neiva – ES, a ser contratado, para conhecimento e avaliação das peculiaridades relativas aos serviços a serem desenvolvidos, tomando ciência das condições gerais do imóvel.

No ato da vistoria, as licitantes devem inteirar-se das condições e do grau de dificuldade dos serviços, não se admitindo, posteriormente, qualquer alegação de desconhecimento dos mesmos.

A vistoria deverá ser previamente agendada, e deverão comparecer técnicos habilitados a elaborar Projetos.

Para realizar a vistoria, os representantes deverão apresentar registro profissional e documento comprovando estarem credenciados pela empresa interessada.

13 – DA FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DE QUALIDADE

Será nomeado através de portaria, um servidor qualificado para responder como fiscal do contrato, sendo responsável pelo acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação da execução dos serviços, suas devidas aprovações e liberações, devidamente designado pelo Gestor da Pasta, em cumprimento ao disposto no art. 67 e seus parágrafos, da Lei nº 8.666/93.

14. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1 - A licitante convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, que se recusa injustificadamente a celebrar o contrato, apresentar pendências junto aos cadastros da Administração Pública, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, sujeitar-se às penalidades descritas no instrumento convocatório/edital e minuta do contrato, em conformidade com o que prescreve a Lei 8.666/93 e alterações posteriores.

14.2 - Este termo de referência faz parte integrante do instrumento convocatório/edital e da minuta do contrato administrativo para todos os efeitos legais e de direito.

15 – MOTIVOS DAS PENALIDADES OU SANÇÕES

15.1 Atraso injustificado

- multa prevista no instrumento convocatório

15.2 Inexecução parcial ou total

- advertência
- multa prevista no instrumento convocatório



- suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar por até 2(dois) anos.
- declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública

Ressalte-se a necessidade de se prever essas medidas punitivas na minuta do instrumento contratual, conforme art. 55 da Lei nº 8.666/93, inciso VII, para a eficácia dos atos.

16 – CLÁUSULA DO FORO

Fica eleito o foro da Comarca de João Neiva – ES, como o único competente para dirimir quaisquer questões pertinentes a este contrato, renunciando as Partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

17 – CONSIDERAÇÕES FINAIS

17.1 A proposta de preços deverá ser em via impressa e em arquivo digital.

17.2 Vale ressaltar, que a qualificação técnica deverá ser analisada pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos antes da publicação do resultado da licitação.

18 – ANEXOS

ANEXO I – Credenciamento para Visita Técnica

ANEXO II – Planilha Orçamentária.

Rafael Machado Borgo

Secretário Municipal de Obras e Serviços Urbanos

Decreto nº 7.055/2019



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA
AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724
CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

CREDENCIAMENTO PARA VISITA TÉCNICA

(Local e data)

À
Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos.
João Neiva/ES.

Prezados Senhores:

Apresentamos o(a) Senhor(a)
documento de identificação nº , profissão.....
..... para representar esta empresa na realização da Visita Técnica do
Edital de Pregão Presencial nº., tendo como objeto a
....., na data de às
..... horas.

Atenciosamente,

(NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA)

(NOME DA EMPRESA)
(ENDEREÇO, SE INEXISTENTE NO PAPEL IMPRESSO)



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA
AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724
CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

1

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA					
PLANILHA ORÇAMENTÁRIA		TABELA DE REFERÊNCIA: IOPES / DER/ES			
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A EXECUÇÃO DE PROJETOS DE ARQUITETURA E URBANISMO EM LOCAIS DIVERSOS		DATA-BASE: OUT/2018			
LOCAL: JOÃO NEIVA-ES					
ITEM	DESCRÍÇÃO SERVIÇO	UNIDADE	QUANTIDADE	CUSTO (R\$) UNITÁRIO	TOTAL
1.0	CALÇADAS CIDADÃS HÉLIO GUASTI (IMPLEMENTOS(S) EXTERNOS E PAISAGISMO)				
1.1	PROJETO DE URBANISMO (MUROS, CALÇADAS, PAVIMENTAÇÕES, CANTEIROS, ACESSOS, OUTROS)	M2	2.415,00	R\$ 3,55	R\$ 8.573,25
1.2	PLANILHA ORÇAMENTÁRIA (PLANILHA DE QUANTITATIVOS, MEMÓRIA DE CALCULO, COMPOSIÇÕES DE CUSTOS, CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO E COTAÇÕES DE PREÇOS)*	M2	2.415,00	R\$ 4,59	R\$ 11.084,85
1.3	LEVANTAMENTO PLANIALTIMÉTRICO, INCLUSIVE PROJETO (COMP 01)	MÊS	0,10	R\$ 24.346,77	R\$ 2.434,68
TOTAL DO ITEM					R\$ 22.092,78
2.0	PRAÇA BAIRRO SANTO AFONSO (IMPLEMENTOS(S) EXTERNOS E PAISAGISMO)				
2.1	PROJETO ELÉTRICO	M2	156,00	R\$ 2,67	R\$ 416,52
2.2	PROJETO DE URBANISMO (MUROS, CALÇADAS, PAVIMENTAÇÕES, CANTEIROS, ACESSOS, OUTROS)	M2	156,00	R\$ 3,55	R\$ 553,80
2.3	PROJETO DE PAISAGISMO (ESPÉCIES, PORTES, QUANTIDADES, MOBILIÁRIO EXTERNO E ACESSÓRIOS)	M2	156,00	R\$ 2,24	R\$ 349,44
2.4	PLANILHA ORÇAMENTÁRIA (PLANILHA DE QUANTITATIVOS, MEMÓRIA DE CALCULO, COMPOSIÇÕES DE CUSTOS, CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO E COTAÇÕES DE PREÇOS)*	M2	156,00	R\$ 4,59	R\$ 716,04
2.5	LEVANTAMENTO PLANIALTIMÉTRICO, INCLUSIVE PROJETO (COMP 01)	MÊS	0,08	R\$ 24.346,77	R\$ 1.947,74



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA
AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724
CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

2

TOTAL DO ITEM					R\$ 3.983,54
3.0	PRAÇA BAIRRO CRISTAL (IMPLEMENTOS(S) EXTERNOS E PAISAGISMO)				
3.1	PROJETO ELÉTRICO	M2	700,00	R\$ 2,67	R\$ 1.869,00
3.2	PROJETO DE URBANISMO (MUROS, CALÇADAS, PAVIMENTAÇÕES, CANTEIROS, ACESSOS, OUTROS)	M2	700,00	R\$ 3,55	R\$ 2.485,00
3.3	PROJETO DE PAISAGISMO (ESPÉCIES, PORTES, QUANTIDADES, MOBILIÁRIO EXTERNO E ACESSÓRIOS)	M2	700,00	R\$ 2,24	R\$ 1.568,00
3.4	PLANILHA ORÇAMENTÁRIA (PLANILHA DE QUANTITATIVOS, MEMÓRIA DE CALCULO, COMPOSIÇÕES DE CUSTOS, CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO E COTAÇÕES DE PREÇOS)*	M2	700,00	R\$ 4,59	R\$ 3.213,00
3.5	LEVANTAMENTO PLANIALTIMÉTRICO, INCLUSIVE PROJETO (COMP 01)	MÊS	0,08	R\$ 24.346,77	R\$ 1.947,74
TOTAL DO ITEM					R\$ 11.082,74
4.0	REFORMA DE PONTE DE FERRO				
4.1	PROJETO ARQUITETÔNICO	M2	100,00	R\$ 45,58	R\$ 4.558,00
4.2	LEVANTAMENTO ARQUITETÔNICO	M2	100,00	R\$ 8,77	R\$ 877,00
4.3	PROJETO ESTRUTURAL, INCLUSIVE FUNDAÇÃO	M2	100,00	R\$ 27,71	R\$ 2.771,00
4.4	PROJETO DE ESTRUTURA METALICA	M2	100,00	R\$ 22,92	R\$ 2.292,00
4.5	PLANILHA ORÇAMENTÁRIA (PLANILHA DE QUANTITATIVOS, MEMÓRIA DE CALCULO, COMPOSIÇÕES DE CUSTOS, CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO E COTAÇÕES DE PREÇOS)*	M2	100,00	R\$ 9,33	R\$ 933,00
4.6	PROJETO ELÉTRICO	M2	100,00	R\$ 2,67	R\$ 267,00
4.7	LEVANTAMENTO PLANIALTIMÉTRICO, INCLUSIVE PROJETO (COMP 01)	MÊS	0,08	R\$ 24.346,77	R\$ 1.947,74
TOTAL DO ITEM					R\$ 13.645,74
VALOR TOTAL					R\$ 50.804,80



ANEXO II

(Utilizar, se possível, papel timbrado da empresa licitante)

TERMO DE CREDENCIAMENTO (MODELO)

PREGÃO PRESENCIAL 010/2020

Através deste termo de credenciamento a empresa _____ constitui como representante o Sr. (a) _____, portador(a) do documento de identidade nº _____ e inscrito(a) no CPF sob o nº _____, para participar da licitação acima referenciada, outorgando plenos poderes para pronunciar em seu nome, formular proposta comercial, assinar documentos, requerer vista de documentos e propostas, interpor recurso e praticar todos os atos inerentes ao certame.

Local, ____ de _____ de 2020.

Nome do representante legal da empresa

Empresa: _____

CNPJ nº _____

Obs.: No momento do credenciamento deverá ser apresentado o estatuto, o contrato social ou documento equivalente comprovando que o outorgante tem poderes para conceder a representação da empresa.



ANEXO III

DECLARAÇÃO DE PORTE DA EMPRESA (MODELO)

PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2020

Para efeitos do Artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006 que a empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____ está enquadrada como:

MICROEMPRESA – Faturamento bruto anual de até R\$ 720.000,00 e não atendimento às vedações previstas no § 4º do art. 3º da Lei Complementar 123/06.

EMPRESA DE PEQUENO PORTE – Faturamento bruto anual de até R\$ 3.600.000,00 e não atendimento às vedações previstas no § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06.

MÉDIA E GRANDE EMPRESA – Faturamento bruto anual acima de R\$ 4.800.000,00

MICRO EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE – Aquela que não se incluem no regime diferenciado e favorecido da Lei Complementar nº 123/2006 face às vedações constantes no § 4º do seu Artigo 3º.

Declaro que os presentes dados são verdadeiros e visam facilitar os trâmites processuais deste processo de credenciamento, no sentido de antecipar informações a respeito do porte da empresa.

Asseguro, quando solicitado pela contratante, a comprovação dos dados aqui inseridos, sob pena da aplicação das sanções previstas no Código Penal Brasileiro.

Por ser a presente declaração a manifestação fiel e expressa de minha livre vontade, firmo este documento, para os fins de direito.

Local e Data

Nome e Identificação do Representante Legal



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA
AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724
CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

ANEXO IV

(Utilizar, se possível, papel timbrado da empresa licitante)

PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2020

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DAS EXIGÊNCIAS HABILITATÓRIAS

Declaro que a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital de licitação acima referenciado, conforme o teor do art. 4º, VII da Lei nº 10.520/2002, sob pena de responsabilização nos termos da lei.

Local, ___ de _____ de 2020.

Nome do representante legal da empresa

Empresa: _____

CNPJ nº _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA
AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724
CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

ANEXO V

(Utilizar, se possível, papel timbrado da empresa licitante)

**DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DO ART. 7º, XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO
FEDERAL
(MÓDELO)**

Declaro para os fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/1993, que não empregamos menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, como também menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos de idade.

Local, ____ de _____ de 2020.

Nome do representante legal da empresa

Empresa: _____

CNPJ nº _____



ANEXO VI

PROPOSTA DE PREÇO (MODELO)

PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2020

À

Pregoeira Oficial Prefeitura Municipal de João Neiva

A empresa _____, CNPJ _____, estabelecida _____, telefone/fax _____, e-mail _____, submete a apreciação de Vossa Senhoria, sua proposta em conformidade com o Edital de **PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2020**.

Objeto: Contratação de empresa especializada para elaboração de projetos de Urbanismo em locais diversos, no Município de João Neiva.

ITEM	DESCRÍÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	CUSTO UNITÁRIO	CUSTO TOTAL
VALOR TOTAL:					

A validade da proposta é de 60 (sessenta) dias.

Declaramos que nos preços ofertados estão inclusas todas as despesas como transporte, taxas, tributos, impostos, encargos etc.

Dados pessoais do Representante Legal para assinatura do Contrato:

Nome:

RG nº:

CPF nº:

Estado Civil:

Cargo:

Endereço:

Dados Bancários:

Banco: Agência: Conta Corrente:

Local e Data



ANEXO VII

(Utilizar, se possível, papel timbrado da empresa licitante)

DECLARAÇÃO DE COMPROMETIMENTO (MODELO)

PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2020

OBJETO Contratação de empresa especializada para elaboração de projetos de Urbanismo em locais diversos, no Município de João Neiva.

Para fins de participação no Processo de Licitação acima descrito, a empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, sediada _____, por intermédio de seu(ua) Representante Legal Sr.(a). _____, Profissão _____, portador (a) da RG nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA:

- a) que tem conhecimento de todas as informações do processo de licitação mencionado, e que aceita e cumprirá fielmente todas as suas exigências;
- b) que até a presente data inexistem fatos impeditivos à sua participação no referido processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- c) que não possui em seu Quadro de Pessoal nenhum Servidor Público pertencente a entidade contratante responsável pela licitação;
- d) que se compromete a manter durante toda a execução do contrato habilitação e qualificação exigidas.

_____/_____, (local e data).

(identificação e assinatura do declarante).



ANEXO VIII

**MODELO - DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO LOCAL
ONDE SERÃO EXECUTADAS AS OBRAS**

Pelo presente, declaramos conhecer a área onde será executada a obra, objeto do **PREGÃO PRESENCIAL N.º 010/2020**, bem como as condições em que a mesma se encontra.

João Neiva, de de 2020.

Atenciosamente,

Nome(s) e assinatura(s) do (s) responsável (eis) legal (ais) pela proponente

Obs.:

As empresas licitantes que não participarem da visita técnica não serão INABILITADAS, contudo não poderão alegar desconhecimento das condições da área física da referida Obra para exigir quaisquer desembolsos financeiros e/ou outras reivindicações correlatas à Contratante.

Para as Empresas que não fizeram a visita técnica.

Declaramos estar cientes das consequências descritas acima com relação a não realização da VISITA TÉCNICA.



ANEXO IX

MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS N° 0xx/2020

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE JOÃO NEIVA E A EMPRESA _____.

O MUNICÍPIO DE JOÃO NEIVA, com sede na Avenida Presidente Vargas, nº 157, Centro, João Neiva/ES, CNPJ nº 31.776.479/0001-86, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **Sr. Otávio Abreu Xavier**, e de ora em diante denominado **CONTRATANTE** e de outro lado a empresa _____, neste ato denominada **CONTRATADA**, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede na _____, representada pelo Sr. _____, (qualificação e endereço), (situação jurídica perante a empresa), tendo em vista o **PREGÃO PRESENCIAL N° 010/2020**, devidamente homologado pela autoridade competente no Processo nº 0252/2020, firmam o presente contrato, nos termos da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para elaboração de projetos de Urbanismo em locais diversos, no Município de João Neiva, em conformidade com a planilha orçamentária apresentada em anexo.

CLÁUSULA SEGUNDA – ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E DA EXECUÇÃO

2.1. O Contratado deverá entregar à CONTRATANTE os projetos básicos e executivos, devidamente registrados na entidade profissional competente e assinados pelo profissional responsável, que permitam a contratação da execução das obras das instalações.

2.2. Os projetos deverão ser aprovados pela CONTRATANTE.

3.3. Os projetos deverão indicar todos os elementos necessários à realização da obra. Deverão ser apresentados os seguintes produtos:

2.3.1. Representação gráfica, em escala adequada com plantas baixas, cortes e vistas necessários à completa compreensão dos serviços a serem executados e materiais empregados na obra civil bem como todos os detalhes construtivos necessários;

2.3.2. Memorial descritivo com as especificações técnicas de todos os serviços equipamentos e instalações, que deverão ser executados, bem como relatórios técnicos e memoriais de cálculos que forem necessários;

2.3.3. Orçamento detalhado com cronograma físico-financeiro para licitação da execução da obra, incluindo planilha de composição do BDI com indicação dos índices, em conformidade com a Resolução 339/2015-CJF, assinado por profissional habilitado



e com o registro no órgão técnico competente – ART do CREA ou RRT do CAU. O orçamento deverá atender o Decreto 7.983/13 e Acórdão 2.622/13 do TCU (BDI);

2.3.4. Composição de todos os custos unitários da planilha, com indicação do item de referência utilizado para cada serviço, devendo as cotações serem limitadas superiormente aos preços indicados nas fontes de consulta, com a seguinte ordem de preferência:

- a) Mediana de preços do IOPES;
- b) Nos casos em que o IOPES não oferecer custos unitários de insumos ou serviços, poderão ser adotados aqueles disponíveis em tabela de referência formalmente aprovada por órgão ou entidade da administração pública federal, ou do Distrito Federal, incorporando-se às composições de custos dessas tabelas, sempre que possível, os custos de insumos constantes do IOPES;
- c) Preços de mercado, com coleta e apresentação de três cotações dos cinco primeiros itens da curva ABC (**apenas quando não houver cotação referencial no IOPES ou tabelas oficiais**).
- d) Revistas especializadas no ramo.

2.4. Composição dos encargos sociais de horistas e mensalistas.

2.5. Os produtos a serem entregues em cada etapa são:

2.5.1. Anteprojeto:

- a) Orçamento estimativo;
- b) Pranchas de desenho com os detalhes iniciais do projeto (partido adotado);
- c) Relatório técnico, contendo o memorial descritivo dos sistemas e componentes.

2.5.2. Projeto Básico:

- a) Orçamento detalhado em nível de projeto básico (Art. 6^a da Lei nº 8.666/93);
- b) Pranchas de desenho com os detalhes do projeto;
- c) Composição dos custos unitários (CCU) de todos os itens de serviços;
- d) Composição das taxas de BDI (edificação e equipamentos);
- e) Composição dos encargos sociais de horistas e mensalistas (IOPES);
- f) Caderno de especificações técnicas.

2.5.3. Projeto executivo:

- a) Orçamento detalhado em nível de projeto executivo;
- b) Pranchas de desenho com os detalhes do projeto (03 cópias);



- c) Detalhes nas pranchas de desenho do desenvolvimento dos projetos básicos;
- d) Composição dos custo unitários (CCU) de todos os itens de serviços;
- e) Composição das taxas de BDI (edificação e equipamento);
- f) Composição dos encargos sociais de horistas e mensalistas (IOPES);
- g) Caderno de especificações técnicas;
- h) ART/RRT de todos os projetos;
- i) ART/RRT da planilha orçamentária.

2.6. ETAPAS DE PROJETO

2.6.1. Estudo Preliminar:

- a) O Estudo Preliminar é compreendido pelas representações da ideia proposta que permitam a visualização da distribuição espacial e da volumetria do conjunto.

2.6.2. Anteprojeto:

- a) O Anteprojeto é o conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar a obra;
- b) O Anteprojeto deverá demonstrar a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental, possibilitar a avaliação do custo dos serviços e obras objeto deste Termo, bem como permitir a definição dos métodos construtivos e prazos de execução do empreendimento. Serão solucionadas as interferências entre os sistemas e componentes da edificação;
- c) Além dos desenhos que representem tecnicamente a solução aprovada através do Estudo Preliminar, o Anteprojeto será constituído por um relatório técnico, contendo o memorial descritivo dos sistemas e componentes.

2.6.3. Projeto Básico

- a) O Projeto Básico é o conjunto de elementos necessários e suficientes à realização do empreendimento a ser executado, com nível máximo de detalhamento possível de todas as suas etapas;
- b) O Projeto Básico deverá apresentar todos os elementos necessários à realização do empreendimento, detalhando todas as interfaces dos sistemas e seus componentes;
- c) Dentre as diversas alternativas possíveis de serem implementadas, a CONTRATADA deverá justificar a alternativa que ela eleger como a melhor,



considerando os aspectos econômicos e operacionais e legais especificando-a ao final do trabalho;

- d) Além das especificações que representem todos os detalhes construtivos elaborados com base no Anteprojeto aprovado, o Projeto Básico será constituído por um relatório técnico, contendo a revisão e complementação do memorial descritivo e do memorial de cálculo apresentados naquela etapa de desenvolvimento do projeto;
- e) Conter, a fim de instruir o edital da licitação para contratação da execução do projeto básico contratado, o perfil dos profissionais que a empresa vencedora do certame deve dispor em seu quadro para consecução do objeto, assim como os requisitos mínimos necessários para a habilitação técnica.

2.6.4. Projeto Executivo

- a) O Projeto Executivo é o conjunto de elementos necessários e suficientes à realização do empreendimento a ser executado, com nível máximo de detalhamento possível de todas as suas etapas;
- b) O Projeto Executivo deverá apresentar todos os elementos necessários à realização do empreendimento, detalhando todas as interfaces dos sistemas e seus componentes;
- c) Além dos desenhos que representem todos os detalhes construtivos elaborados com base no Anteprojeto aprovado, o Projeto Executivo será constituído por um relatório técnico, contendo a revisão e complementação do memorial descritivo apresentado naquela etapa de desenvolvimento do projeto.

2.7. Compatibilização de todos os projetos.

- a) Quando da contratação dos projetos complementares, o projeto de arquitetura e os demais deverão ser analisados e compatibilizados, determinando, se necessário, as alterações em cada um dos projetos a fim de evitar conflitos entre eles;
- 2.8. Qualquer elemento proposto que venha a interferir ou impactar na estética arquitetônica existente, deverá ser previamente aprovada pelo Setor de Engenharia da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos.

2.9. Os trabalhos deverão ser rigorosamente realizados em obediência às etapas de projeto estabelecidas anteriormente e conforme necessidade desta municipalidade, baseado na Resolução 339/2015-CJF, que dispõe sobre a instituição do Manual de Contratação de Projetos de Arquitetura e Engenharia no âmbito do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo graus, de modo a reduzirem-se os riscos de perdas e retrabalho.



CLÁUSULA TERCEIRA – DA APRESENTAÇÃO DOS PRODUTOS

3.1. Os produtos devem ser entregues para análise em vias impressa e digital. Após a aprovação final dos projetos, memoriais e orçamento, pelo fiscal do contrato/equipe de acompanhamento, deverão ser encaminhadas à Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, pelo menos, três vias originais impressas e em meio digital.

3.2. Caso hajam correções a serem efetuadas após a avaliação de cada Produto, deverão ser apresentadas em novo jogo de cópias para a reavaliação pela Equipe Técnica da Contratante.

3.3. Cada CD ou DVD de cópia de produto deverá ter etiqueta indicativa dos documentos neles contidos e estrutura de arquivo criada. Os arquivos não poderão ser entregues de forma compactada.

3.4. Os arquivos digitais das plantas deverão ser entregues em formato DWG padrão do AutoCAD ® versão 2007 e no formato PDF, juntamente com a documentação descritiva da organização dos elementos gráficos utilizados.

3.5. Os arquivos digitais das informações textuais e planilhas deverão estar em formato DOC e XLS padrão do Word ® e Excel, com todas as figuras, ilustrações e planilhas incorporadas ao texto, e seus originais deverão ser fornecidos em diretório auxiliar, juntamente com a documentação descritiva da organização dos arquivos utilizados.

3.6. Os textos e gráficos deverão ser impressos em papel nos formatos padrão ABNT, encadernados e de acordo com as normas de editoração vigentes.

3.7 A contratada, na entrega final dos projetos aprovados, deverá apresentar:

- a) Três cópias completas em escala de todos os projetos, plotadas em folhas tamanhos padrão ABNT;
- b) Uma cópia em mídia digital (CD-R ou DVD-R) dos desenhos em extensão, dwg e .pdf, memoriais descritivos, planilha orçamentária, cronograma físico-financeiro e demais documentos em extensão .doc, .xls e .pdf;
- c) Termo de Entrega e Garantia dos Serviços, no qual deverá ficar registrado que os projetos elaborados estão livres de conflitos e interferências entre si e que o mesmo encontra-se perfeitamente exequível;
- d) Termo de Cessão de Direitos Patrimoniais relativos aos projetos.
- e) Quanto à forma de apresentação dos projetos, deverão ser observados os seguintes requisitos:
 1. Memoriais descritivos: impressos (sem rasuras ou emendas) em papel formato A4 e com gravação em mídia digital em arquivo do formato .doc e .pdf;



2. Planilhas de orçamento: impressos (sem rasuras ou emendas) em papel formato A4, fonte Arial tamanho 11, e com gravação em mídia digital, em arquivo do tipo .xls;
3. Projetos: plotados (sem rasuras ou emendas) e gravação em mídia digital, utilizando-se software para desenho assistido por computador (.dwg), de ampla utilização. Os desenhos deverão estar organizados em camadas (layers). As plantas serão numeradas, com referência a outros projetos, se for o caso.
4. Todos os elementos deverão estar assinados pelos respectivos responsáveis técnicos citando-se o Nº do registro de classe do profissional;
5. Todos os documentos deverão ser entregues devidamente encadernados com espirais e capas plásticas, sendo a da frente transparente de modo a exibir a identificação na primeira página.

CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR

4.1. Receberá a contratada pela prestação dos serviços, objeto do presente contrato, o valor estimado de R\$ (.....), conforme discriminado na planilha orçamentária constante no ANEXO ÚNICO.

CLÁUSULA QUINTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

5.1. As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta da dotação orçamentária:

SEMSOU

Órgão: 024 – Unidade: 101 – Programa de Trabalho: 1545100102.020
Elemento de Despesa: 44905100000 – Fonte: 10010000 – Ficha: 0000219 (CEFEM)

Órgão: 024 – Unidade: 101 – Programa de Trabalho: 1545100102.022
Elemento de Despesa: 44905100000 – Fonte: 10010000 – Ficha: 0000225 (CEFEM)

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA E A PRORROGAÇÃO

6.1. - A vigência do contrato administrativo será de 6 (seis) meses a contar da data da assinatura do contrato.

6.2 - O prazo para elaboração dos projetos é de 60 (sessenta) dias, contados a partir da emissão da Ordem de Serviço emitida pelo CONTRATANTE, que poderá ser parcelada, dependendo da demanda desta municipalidade.

6.3 - A CONTRATANTE poderá solicitar a entrega dos Projetos Básicos de todos os objetos deste termo de referência, em um prazo único de 60 dias, podendo ser entregues posteriormente, os projetos complementares/executivos, com datas acordadas e definidas pela PMJN.

6.4 - A prorrogação do prazo previsto para execução dos serviços ficará a critério do



CONTRATANTE em comum acordo com a CONTRATADA, obedecendo ao disposto na Lei Nº 8.666/93, artigo 57, II.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA FORMA DE PAGAMENTO

7.1. A contratada deverá proceder a abertura de processo de medição no protocolo localizado na sede da Prefeitura Municipal de João Neiva, situada na Avenida Presidente Vargas, nº 157, Centro, João Neiva – ES, com os devidos documentos.

7.2. Os pagamentos serão efetuados mediante apresentação à Prefeitura Municipal de João Neiva dos documentos fiscais hábeis, sem rasuras, bem como comprovantes do recolhimento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais a comerciais.

7.3. O pagamento ocorrerá no prazo de até 30 dias, de acordo com o art. 40, inciso XIV, alínea 'a' da lei 8.666/93.

7.4. O pagamento somente será efetivado depois de verificada a regularidade fiscal da empresa, ficando a contratada ciente de que as certidões apresentadas no ato da contratação deverão ser renovadas no prazo de seus vencimentos.

7.5. Nenhum pagamento será efetuado em caráter antecipado, ou antes, de quitada ou relevada qualquer penalidade prevista no contrato.

7.6. Havendo erro na planilha ou descumprimento das condições pactuadas, a tramitação do pagamento será suspensa para que a Contratada adote as providências necessárias à sua correção.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

8.1. Constituem obrigações da Contratada, dentre outras inerentes ou decorrentes deste contrato:

8.1.1. Cumprir o Termo de Referência na sua totalidade, responsabilizando-se pelo perfeito cumprimento do objeto do contrato;

8.1.2. Comunicar à Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, por escrito, quaisquer anormalidades que interfiram nas condições para perfeita elaboração dos objetos contratados, propondo as ações corretivas necessárias;

8.1.3. Contratar, se for o caso, mão de obra especializada, qualificada e em quantidade suficiente à perfeita elaboração dos Projetos, em seu nome e sob sua responsabilidade, sem qualquer solidariedade da Prefeitura Municipal de João Neiva, cabendo-lhe efetuar todas as obrigações trabalhistas, bem como seguros e quaisquer outros necessários;



- 8.1.4. Prestar as informações e esclarecimentos relativos ao objeto desta contratação que venham a ser solicitados pelos agentes designados pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos;
- 8.1.5. Observar e cumprir todos os requisitos das normas e legislações vigentes e da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) relacionadas ao objeto do contrato.
- 8.1.6. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela contratante;
- 8.1.7. Cumprir as obrigações trabalhistas, em especial as atinentes a saúde e a segurança no trabalho;
- 8.1.8. Efetuar o pagamento das Taxas de ART'S e/ou RRT'S dos projetos perante o CREA-ES/CAU-ES.
- 8.1.9. A contratada deverá elaborar projetos executivos observando o Termo de Referência e deverão ser aprovados em todos os órgãos competentes.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 9.1. Constituem obrigações do Contratante:

- 9.1.1. Efetuar o pagamento no prazo e forma estipulados;
- 9.1.2. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
- 9.1.3. Exercer rigoroso controle de qualidade sobre os produtos objeto da Licitação;
- 9.1.4. Fazer cumprir a garantia dos materiais, quando for o caso;
- 9.1.5. Fornecer materiais de qualidade;
- 9.1.6. Efetuar o pagamento das obrigações trabalhistas e sindicais.
- 9.1.7. Constituir servidor devidamente qualificado (engenheiro civil e/ou arquiteto), devidamente registrado no CREA-ES e/ou CAU-ES através da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, para fiscalização.
- 9.1.8. Notificar, formalmente à Contratada quaisquer irregularidades encontradas na execução dos serviços quando este declinar de qualidade e ferir os ditames do instrumento convocatório e minuta do contrato.
- 9.1.9. Efetuar os devidos pagamentos das medições à contratada dentro do prazo avençado no futuro contrato administrativo e em observância ao descrito no instrumento convocatório/edital e seus anexos.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 10.1. A Contratada que não cumprir as obrigações assumidas ou preceitos legais, será aplicada as seguintes penalidades:
 - a) Advertência;
 - b) Multa;
 - c) Rescisão do contrato ou cancelamento da ordem de serviço;
 - d) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de João Neiva por até 2(dois) anos;
 - e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.



10.2. Será aplicada multa indenizatória de 10% (dez por cento) do valor total contratado, quando a Contratada:

- a) Fornecer o produto, em desacordo com especificações constantes do presente instrumento e/ou da ordem de fornecimento a ser expedida;
- b) Causar embaraços ou desatender as determinações da fiscalização;
- c) Transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em parte, a terceiros, sem prévia autorização, por escrito, do Órgão Gerenciador;
- d) Cometer quaisquer infrações às normas legais federais, estaduais e municipais;
- e) Praticar, por ação ou omissão, qualquer ato, por culpa ou dolo, venha causar danos a Administração ou a terceiros, independentemente da obrigação da Contratada em reparar os danos causados;
- f) Descumprir quaisquer obrigações licitatórios/contratuais.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – MOTIVO DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Atraso injustificado:

11.1.1. Multa prevista no instrumento convocatório.

11.2. Inexecução parcial ou total:

11.2.1. Advertência;

11.2.2. multa prevista no instrumento convocatório;

11.2.3. suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar por até 2(dois) anos;

11.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

12.1. Constituem motivos para rescisão do Contrato independentemente das sanções legais e contratuais aplicáveis:

- a)** A inexecução total ou parcial do Contrato;
- b)** A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil, dissolução da sociedade ou o falecimento do proprietário, em caso de firma individual;
- c)** A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da Contratada, de forma que prejudiquem a execução do Contrato;
- d)** O não cumprimento de cláusulas contratuais e,
- e)** Por conveniência da Administração Municipal.

12.2. A rescisão amigável pelo Contratante deverá ser precedida da autorização escrita e fundamentada, assegurada o contraditório e ampla defesa.

12.3. No caso de rescisão amigável do contrato por razões de interesse do serviço público, será a Contratada resarcida dos prejuízos causados, regularmente comprovados que houver sofrido.



12.4. A rescisão unilateral do contrato será formalizada por ato do Prefeito Municipal de João Neiva.

12.5. Sem prejuízo de quaisquer sanções aplicáveis a critério do Contratante, a rescisão importará em:

- a)** Retenção dos créditos decorrentes deste Contrato até o limite dos prejuízos causados ao Contratante;
- b)** Execução da garantia contratual, para ressarcimento do Contratante e dos valores das multas e indenizações a ele devido, quando houver.

12.6. No caso de rescisão contratual pelos motivos acima expostos, cessará automaticamente todas as atividades relativas a prestação dos serviços, objeto deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DE QUALIDADE

13.1. Será nomeado através de portaria, um servidor qualificado para responder como fiscal do contrato, sendo responsável pelo acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação da execução dos serviços, suas devidas aprovações e liberações, devidamente designado pelo Gestor da Pasta, em cumprimento ao disposto no art. 67 e seus parágrafos, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ACRÉSCIMO E SUPRESSÃO

14.1. No interesse da Administração, o valor inicial atualizado do contrato poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), nos termos do Art. 65, §§1º e 2º, da Lei Federal nº 8.666/93 e posteriores alterações.

14.2. A Contratada, fica obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários, até o limite estabelecido.

14.3. As supressões acima do limite estabelecido, só poderão ser efetuadas mediante acordo celebrado entre as partes, conforme preceitua o Art. 65, §2º, II, da Lei Federal nº 8.666/93 e posteriores alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão resolvidos de comum acordo, respeitadas as disposições da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA SEXTA – DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 - Todas as despesas diretas e indiretas dos serviços, tais como mão de obra, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, bem como todos os equipamentos e materiais que se fizerem necessário na elaboração dos documentos, objetos do presente termo de referência, deverão fazer parte da proposta de preços.



15.2 - A elaboração dos projetos/documentação será objeto de elaboração de medição.

15.3 - A contratada deverá emitir medições em observância da planilha orçamentária, e autorizada pelo fiscal desta municipalidade.

15.4 - A contratada deverá, após o recebimento definitivo do projeto, disponibilizar assessoria para esclarecimentos e eventuais ajustes nos projetos para viabilizar sua execução.

15.5 - A contratada deverá responder aos licitantes, no prazo determinado pela contratante, quando um projeto sob sua responsabilidade de elaboração for submetido a questionamentos de ordem técnica durante um processo licitatório para a contratação de execução.

15.6 - A contratada deverá garantir a viabilidade técnica dos projetos, fazendo as devidas revisões e correções de falhas verificadas nestes, inclusive durante a execução das obras, sem acréscimo do valor inicialmente pactuado.

DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

16.1. Fica eleito o foro da Comarca de João Neiva, Estado do Espírito Santo com renúncia de qualquer outra, por mais privilegiada que seja para dirimir as causas resultantes deste instrumento.

16.2. As partes declaram estar de pleno acordo com as condições do contrato, firmando-o em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas que abaixo se identificam e assinam.

João Neiva/ES _____ de _____ de 2020.

MUNICÍPIO DE JOÃO NEIVA
CONTRATANTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS
GESTOR DO CONTRATO

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1) _____

2) _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA
AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724
CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

1

ANEXO ÚNICO

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA					
PLANILHA ORÇAMENTÁRIA					
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A EXECUÇÃO DE PROJETOS DE ARQUITETURA E URBANISMO EM LOCAIS DIVERSOS					
LOCAL: JOÃO NEIVA-ES					
ITEM	Descrição Serviço	UNIDADE	QUANTIDADE	CUSTO (R\$) UNITÁRIO	TOTAL
1.0	CALÇADAS CIDADÃS HÉLIO GUASTI (IMPLEMENTOS(S) EXTERNOS E PAISAGISMO)				
1.1	PROJETO DE URBANISMO (MUROS, CALÇADAS, PAVIMENTAÇÕES, CANTEIROS, ACESSOS, OUTROS)	M2	2.415,00		
1.2	PLANILHA ORÇAMENTÁRIA (PLANILHA DE QUANTITATIVOS, MEMÓRIA DE CALCULO, COMPOSIÇÕES DE CUSTOS, CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO E COTAÇÕES DE PREÇOS)*	M2	2.415,00		
1.3	LEVANTAMENTO PLANIALTIMÉTRICO, INCLUSIVE PROJETO (COMP 01)	MÊS	0,10		
TOTAL DO ITEM					
2.0	PRAÇA BAIRRO SANTO AFONSO (IMPLEMENTOS(S) EXTERNOS E PAISAGISMO)				
2.1	PROJETO ELÉTRICO	M2	156,00		
2.2	PROJETO DE URBANISMO (MUROS, CALÇADAS, PAVIMENTAÇÕES, CANTEIROS, ACESSOS, OUTROS)	M2	156,00		
2.3	PROJETO DE PAISAGISMO (ESPÉCIES, PORTES, QUANTIDADES, MOBILIÁRIO EXTERNO E ACESSÓRIOS)	M2	156,00		
2.4	PLANILHA ORÇAMENTÁRIA (PLANILHA DE QUANTITATIVOS, MEMÓRIA DE CALCULO, COMPOSIÇÕES DE CUSTOS, CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO E COTAÇÕES DE PREÇOS)*	M2	156,00		
2.5	LEVANTAMENTO PLANIALTIMÉTRICO, INCLUSIVE PROJETO (COMP 01)	MÊS	0,08		



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA
AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724
CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

2

					TOTAL DO ITEM
3.0	PRAÇA BAIRRO CRISTAL (IMPLEMENTOS(S) EXTERNOS E PAISAGISMO)				
3.1	PROJETO ELÉTRICO	M2	700,00		
3.2	PROJETO DE URBANISMO (MUROS, CALÇADAS, PAVIMENTAÇÕES, CANTEIROS, ACESSOS, OUTROS)	M2	700,00		
3.3	PROJETO DE PAISAGISMO (ESPÉCIES, PORTES, QUANTIDADES, MOBILIÁRIO EXTERNO E ACESSÓRIOS)	M2	700,00		
3.4	PLANILHA ORÇAMENTÁRIA (PLANILHA DE QUANTITATIVOS, MEMÓRIA DE CALCULO, COMPOSIÇÕES DE CUSTOS, CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO E COTAÇÕES DE PREÇOS)*	M2	700,00		
3.5	LEVANTAMENTO PLANIALTIMÉTRICO, INCLUSIVE PROJETO (COMP 01)	MÊS	0,08		
					TOTAL DO ITEM
4.0	REFORMA DE PONTE DE FERRO				
4.1	PROJETO ARQUITETÔNICO	M2	100,00		
4.2	LEVANTAMENTO ARQUITETÔNICO	M2	100,00		
4.3	PROJETO ESTRUTURAL, INCLUSIVE FUNDAÇÃO	M2	100,00		
4.4	PROJETO DE ESTRUTURA METALICA	M2	100,00		
4.5	PLANILHA ORÇAMENTÁRIA (PLANILHA DE QUANTITATIVOS, MEMÓRIA DE CALCULO, COMPOSIÇÕES DE CUSTOS, CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO E COTAÇÕES DE PREÇOS)*	M2	100,00		
4.6	PROJETO ELÉTRICO	M2	100,00		
4.7	LEVANTAMENTO PLANIALTIMÉTRICO, INCLUSIVE PROJETO (COMP 01)	MÊS	0,08		
					TOTAL DO ITEM
					VALOR TOTAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

EQUIPE DE APOIO

AS EMPRESAS QUE RETIRAREM O EDITAL VIA INTERNET, DEVERÃO PREENCHER A FOLHA DE RECIBO ABAIXO E ENVIA-LÁ VIA FAX – **0XX-27-3258.4724**, OU ACUSAR O RECEBIMENTO/RETIRADA ATRAVÉS DO E-MAIL licitacao@joaoneiva.es.gov.br TAL SOLICITAÇÃO VISA, TÃO SOMENTE, INFORMAR AO RETIRANTE DESTE, EVENTUAIS CORREÇÕES OU ALTERAÇÕES EM SEUS DISPOSITIVOS.

RECIBO

Recebi da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de João Neiva, Estado do Espírito Santo, a cópia do Edital do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2020**, para abertura às **08 horas** do dia **23/04/2020**.

João Neiva-ES, ____/____/____

EMPRESA

E-MAIL

TELEFONE/FAX

NOME