

## EDITAL DE CONCORRÊNCIA Nº 002/2021

O MUNICÍPIO DE ARACRUZ, Estado do Espírito Santo, através da Comissão Permanente de Licitação, designada pela Portaria nº 17.474/2021, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade **CONCORRÊNCIA**, do **tipo técnica e preço, na forma de execução indireta, em regime de empreitada por preço unitário**, objetivando a **contratação de empresa para prestação de serviços técnicos profissionais especializados de engenharia e arquitetura, relativos a elaboração de projetos, assessoria técnica, fiscalização, supervisão ou gerenciamento de obras e serviços de engenharia, para atender à SEMED Secretaria Municipal de Educação do município de Aracruz/ES**, nos termos da Lei Federal nº. 8.666/93, atualizada pelas Leis Federais nºs 8.883/94 e 9.648/98 e alterações posteriores, bem como a Lei Municipal nº 4.244/2019, e conforme Requisição de Serviços nº 121/2021 da Secretaria Municipal de Educação, e Processo Administrativo nº 5874/2021, e condições estabelecidas no presente Edital.

### 1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**1.1- AQUISIÇÃO DO EDITAL:** O Edital poderá ser adquirido através do endereço eletrônico <http://www.pma.es.gov.br/licitacoes/> ou junto à Comissão Permanente de Licitação, na Secretaria de Suprimentos – SEMSU, localizada na sede da Prefeitura Municipal, à Av. Morobá, nº20, Bairro Morobá, Aracruz/ES, no horário de 12:00 às 18:00 horas, de segunda a sexta-feira.

**1.2- PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS:** Os interessados poderão solicitar esclarecimentos relativos ao presente certame à Comissão Permanente de Licitação, por meio do Tel: (27) – 3270-7080, ou do e-mail: [licitacao@aracruz.es.gov.br](mailto:licitacao@aracruz.es.gov.br), ou ainda pessoalmente, na sede da Secretaria de Suprimentos, na Av. Morobá, nº20, Bairro Morobá, Aracruz/ES, no horário de 12:00 às 18:00 horas, de segunda a sexta-feira.

**1.3- IMPUGNAÇÃO:** A impugnação ao Edital deverá ocorrer na forma do art. 41 da Lei Federal nº 8.666/93, ser dirigida à Comissão Permanente de Licitação, referenciando-se o número do Edital, instruída com o Contrato Social e a qualificação do representante legal, devendo ser protocolada no Protocolo Geral da PMA, localizado na Rua Padre Luiz Parenzi, nº 710, Aracruz/ES. (Ressalta-se que o horário de funcionamento do Protocolo Geral é de 12:00 às 18:00 horas).

**1.4- RECEBIMENTO DOS ENVELOPES:** Até as 13:30 horas do dia 09/09/2021 no Protocolo Geral da PMA, localizado na Rua Padre Luiz Parenzi, nº 710, Aracruz/ES. (Ressalta-se que o horário de funcionamento do Protocolo Geral é de 12:00 às 18:00 horas).

**1.5- ABERTURA DOS ENVELOPES:** Às 14:30 horas do dia 09/09/2021, na Secretaria de Suprimentos, localizada na Sede da Prefeitura Municipal, à Av. Morobá, nº20, Bairro Morobá, Aracruz/ES. (Ressalta-se que são localidades distintas)

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

### 2- OBJETO

**2.1-** A presente Concorrência tem por objeto a contratação de empresa para prestação de serviços técnicos profissionais especializados de engenharia e arquitetura, relativos a elaboração de projetos, assessoria técnica, fiscalização, supervisão ou gerenciamento de obras e serviços de engenharia, para atender à SEMED Secretaria Municipal de Educação do município de Aracruz/ES, seja participante, mediante condições constantes deste Edital e seus anexos.

### 3- VALOR ESTIMADO

**3.1-** O valor máximo estimado para a referida contratação é de **R\$ 4.565.702,20 (quatro milhões, quinhentos e sessenta e cinco mil, setecentos e dois reais e vinte centavos)**.

**3.2-** O Município de Aracruz pagará à Contratada pela execução dos serviços os preços estabelecidos nas planilhas orçamentárias apresentadas pela vencedora desta licitação e seu regime de contratação será de empreitada por preços unitários.

**3.3-** Não serão permitidas alterações nas quantidades ou exclusões de itens constantes dos serviços discriminados nas planilhas orçamentárias.

#### **4- CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO**

**4.1.** Poderão participar da presente licitação as empresas cujo objeto social seja compatível com o objeto do certame e que satisfaçam as condições deste Edital.

**4.2.** Não será admitida a participação nesta licitação de empresas que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

- a) Estejam cumprindo pena de suspensão temporária de participar em licitação e/ ou impedimento de contratar com o Município de Aracruz;
- b) Tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, não ocorrendo à reabilitação;
- c) Entre seus dirigentes, gerentes, sócios, responsáveis e técnicos, haja alguém que mantenha vínculo empregatício com o Município de Aracruz;
- d) Que estejam sob processo de concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, ou falência, salvo aquelas empresas que demonstrarem que a recuperação judicial ou extrajudicial já foi concedida ou homologada, respectivamente, na forma prevista na Lei 11.101/2005, desde que tenham capacidade econômica financeira;
- e) Estejam enquadradas no artigo 9º da Lei nº 8.666/93 e suas alterações;
- f) Estejam reunidas em consórcio ou grupo de firmas ou qualquer outra modalidade de interdependência entre firmas licitantes.

#### **4.3 - Participação de microempresa e empresa de pequeno porte**

**4.3.1-** Para fins de comprovação da condição de ME/EPP, para o presente certame, a proponente deverá apresentar a Declaração de microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada, conforme modelo anexo ao Edital **(Modelo Anexo IX)**;

**4.3.2-** Nos termos dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº. 123, de 14/12/2006, Lei Complementar nº 147, de 07/08/2014 e da Lei Municipal nº 3.063 de 13/12/2007, ME/EPP deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

**4.3.3 -** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada a vencedora do certame, prorrogável 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.

**4.3.4-** A não-regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar para nova sessão pública os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.

**4.3.5-** Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as ME/EPP, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas ME/EPP, sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada e desde que a melhor oferta inicial não seja de uma microempresa ou empresa de pequeno porte.

**4.3.6-** Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

- a) A ME/EPP, mais bem classificada poderá apresentar proposta comercial inferior àquela considerada vencedora do certame, nos termos deste edital, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;
- b) Não ocorrendo a contratação da ME/EPP, na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 4.3.5, 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 encontre no intervalo estabelecido no subitem 4.3.5, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;
- d) Na hipótese da não-contratação nos termos previstos acima, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, em sessão pública, após verificação da documentação de habilitação.

**4.3.7-** Os privilégios concedidos pela LC 123/2006 serão aplicados às cooperativas, nos termos do artigo 34 da Lei nº. 11.488/07.

**4.3.8-** A empresa que apresentar-se como ME/EPP, porém auferir receita bruta superior aos limites legais estabelecidos para o enquadramento será inabilitada, podendo, inclusive, configurar fraude tal conduta, conforme entendimento reiterado do Tribunal de Contas da União, como previsto nos acórdãos do Plenário 3217/2010, 2.846/2010, 1538/2013 e 1617/2014.

## **5- CREDENCIAMENTO**

**5.1-** No horário e local indicados no preâmbulo deste Edital será aberta a Sessão pública de processamento desta Concorrência, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame, os quais deverão apresentar os seguintes documentos à Comissão de Licitação:

- a) Carta Credencial, (Modelo Anexo III);
- b) Documento que comprove que o signatário do credenciamento possui poderes expressos para firmá-lo, podendo ser Contrato Social, Estatuto ou Ata de Eleição, podendo ser cópia autenticada ou Cópia simples com apresentação do original;
- c) Documento de identificação do representante da empresa que irá participar do certame, podendo ser cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original.

**5.2-** No caso de participação do dirigente ou proprietário da licitante, não é necessário o preenchimento da Carta Credencial, fazendo-se necessário somente a apresentação dos demais documentos.

**5.3-** Os documentos de credenciamento do representante serão entregues em separado e **NÃO DEVEM** ser colocados dentro de nenhum dos Envelopes, quer seja de HABILITAÇÃO ou de PROPOSTA.

**5.4-** O credenciamento do licitante ou de seu representante legal implica na responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade plena para a realização das transações inerentes ao presente processo licitatório.

**5.5-** Somente a pessoa credenciada poderá intervir no procedimento licitatório, sendo admitido, para este feito, um único representante por licitante interessada.

**5.6-** Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa junto à Comissão de Licitação, sob pena de indeferimento do credenciamento para ambas.

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

## **6- VISITA TÉCNICA:**

**6.1-** Para empresas interessadas em participar desta licitação, fica facultado às mesmas realizar visita técnica aos locais dos serviços para se inteirarem de todos os aspectos referentes à execução.

**6.2-** A visita técnica deverá ocorrer a qualquer momento, dentro do prazo entre a publicação do Edital e a apresentação da proposta, e ser agendada previamente junto a Secretaria Municipal de Obras e

Infraestrutura, localizada na Avenida Morobá, nº 20 - Bairro Morobá, Aracruz/ES, ou através do telefone (27) 3270-7981.

**6.3-** As visitas serão agendadas em tempo hábil e em dias e horários distintos entre as licitantes, de forma individual, não se permitindo em nenhuma hipótese, visitas conjuntas ou concomitantes, a fim de preservar os princípios da impessoalidade, isonomia e eficiência do processo licitatório.

**6.4-** Os representantes das empresas que decidirem participar da visita técnica deverão comparecer munidos de documento de identificação e carta de credenciamento, conforme modelo ANEXO AO EDITAL, assinada pelo titular ou representante legal da empresa interessada, acompanhada de estatuto, contrato social ou documento equivalente comprovando que o outorgante tem poderes para conceder representação.

**6.5-** A visita deverá ser realizada por intermédio de representante legal da licitante.

**6.6-** Esta visita, necessariamente, será acompanhada por servidor da Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura, na data estipulada.

**6.7-** É de inteira responsabilidade da licitante a verificação "in loco" das dificuldades e dimensionamento dos dados necessários à apresentação da proposta. A não verificação dessas dificuldades não poderá ser avocada no desenrolar dos trabalhos como fonte de alteração dos termos contratuais que venham a ser esclarecidos, a não ser emergente necessidade identificada pela Fiscalização e Gestor do Contrato.

**6.8-** As dificuldades a serem dimensionadas pela contratada devem estar alinhadas com os preços propostos.

**6.9-** Todos os custos associados com a visita serão de inteira responsabilidade da licitante.

**6.10-** 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 ou do serviço para exigir qualquer desembolso financeiro e/ou outras reivindicações da Contratante, de acordo com o entendimento consagrado pelo Tribunal de Contas da União (Acórdãos nºs 295/2008 e 3.459/2012).

**6.11-** Para título de comprovação da realização de visita técnica, o licitante receberá da Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura, atestado de visita, que deverá ser assinado por profissional lotado na SEMOB.

## **7- FONTES DE RECURSOS FINANCEIROS**

**7.1-** As despesas decorrentes da presente licitação correrão à conta da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

### **507 - Dotação**

10.02.00 – Fundo Municipal de Educação

12.361.0012.1.0067 – Construção, Ampliação, Reforma e Acessibilidade das Unidades Escolares do Ensino Fundamental

4.4.90.51.00 – Obras e instalações

4.4.90.51.80 – Estudos e Projetos

1.111.0000.0000 – Receita de Impostos e de Transferência de Impostos

1.120.0000.0000 – Transferência do Salário Educação

1.113.0000.0000 – Transferência do FUNDEB (40%)

### **508 - Dotação**

10.02.00 – Fundo Municipal de Educação

12.365.0012.1.0068 – Construção, Ampliação, Reforma e Acessibilidade das Unidades Escolares da Educação Infantil

4.4.90.51.00 – Obras e instalações

4.4.90.51.80 – Estudos e Projetos

1.111.0000.0000 – Receita de Impostos e de Transferência de Impostos

1.120.0000.0000 – Transferência do Salário Educação

1.113.0000.0000 – Transferência do FUNDEB (40%)

## **8 - PRAZOS DE VIGÊNCIA E DE EXECUÇÃO**

**8.1-** O prazo de vigência do contrato fica fixado em **15 (quinze) meses**, contados da publicação do mesmo.

**8.2-** O prazo de execução dos serviços fica fixado em **12 (doze) meses**, contados a partir da data de recebimento da Ordem de Serviço pela CONTRATADA.

**8.3-** Somente se iniciam ou vencem os prazos estabelecidos em dia de expediente no órgão contratante, ficando autorizada sua prorrogação, conforme Art. 57, inciso II, da Lei 8.666/93, com suas respectivas alterações.

**8.4-** O prazo para assinatura do contrato é de 08 (oito) dias úteis, contados a partir da data da convocação para esse fim.

**8.5-** O prazo máximo para início dos serviços fica fixado em 08 (oito) dias úteis contados a partir da data de recebimento da Ordem de Serviço pela CONTRATADA, expedida pelo CONTRATANTE, excluindo-se o dia do início e incluindo-se o do vencimento.

**8.6-** A fiscalização fornecerá, junto com a Ordem de Serviço, todos os elementos indispensáveis ao início da prestação dos serviços.

**8.7-** A CONTRATADA, julgando insuficientes os elementos fornecidos, deverá solicitar por escrito, explicações e novos dados, dentro do prazo de até 08 (oito) dias, contados do recebimento dos elementos da fiscalização. Nesse caso, o prazo de execução será contado a partir da data de recebimento dos esclarecimentos solicitados, se os mesmos impedirem o início dos serviços.

**8.9 -** Qualquer motivo de paralisação dos serviços deverá ser comunicado por escrito ao CONTRATANTE, através de carta/memorando endereçado à Secretaria Municipal de Educação, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, inclusive justificando os motivos da paralisação, que poderão ou não ser aceitos pelo CONTRATANTE.

**8.10-** Os prazos de início de etapas de execução, de conclusão e de entrega admitem prorrogação, mantidas as demais cláusulas do Contrato e assegurada a manutenção de seu equilíbrio econômico-financeiro, desde que ocorra algum dos motivos enumerados no Art. 57, parágrafo 1º da Lei Nº. 8.666/93, com suas respectivas alterações.

## **9 - APRESENTAÇÃO E RECEBIMENTO DOS ENVELOPES**

**9.1 -** O recebimento dos envelopes ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA TÉCNICA, ENVELOPE Nº 02 - PROPOSTA COMERCIAL e ENVELOPE Nº 03 - HABILITAÇÃO dar-se-á, mediante protocolo, no local, data e horário constantes no preâmbulo deste edital em envelope fechado e rubricado, contendo na parte externa a razão social da proponente, e ainda a seguinte indicação:

### **ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA TÉCNICA**

À

Prefeitura Municipal de Aracruz  
Comissão Permanente de Licitação – SEMSU

**CONCORRÊNCIA Nº 002/2021**

Data do Protocolo: até **13:30 horas do dia 09/09/2021**

Data da Abertura: **09/09/2021 às 14:30 horas**

Razão Social, endereço completo, telefone e e-mail da Licitante.

### **ENVELOPE Nº 02 - PROPOSTA COMERCIAL**

À

Prefeitura Municipal de Aracruz  
Comissão Permanente de Licitação – SEMSU

**CONCORRÊNCIA Nº 002/2021**

Data do Protocolo: até **13:30 horas do dia 09/09/2021**

Data da Abertura: **09/09/2021 às 14:30 horas**

Razão Social, endereço completo, telefone e e-mail da Licitante.

## **ENVELOPE Nº 03 - HABILITAÇÃO**

À

Prefeitura Municipal de Aracruz

Comissão Permanente de Licitação – SEMSU

**CONCORRÊNCIA Nº 002/2021**

Data do Protocolo: até **13:30 horas do dia 09/09/2021**

**Data da Abertura: 09/09/2021 às 14:30 horas**

Razão Social, endereço completo, telefone e e-mail da Licitante.

**9.2.** Expirado o horário de entrega dos envelopes, nenhum outro documento será aceito pela Comissão.

## **10 - DAS PROPOSTAS E DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

**10.1** - No **ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA TÉCNICA**, deverá conter:

a) Carta de apresentação da Proposta Técnica, conforme **Modelo Anexo IV**, contendo a relação nominal da equipe técnica, para as funções abaixo relacionadas:

- a.1) Coordenador Geral - Engenheiro/Arquiteto
- a.2) Arquiteto Urbanista
- a.3) Engenheiro Eletricista
- a.4) Engenheiro Civil ou de Produção Civil

b) Comprovação da experiência da equipe técnica indicada, através de apresentação de Atestados devidamente certificados pelo CREA e/ou CAU.

c) Comprovação da experiência da licitante interessada (pessoa jurídica), por meio de Atestados(s) devidamente certificados pelo CREA e/ou CAU.

**10.2** – No **ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA COMERCIAL**, deverá conter:

a) Carta de apresentação da proposta comercial, conforme **Modelo Anexo V**, contendo:

- a.1) Valor Total para a execução dos serviços, expresso em real, inclusive indicando o valor por extenso;
- a.2) Prazo de validade da proposta: não inferior a 120(cento e vinte) dias;
- a.3) Prazo estimado para execução dos serviços: conforme Edital;
- a.4) Forma de pagamento: conforme edital;
- 4.5) Declaração de que no preço global estão incluídas todas as despesas necessárias à perfeita realização do objeto.

b) Planilha Orçamentária, com discriminação dos preços unitários, de acordo com a planilha de custos fornecida pelo Município de Aracruz,

impressa, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, em papel timbrado da licitante, com todas as suas folhas numeradas e rubricadas e ao final, assinada pelo profissional que a subscrever, com menção explícita do título do profissional e do número da carteira (art. 14 da Lei nº 5.194, de 24/12/1966);

c) Detalhamento de encargos sociais e de BDI;

d) Cronograma Físico-Financeiro, elaborado em conformidade com a disponibilidade de recursos financeiros constantes do cronograma de referência fornecido pelo Município;

### **Observações:**

a) Além de uma via impressa, a proposta deverá ser apresentada em arquivo digital (CD ROM), inclusive com a Planilha Orçamentária e o Cronograma Físico-Financeiro;

b) O CD ROM deverá vir identificado com o nome da licitante e nº do Edital, acondicionado em envelope próprio e afixado à proposta impressa;

c) Para maior agilidade na análise dos documentos do arquivo digital, os itens constantes na Planilha Orçamentária e no Cronograma Físico-Financeiro devem ser apresentados na mesma ordem disposta na Planilha disponibilizada por essa Prefeitura, devendo ser apresentados os referidos documentos em dois formatos: PDF e em planilha editável, com todos os valores contendo no máximo 02 (duas) casas decimais.

### **10.3 – No ENVELOPE Nº 03 – HABILITAÇÃO, deverá conter:**

10.3.1 - A documentação de habilitação, em original ou por qualquer processo de cópia autenticada em cartório, publicação em órgão de Imprensa Oficial ou por autenticação direta pela Comissão de Licitação, quando apresentada simultaneamente a cópia e original até o dia útil imediatamente anterior ao da sessão de abertura dos envelopes, devidamente numerados e rubricados por seu representante legal, os documentos na ordem seguinte:

#### **10.3.1.1- Habilitação Jurídica:**

- a) Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais. No caso de alterações será admitido o Estatuto ou o Contrato Social consolidado e aditivos posteriores, se houver. Para as sociedades por ações, deverão ser apresentados os documentos de eleição de seus administradores e; no caso de sociedades civis, da diretoria em exercício;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e o ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- e) Documento Oficial de Identificação com foto do representante legal (proprietário, sócio ou gerente, diretor e procurador), conforme o caso.

#### **10.3.1.2- Regularidade Fiscal e Trabalhista**

- a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (Cartão CNPJ), atualizada;
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal (com situação ativa), relativo ao domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) Certidão de Regularidade de Situação – CRS – perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, expedida pela Caixa Econômica Federal, com validade na data da entrega dos envelopes;
- d) Certidões de Regularidade de situação quanto aos encargos tributários federais (certidões emitidas pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e pela Secretaria da Receita Federal);
  - d.1) A regularidade perante a Secretaria da Receita Federal e da Procuradoria Geral da Fazenda Nacional poderá também ser comprovada por Certidão Conjunta, conforme Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 2, de 31 de agosto de 2005;
- e)
- f) Certidão Negativa de Débito para com a Fazenda Estadual da sede da licitante e da sua filial no Estado do Espírito Santo, quando houver, com validade na data da entrega dos envelopes;
- g) Certidão de Regularidade com a Fazenda Pública do Município sede da empresa, com validade na data da entrega dos envelopes;

- h) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, fornecida no site eletrônico do Tribunal Superior do Trabalho - TST, em atendimento a Lei 12.440/2011 e a Resolução Administrativa do TST nº1470/2011.

#### 10.3.1.3 - Qualificação Técnica:

- a) Comprovante de Registro ou Inscrição na Entidade Profissional Competente - Pessoa Jurídica e Pessoa Física (responsável(is) técnico(s) indicado(s) pela empresa), no Conselho Regional Competente – CREA/CAU;
- a.1) Na hipótese da vencedora da licitação ter seu registro no Conselho Profissional de outro Estado, deverá apresentar, no ato de assinatura do contrato, o visto do seu registro no Conselho Regional/ES;
- b) Comprovante de vínculo profissional do(s) responsável(is) técnico(s) com a licitante, prevista no Art 30 da Lei 8.666/93 feita através de uma das seguintes formas:
- b.1) Cópia do Contrato Social do licitante em que conste o profissional como sócio;
- b.2) Cópia do Contrato de Trabalho em que conste a licitante como CONTRATANTE;
- b.3) Cópia da carteira de trabalho (CTPS) em que conste a licitante como CONTRATANTE;
- b.4) Declaração de contratação futura do profissional detentor do atestado apresentado, desde que acompanhada de declaração de anuência do profissional.
- c) Atestado(s) emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, acompanhado(s) da(s) respectiva(s) Certidão(ões) de Acervo Técnico (CAT), do(s) profissional(is) habilitado(s), em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 5.194/66, responsável técnico da empresa que comprove que foi responsável tecnicamente pela execução de serviço(s) compatível(is) com o objeto desta licitação, limitadas as parcelas de maior relevância técnica e valor significativo;
- c.1) O(s) responsável(is) técnico(s) supramencionado(s) deverá(ao) ter nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, estarem devidamente registrado(s) como tal(is) no Conselho Profissional Competente até a data prevista para a entrega das propostas, de acordo com o inciso I, §1º do Artigo 30 da Lei Federal 8.666/93.

#### 10.3.1.4 - Qualificação Técnica – Profissional:

- a) Declaração do(s) Responsáveis Técnico(s) aceitando a sua indicação realizada pela licitante;
- b) Indicação do(s) seguinte(s) profissional(is) como responsável(is) técnico(s) para o acompanhamento dos serviços objeto desta licitação, detentor(es) de acervo técnico, conforme segue:
- 01 (um) Coordenador geral: 01 (um) engenheiro sênior ou 01 (um) arquiteto e urbanista sênior;  
01 (um) Arquiteto e urbanista pleno;  
01 (um) Engenheiro eletricista pleno;  
01 (um) Engenheiro civil pleno ou 01 (um) engenheiro de produção civil pleno;
- b.1) Não será permitida a duplicidade de funções para os profissionais acima indicados;
- b.2) A certidão de acervo técnico deverá referir-se às atividades técnicas que façam parte das atribuições legais do profissional;
- b.3) Para fins desta licitação considerar-se-ão como parcelas de maior relevância as especificadas a seguir, conforme disciplina o artigo 30, § 2º da Lei Federal nº 8.666/93;

Profissional	Descrição dos Serviços de Relevância
Coordenador geral	Gerenciamento de projetos de obras prediais; Supervisão e/ou fiscalização de obras prediais.
Arquiteto e urbanista	Elaboração de projetos arquitetônicos de obras prediais.
Engenheiro eletricista	Elaboração de projetos de instalações elétricas de obras prediais; Fiscalização de instalações elétricas de obras prediais.

Engenheiro civil ou de produção civil	Elaboração de projetos civis (estrutural ou hidrossanitário ou de prevenção e combate a incêndio) de obras prediais; Fiscalização de obras prediais.
---------------------------------------	---

b.4) O profissional indicado pela licitante para fins de comprovação da capacidade técnica-profissional deverá acompanhar a execução dos serviços, admitindo-se sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração. Para essa substituição, a qualificação técnica do profissional substituto deverá atender as mesmas exigências deste Edital;

b.5) O responsável técnico pela elaboração da planilha orçamentária, não poderá responsabilizar-se por mais de uma empresa;

b.6) Os profissionais contratados para a elaboração de projetos executivos para edificações e consultoria especializada, não poderão integrar concomitantemente as equipes técnicas especificadas na Planilha Orçamentária.

#### **10.3.1.5 - Qualificação Econômico-Financeira:**

a) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

a.1) No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação;

a.2) Não constando no documento o prazo de validade, será considerada emitida até 60 (sessenta) dias imediatamente anteriores à data de sua apresentação.

b) Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis referentes ao último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, vedada a apresentação de balancetes ou balanços provisórios;

b.1) No caso de sociedade anônima e de outras empresas obrigadas à publicação, deverá ser apresentada a cópia da publicação, na imprensa oficial, do Balanço e das Demonstrações Contábeis, além da ata de aprovação devidamente registrada na Junta Comercial.

b.2) Quando não houver a obrigatoriedade de publicação do Balanço e das Demonstrações Contábeis, deverão ser apresentadas cópias legíveis dessas peças, bem como dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário, registrado na Junta Comercial ou no órgão competente.

b.3) No caso de Livro Diário expedido através do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, deverá ser apresentado além do Balanço e das Demonstrações Contábeis, registrado no órgão competente, o termo de abertura e de encerramento do Livro Diário e o Recibo de Entrega de Escrituração Contábil Digital emitido pelo referido sistema.

b.4) Consideram-se “já exigíveis” as Demonstrações Contábeis e o Balanço Patrimonial referentes ao exercício social imediatamente antecedente ao ano da licitação, quando a data de apresentação dos documentos de habilitação ocorrer a partir de 01 de maio (art. 1.078, I, do Código Civil), mesmo no caso de licitantes obrigados ao SPED, devendo ser desconsiderado prazo superior para transmissão das peças contábeis digitais estabelecido por atos normativos que disciplinam o citado SPED (conforme entendimento do TCU, Acórdãos 1999/2014 e 119/2016, ambos do Plenário).

b.5) Empresa que, de acordo com a legislação, não tenha apurado as demonstrações contábeis referentes ao seu primeiro exercício social, deverá apresentar balanço de abertura, levantado na data de sua constituição, conforme os requisitos de legislação societária e comercial.

b.6) É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

c) Comprovação de boa situação financeira da empresa licitante, baseada na obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), maiores ou iguais a um ( $\geq 1,0$ ), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

c.1) O Demonstrativo com as memórias de cálculo de cada índice devem ser anexadas pelo licitante à documentação relativa à qualificação econômico-financeira.

d) Comprovação capital social não inferior a 10% (dez por cento) do valor estimado da obra ou ainda a comprovação prevista no art. 31, parágrafo 3º da Lei 8.666/93 (patrimônio líquido), com a atualização através de índice oficial para a data de abertura das propostas;

#### 10.3.1.6 - Documentação complementar:

- a) Declaração de Inexistência de fato superveniente impeditivo à participação na licitação (Modelo Anexo VI);
- b) Declaração de atendimento ao Inciso XXXIII do Art. 7º da CF (Modelo Anexo VII);
- c) Declaração de enquadramento como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada (Para as licitantes que invocarem tal condição) (Modelo Anexo VIII).

#### Observações:

- a) A documentação poderá ser autenticada por membro da Comissão de Licitação até o dia útil imediatamente anterior ao da sessão de abertura dos envelopes;
- b) O Demonstrativo da Capacidade Financeira deverá ser preenchido pela licitante e assinado pelo representante legal e o responsável pela contabilidade da licitante, competindo a CPL proceder à conferência dos elementos dele constantes;
- c) Caso as certidões expedidas pelas fazendas estadual e municipal não tragam consignados os respectivos prazos de validade, a Comissão Permanente de Licitação considerará como máximos os prazos vigentes no Estado do Espírito Santo 90 (noventa) dias e no Município de Aracruz 60 (sessenta) dias;
- d) Para efeito de apresentação dos documentos e das provas de regularidade acima mencionados, não serão aceitos quaisquer protocolos ou "solicitação de documento" em substituição aos documentos requeridos neste Edital;
- e) A Comissão se reserva ao direito de proceder buscas e extrair certidões para averiguar a veracidade das informações constantes nos documentos apresentados, caso julgue necessário, estando sujeita à inabilitação a licitante que apresentar documentos em desacordo com as informações obtidas pela Comissão Permanente de Licitação, além de incorrer nas sanções previstas neste edital;

- f) A proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata inabilitação da licitante que o tiver apresentado;
- g) A aceitação dos dados via "internet", conforme o caso, ficará condicionada à confirmação de sua validade pela Comissão Permanente de Licitação;
- h) Toda a documentação deverá ser entregue na ordem sequencial indicada acima, numerada e visada pelo proponente. Tal medida visa salvaguardar os interesses dos participantes no aspecto de segurança e transparência do procedimento licitatório;
- i) A licitante que não apresentar quaisquer dos documentos mencionados no item 10 e seus subitens será INABILITADA.

## **11 - PROCEDIMENTOS DA LICITAÇÃO**

**11.1** - No local, dia e hora estabelecidos no preâmbulo deste edital, a Comissão de Licitação instalará reunião para abertura dos envelopes contendo a proposta técnica, proposta comercial e a documentação de habilitação, obedecendo à sequência:

**11.2** – Credenciamento.

**11.3** - Abertura dos Envelopes Nº. 01 – Proposta Técnica, para rubrica dos documentos neles contidos, pela Comissão de Licitação e pelos representantes legais das Licitantes. Em seguida a sessão poderá ser suspensa, para análise das Propostas técnicas, em sessão interna.

**11.4** - Julgamento da Proposta Técnica realizada de acordo com os critérios de avaliação e pontuação previstos neste Edital. Para realização desta análise a Comissão de licitação se subsidiará de parecer emitido pela equipe técnica da Secretaria de Obras.

**11.5** - Divulgação do resultado da análise e julgamento da Proposta Técnica mediante publicação no Diário dos Municípios – DOM, bem como, no sítio eletrônico da Prefeitura de Aracruz, com abertura do prazo para interposição de recursos.

**11.6** - Transcorrido o prazo legal sem interposição de recursos ou que tenha havido desistência expressa, ou após o julgamento de eventuais recursos interpostos, as licitantes serão convocadas para participarem da Sessão de abertura dos Envelopes Nº. 02 - Proposta Comercial.

**11.7** - Abertura dos Envelopes Nº. 02 – Proposta Comercial e rubrica, dos documentos neles contidos, pelos membros da Comissão e representantes presentes. Em seguida a sessão poderá ser suspensa, para análise das Propostas Comerciais, em sessão interna.

**11.8** - Julgamento e classificação, pela Comissão de Licitação, da Proposta Comercial de acordo com os critérios de avaliação e classificação previstos neste Edital, divulgação do resultado, com abertura do prazo de 05 (cinco) dias úteis para interposição de recursos. Para realização desta análise a Comissão de licitação se subsidiará de parecer emitido pela equipe técnica da Secretaria de Obras.

**11.9** - Transcorrido o prazo legal sem interposição de recursos ou que tenha havido desistência expressa, ou após o julgamento de eventuais recursos interpostos, serão convocadas as licitantes para participar da abertura dos Envelopes Nº. 03 – Habilitação.

**11.10** - Abertura dos Envelopes Nº. 03 – Habilitação, para apreciação da documentação relativa à habilitação das concorrentes cujas propostas tenham sido classificadas até os 03 (três) primeiros lugares; e rubrica dos documentos neles contidos pelos membros da Comissão e Representantes presentes.

**11.11** - Em caso de inabilitação de licitantes, abertura dos Envelope Nº. 03 – Habilitação, de tantos concorrentes classificados, quantos forem os inabilitados no julgamento previsto no item anterior.

**11.12** - Declarado vencedor o licitante habilitado que tenha obtido a melhor pontuação final, caso o mesmo não seja microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) e houver proposta apresentada por ME ou EPP ou equiparada igual ou até 10% superior a melhor proposta, será facultando a referida ME/EPP, a possibilidade de apresentar, no prazo de 24 horas contado a partir da convocação, nova proposta inferior aquela considerada vencedora.

**11.13** - Publicação do resultado do julgamento da Habilitação, com a classificação final das Licitantes, e da vencedora do certame, nos termos do Edital no Diário dos Municípios – DOM, bem como, no sítio eletrônico da Prefeitura de Aracruz,

**11.14** – De todos os atos serão lavradas atas circunstanciadas, que serão assinadas pelos licitantes presentes e todos os membros da comissão, ficando os documentos à disposição dos licitantes para exame.

**11.15** - Qualquer licitante, através de seu representante legal, poderá fazer constar em ata, suas reclamações, ficando a critério dos membros da comissão acatá-las ou não, considerando não possuírem estas, efeito de recurso, que deve obedecer ao procedimento apropriado.

**11.16** - Uma vez iniciada a abertura dos envelopes, não serão admitidas quaisquer retificações que possam influir no resultado da licitação, ressalvadas aquelas expressamente admitidas neste Edital, nem admitidos à licitação os proponentes retardatários.

**11.17** - Não caberá desistência de proposta durante o processo licitatório, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão.

**11.18** - Todos os documentos e propostas serão rubricados pelos licitantes presentes e pela Comissão, permitindo-se aos interessados o exame no local dos Envelopes abertos.

**11.19** - Os erros materiais irrelevantes serão objeto de saneamento, mediante ato motivado da Comissão de Licitação.

**11.20** - Havendo a interposição de recursos durante o julgamento de habilitação e de propostas, ante o efeito suspensivo que eles possuem, o mesmo repercutirá também sobre o curso do prazo de validade das propostas.

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

**11.22** - Ocorrendo a desclassificação de todas as propostas ou a inabilitação de todos os licitantes, a Administração poderá fixar aos licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de outras propostas ou nova documentação.

**11.23** - A qualquer tempo, julgando necessário, a Comissão de Licitação poderá solicitar a apresentação das composições analíticas de custos componentes da planilha de preços, encargos sociais e BDI, à qualquer das concorrentes, a serem apresentadas no prazo máximo de 3 (três) dias, sob pena de desclassificação do licitante e aplicação de penalidade prevista em edital, conforme Art. 1º, inciso XII, parágrafo 5º da Lei nº 4.244/2019.

**11.24**- Os envelopes dos licitantes ficarão sob a responsabilidade da Comissão de Licitação até a homologação do certame.

**11.25** - Após a homologação ou revogação/anulação da licitação, os Envelopes Nº 03 – Habilitação, lacrados, dos concorrentes classificados que não participarem da fase de habilitação ficarão à disposição junto à Comissão de Licitação, para retirada, pelo prazo de 30 dias. Os envelopes não retirados, dentro do prazo estabelecido, serão destruídos.

## 12. EXAME DA PROPOSTA TÉCNICA

As Propostas Técnicas das licitantes serão examinadas quanto ao atendimento das condições e critérios de pontuação estabelecidos neste Projeto Básico, procedendo-se a classificação da Proposta Técnica de acordo com a Nota Técnica obtida.

## 13. CRITÉRIO PARA PONTUAÇÃO E JULGAMENTO DA PROPOSTA TÉCNICA

Para efeito do critério para pontuação e julgamento, a Nota Técnica - NT será definida conforme expressão a seguir:

NT = NT1 + NT2, onde:

NT = Nota Técnica;

NT1 = Nota Técnica referente à Experiência da Equipe;

NT2 = Nota Técnica referente à Experiência da Empresa.

NOTA: Para efeito de pontuação será considerada como nota, a somatória do item com a segunda casa decimal, sem arredondamentos.

### 13.1 – PONTUAÇÃO E JULGAMENTO DA EXPERIÊNCIA DA EQUIPE TÉCNICA

Comprovar a experiência da equipe técnica indicada pela licitante que efetivamente atuará na execução dos serviços, a partir da apresentação de Atestado(s), devidamente certificados pelo CREA e/ou CAU, que evidenciem ter executado os serviços abaixo relacionados:

#### 13.1.1 – Coordenador Geral - Engenheiro/Arquiteto:

- Tempo de registro no conselho profissional de no mínimo de 10 anos;
- Critério de pontuação: Comprovação de experiência profissional, máximo de 20 (vinte) pontos:

1 - Gerenciamento de projetos de obras prediais – máximo de 10 (dez) pontos;

$$\text{Pontuação} = \frac{\text{Área de Projetos Gerenciados}}{7.500} \times 10$$

2- Fiscalização e/ou supervisão de execução de obras prediais – máximo de 10 (dez) pontos.

$$\text{Pontuação} = \frac{\text{Área de Fiscalização e/ou Supervisão de Obras}}{7.500} \times 10$$

#### 13.1.2 - Arquiteto e Urbanista:

- Tempo de registro no conselho profissional de no mínimo de 5 anos;
- Critério de pontuação: Comprovação de experiência profissional, máximo de 5 (cinco) pontos:

1 – Elaboração de projetos arquitetônicos de obras prediais – máximo de 5 (cinco) pontos;

$$\text{Pontuação} = \frac{\text{Área de Projetos Arquitetônicos}}{7.500} \times 5$$

#### 13.1.3 - Engenheiro Eletricista:

- Tempo de registro no conselho profissional de no mínimo de 5 anos;
- Critério de pontuação: Comprovação de experiência profissional, máximo de 5 (cinco) pontos:

1 – Elaboração de projetos de instalações elétricas de obras prediais – máximo de 3 (três) pontos;

$$\text{Pontuação} = \frac{\text{Área de Projetos de Inst. Elétricas}}{7.500} \times 3$$

2- Fiscalização de obras de instalações elétricas de obras prediais – máximo de 2 (dois) pontos.

$$\text{Pontuação} = \frac{\text{Área de Fiscalização}}{7.500} \times 2$$

13.1.4 - Engenheiro Civil ou de Produção Civil:

- Tempo de registro no conselho profissional de no mínimo de 5 anos;
- Critério de pontuação: Comprovação de experiência profissional, máximo de 10 (dez) pontos:

1 – Elaboração de projetos civis (estrutural ou hidrossanitário ou de prevenção e combate a incêndio) de obras prediais – máximo de 5 (cinco) pontos;

$$\text{Pontuação} = \frac{\text{Área de Projetos Civis}}{7.500} \times 5$$

2- Fiscalização de obras prediais – máximo de 5 (cinco) pontos.

$$\text{Pontuação} = \frac{\text{Área de Fiscalização}}{7.500} \times 5$$

A Nota Técnica referente à Experiência da Equipe (NT1), com pontuação máxima fixada em 40 (quarenta) pontos, é definida conforme expressão apresentada abaixo:

$$\text{NT1} = 13.1.1 + 13.1.2 + 13.1.3 + 13.1.4$$

A exigência relativa ao tempo de registro dos profissionais no conselho justifica-se pela necessidade de compatibilização com os preços base do IOPES para os preços unitários estabelecidos na Planilha Orçamentária.

Ademais, o tipo de serviço que será objeto da contratação demanda que os profissionais responsáveis técnicos da empresa possuam maior tempo de formação combinada com experiência profissional comprovada, o que se dá a partir das Certidões de Acervo Técnico em conformidade com o objeto da licitação.

A área estabelecida para pontuação máxima de cada uma das notas individuais foi definida com base na área de projetos descritos na Planilha Orçamentária, adotando-se como limite superior, 50% da quantidade prevista na planilha, em consonância com o Art. 30, Inciso I da Lei 8.666/1993 e com os Acórdãos 1.284/2003 e 2.383/2007 do TCU.

## 13.2 – CONDIÇÃO, PONTUAÇÃO E JULGAMENTO DA EXPERIÊNCIA DA EMPRESA

Comprovar a experiência da licitante interessada (pessoa jurídica), por meio de Atestado(s) devidamente certificados pelo CREA e/ou CAU, que evidenciem ter executado os serviços abaixo relacionados:

13.2.1 - Gerenciamento de projetos de obras prediais – máximo de 5 (cinco) pontos;

$$\text{Pontuação} = \frac{\text{Área de Projetos Gerenciados}}{7.500} \times 5$$

13.2.2 - Supervisão e/ou fiscalização de obra prediais – máximo de 10 (dez) pontos.

$$\text{Pontuação} = \frac{\text{Área de Supervisão e/ou Fiscalização de Obras}}{7.500} \times 10$$

13.2.3 – Elaboração de projetos arquitetônicos de obras prediais – máximo de 5 (cinco) pontos;

$$Pontuação = \frac{\text{Área de Projetos Arquitetônicos}}{7.500} \times 5$$

13.2.4 – Elaboração de projetos de instalações elétricas prediais – máximo de 5 (cinco) pontos;

$$Pontuação = \frac{\text{Área de Projetos de Inst. Elétricas}}{7.500} \times 5$$

13.2.5 – Elaboração de projetos civis (estrutural ou hidrossanitário ou de prevenção e combate a incêndio) de obras prediais – máximo de 5 (cinco) pontos;

$$Pontuação = \frac{\text{Área de Projetos Civis}}{7.500} \times 5$$

A Nota Técnica referente à Experiência da Empresa (NT2), com pontuação máxima fixada em 30 (trinta) pontos, é definida conforme expressão apresentada abaixo:

$$NT2 = 13.2.1 + 13.2.2 + 13.2.3 + 13.2.4 + 13.2.5$$

A área estabelecida para pontuação máxima de cada uma das notas individuais foi definida com base na área de projetos descritos na Planilha Orçamentária, adotando-se como limite superior, 50% da quantidade prevista na planilha, em consonância com o Art. 30, Inciso I da Lei 8.666/1993 e com os Acórdãos 1.284/2003 e 2.383/2007 do TCU.

### 13.3 - CONDIÇÕES GERAIS – NOTA FINAL PROPOSTA TÉCNICA

Será desclassificada a Proposta Técnica que não obtiver Nota Técnica - NT de no mínimo 15 (quinze) pontos.

A proposta que apresentar a maior Nota Técnica – NT, correspondente ao somatório das notas parciais, conforme apresentado no item 13, será atribuída a nota 100 (cem);

As Notas das demais Propostas Técnicas serão obtidas em relação à de maior pontuação, pela fórmula a seguir:

$$NPT = \frac{NT}{MNT} \times 100, \text{ onde:}$$

NPT = Nota final da Proposta Técnica;

NT = Nota Técnica;

MNT = Valor da maior Nota Técnica dentre as licitantes.

### 14. EXAME PROPOSTA COMERCIAL

**14.1-** As propostas apresentadas deverão ser analisadas por setor técnico competente da SEMOB, antes que seja procedido o julgamento pela Comissão de Licitação.

**14.2-** O preço global das propostas de preços não poderá ultrapassar os valores orçados pelo Município, constante na planilha orçamentária.

**14.3-** Serão analisados os preços globais e unitários de todas as licitantes, visando identificar possíveis disparidades de preços, apresentadas em preços, supostamente, excessivamente elevados ou manifestamente inexequíveis.

**14.4-** Para a aferição de exequibilidade dos preços Conforme disposto no artigo 48, da Lei nº 8.666/93, consideram-se manifestamente inexequíveis, no caso de licitação de menor preço para obras e serviços de engenharia, as propostas cujos valores sejam inferiores a 70% (setenta por cento) do menor dos seguintes valores:

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

**14.5-** O cálculo acima também será aplicado aos preços unitários, todavia, conforme Súmula nº 262/2010 – TCU, “o critério definido no art. 48, inciso II, § 1º, alíneas “a” e “b”, da Lei nº 8.666/93 conduz a uma presunção relativa de inexequibilidade de preços, devendo a Administração dar à licitante a oportunidade de demonstrar a exequibilidade da sua proposta”.

**14.6-** Dos licitantes classificados na forma do Parágrafo Primeiro do Art. 48 da Lei nº 8.666/93, cujo valor global da proposta for inferior a 80% (oitenta por cento) do menor valor a que se referem as alíneas “a” e “b” anteriores, será exigida, para assinatura do contrato, prestação de garantia adicional, dentre as modalidades previstas no Parágrafo Primeiro do Art. 56, da mesma Lei, igual à diferença entre o valor resultante das alíneas já citadas e o valor da correspondente proposta.

**14.7-** E ainda, cabe ressaltar o disposto na INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 05/2017, do Ministério de Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, Anexo VII-A - Diretrizes Gerais para Elaboração do Ato Convocatório, Item 9 e seus respectivos subitens.

**14.8-** A licitante que apresentar indícios de inexequibilidade será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentar justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade, sob pena de desclassificação da proposta.

**14.9-** Evidenciados erros passíveis de correção, que não tenham cunho substancial, será concedido à licitante o prazo de 03 (três) dias úteis para adequação dos erros, sendo que a adequação não poderá resultar em aumento do valor global da proposta, sob pena de desclassificação da proposta.

**14.10-** Tanto as justificativas e comprovações, quanto as propostas reformuladas poderão ser analisadas por setor técnico competente da SEMOB, no que se refere a análise técnica de engenharia, antes que seja procedido o julgamento pela Comissão de Licitação.

## **15. CRITÉRIO PARA ATRIBUIÇÃO DE NOTAS AS PROPOSTAS COMERCIAIS**

As propostas comerciais que atenderem em sua essência aos requisitos do Projeto Básico receberão notas de 0 (zero) a 100 (cem), segundo os seguintes critérios objetivos:

- a) A proposta que apresentar o menor valor total correspondente ao somatório dos preços totais de cada item será atribuída a Nota 100 (cem);
- b) As Notas das demais propostas de preços serão obtidas em relação à de menor preço, pela fórmula a seguir:

$$NPC = \frac{P1}{P2} \times 100, \text{ onde:}$$

NPC = Nota final da Proposta Comercial;

P1 = Valor da menor Proposta Comercial dentre as licitantes;

P2 = Valor da Proposta Comercial em análise.

As Notas assim obtidas devem ser arredondadas até os centésimos, de acordo com os critérios da NBR 5891 - ABNT - Regras de Arredondamento na numeração decimal.

## **16 - CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS LICITANTES**

Para o cálculo da Nota Final (NF) será utilizado a nota atribuída à proposta técnica (NPT) do licitante e a nota atribuída à proposta comercial do licitante (NPC), utilizando-se até duas casas decimais, sem arredondamentos, desprezando-se as demais, pela seguinte fórmula:

$$NF = (0,50 \times NPT + 0,50 \times NPC), \text{ onde:}$$

NF = Nota Final

NPT = Nota final da Proposta Técnica

NPC = Nota final da Proposta Comercial.

A licitante que obtiver a maior Nota Final (NF) será classificada em primeiro lugar e assim sucessivamente.

## **17 - RESULTADO DA LICITAÇÃO**

**17.1** - Será declarada vencedora do certame a licitante habilitada que obtiver a maior nota final segundo os critérios estabelecidos neste Edital.

**17.2** - Em caso de empate das propostas será realizado sorteio entre as licitantes empatadas para definir a ordem de classificação, nos termos da lei.

**17.3** - Se todas as Licitantes forem desclassificadas ou inabilitadas, a Comissão de Licitação poderá fixar o prazo de 08 (oito) dias úteis para apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas que ensejaram a inabilitação ou desclassificação, nos termos do § 3.º, do artigo 48 da Lei Federal Nº.8.666/93 e suas alterações.

## **18 – RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

**18.1** - Dos atos da administração referente a esta licitação cabem os recursos previstos na Lei 8.666/93 e suas alterações, especialmente o disposto no seu art. 109:

**18.2** - Recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato ou lavratura da ata, nos casos de:

**18.2.1** - Julgamento das Propostas;

**18.2.2** - Habilitação ou inabilitação da licitante;

**18.2.3** - Anulação ou Revogação da Licitação;

**18.2.4** - Rescisão do contrato, a que se refere Inciso I do artigo 79, da Lei 8.666/93;

**18.2.5** - Aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou de multa.

**18.3** - Representação, no prazo de 5 (cinco) dias úteis da intimação da decisão relacionada com o objeto da licitação ou do contrato, de que não caiba recurso hierárquico.

**18.4** - Pedido de reconsideração, ao Prefeito Municipal, no caso de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com Administração Pública, no prazo de 10(dez) dias úteis da intimação do ato.

**18.5** - O recurso previsto nos itens 18.2.1 e 18.2.2 terá efeito suspensivo, podendo a autoridade competente, motivadamente e presentes razões de interesse público, atribuir ao recurso interposto, eficácia suspensiva aos demais recursos.

**18.6** - Interposto, o recurso será comunicado as demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de 5 (cinco) dias úteis;

**18.7 - Os recursos deverão observar os seguintes critérios:**

**18.7.1** - Serem dirigidos à Comissão de Licitação, impressos e devidamente fundamentados e, se for o caso, acompanhado de documentação pertinente;

**18.7.2** - Serem assinados por representantes legais da licitante ou procurador com poderes específicos, hipótese em que deverá ser anexado o instrumento procuratório;

**18.7.4** - Serem apresentados no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Aracruz, sito na Rua Padre Luiz Parenzi, n.º 710 - Centro - Sede, Aracruz - ES, no prazo legal, caso contrário, não serão considerados;

**18.8** - Interposto, o recurso será comunicado aos demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

**18.9** - Havendo interesse em cópias do processo, o licitante deverá proceder à solicitação por escrito e protocolizar junto ao Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Aracruz, sito na Rua Padre Luiz Parenzi, n.º 710 - Centro - Sede, Aracruz – ES.

**18.10** - A Comissão de Licitação poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.

## **19. ADJUDICAÇÃO E CONTRATAÇÃO**

**19.1** - Após a homologação do resultado da licitação pelo Município de Aracruz, a adjudicação do objeto desta licitação se efetivará através de contrato a ser firmado com a empresa vencedora, de acordo com a minuta do contrato constante do edital, que define os direitos e obrigações do Município e da CONTRATADA, independentemente de transcrição.

**19.2** - A empresa vencedora será convocada pelo Município de Aracruz, por escrito, para assinatura do respectivo contrato no prazo de 08 (oito) dias úteis, a partir da data da convocação. Se esta não aceitar assinar o instrumento contratual no prazo estabelecido, o Município poderá convocar na ordem de igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, ou revogar a licitação independentemente das sanções administrativas previstas no artigo 87 da Lei 8.666/93, consolidada.

## **20 - DA FORMA DE PAGAMENTO**

**20.1**- O pagamento do preço pactuado será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias após a emissão da nota fiscal, devendo a CONTRATADA proceder a abertura de processo de medição no Protocolo Geral da Prefeitura, sito na Rua Padre Luiz Parenzi, nº 710, Centro, Aracruz-ES, encaminhando a Planilha orçamentária de medição constando o período de execução dos serviços, memória de cálculo e relatório fotográfico dos serviços executados.

**20.2**- A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser entregue na Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura e obrigatoriamente acompanhada da Regularidade Fiscal da CONTRATADA.

**20.3**- Após a análise da solicitação, a apresentação da Planilha Orçamentária, a apresentação dos protocolos de entregas dos projetos junto aos órgãos competentes para aprovação referente à respectiva medição e com o ateste dos responsáveis pela fiscalização dos serviços, o CONTRATANTE autorizará a emissão da Nota Fiscal, cabendo a ela informar o valor da referida à Contratada.

**20.4**- Ocorrendo erros na apresentação dos documentos fiscais, os mesmos serão devolvidos à Contratada para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação da nova documentação, devidamente corrigida sem qualquer ônus ou correção a ser paga pelo CONTRATANTE.

## **21- REAJUSTES**

**21.1**- Os preços propostos pela CONTRATADA poderão ser reajustados, após o transcurso de prazo de 01 (um) ano da data de apresentação da proposta, de acordo com as Leis Federais n.º. 8.666/1993 e 10.192/2001.

a) Preços contidos no item 1 – Recursos Humanos e Físicos, item 2 – Projetos, item 3 – Estudos Geotécnicos, item 4 – Topografia, item 5 - Consultoria, subitem 6.2 – Maquete, da planilha orçamentária de preços unitários serão reajustados com base no INCC - Índice Nacional da Construção Civil – Coluna 39 – Serviços de Consultoria, por meio da fórmula seguinte:

$$R = \frac{Vx(I - I0)}{I0}$$

Onde:

R = Valor do Reajuste Procurado;

V = Valor da Obra ou Serviços Medidos a serem Reajustados;

Io = Índice da Fundação Getúlio Vargas (FGV) - Coluna 39 - Consultoria (supervisão e projetos), relativo ao mês anterior a data de apresentação da proposta;

I = Idem ao Io, porém relativo ao mês em que completar periodicidade anual em relação ao mês anterior à data de apresentação da proposta.

b) Preços contidos no subitem 6.1 – Veículo, da planilha orçamentária de preços unitários serão reajustados com base no INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor, por meio da fórmula seguinte:

$$R = \frac{Vx(I - I0)}{I0}$$

Onde:

R = Valor do Reajuste Procurado;

V = Valor da Obra ou Serviços Medidos a serem Reajustados;

Io = INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor, relativo ao mês anterior a data de apresentação da proposta;

I = Idem ao Io, porém relativo ao mês em que completar periodicidade anual em relação ao mês anterior à data de apresentação da proposta.

**21.2** - Competem à Contratada a iniciativa de requerer o reajuste e o encargo do cálculo minucioso de cada reajuste a ser aprovado pelo CONTRATANTE, juntando-se a respectiva discriminação dos serviços o memorial de cálculo do reajuste, e demais documentos comprobatórios do reajuste pleiteado.

## 22 - GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

**22.1** - No recebimento da Ordem de Serviço, a CONTRATADA deverá apresentar o comprovante de caução de garantia de execução, no percentual de **5%(cinco por cento)** sobre o valor contratual, podendo optar por uma das modalidades:

a) Dinheiro ou Títulos da dívida pública, devendo este ter sido emitido sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda (em conformidade com a Lei nº 11.079 de 30/12/04);

b) Seguro garantia;

c) Fiança Bancária (caput e § 1º do art. 56 da Lei 8.666/93).

**22.2** - Ocorrendo aumento no valor contratual por acréscimo de serviços, a CONTRATADA deverá realizar o reforço da garantia inicial no mesmo percentual estabelecido.

**22.3** - A garantia responderá pelo cumprimento das obrigações do Contrato, ficando o CONTRATANTE autorizado a executá-la para cobrir multas, indenizações a terceiros e pagamentos de qualquer obrigação, inclusive no caso de rescisão.

**22.4** - A caução destina-se à garantia da boa e fiel execução do Contrato, e o pagamento de eventuais multas.

**22.5** - A caução de garantia de execução será liberada quando da assinatura do Termo de Recebimento Definitivo da obra.

## 23- RESCISÃO

**23.1** - A rescisão do presente contrato poderá ocorrer nas hipóteses e condições previstas nos artigos 78 e 79 da Lei nº 8.666/93, com aplicação do art. 80 da mesma lei, se for o caso.

**23.2** - Ao CONTRATANTE é reconhecido o direito de rescisão administrativa, nos termos do artigo 77, inciso IX, da Lei n. 8.666/1993, aplicando-se, no que couber, as disposições dos parágrafos primeiro e segundo do mesmo artigo, bem como as do artigo 80, todos da Lei nº 8.666/93

## **24 - ALTERAÇÕES**

**24.1.** O CONTRATANTE poderá acrescentar ou diminuir o volume de serviços, em conformidade com os §§ 1º e 2º do art. 65 da Lei 8.666/1993, bem como acrescentar o prazo decorrente de alterações do projeto, inclusão ou exclusão de serviços.

## **25. SUBCONTRATAÇÃO**

**25.1-** Será permitida subcontratação parcial, para as atividades que não constituem o escopo principal do objeto.

**25.2-** Entende-se como escopo principal do objeto o item 01 – RECURSOS HUMANOS E FÍSICOS da Planilha Orçamentária de preços unitários.

**25.3-** Será permitida a subcontratação dos serviços constantes nos itens 03 - SONDAÇÃO, 04 – TOPOGRAFIA e 05 – CONSULTORIA, da planilha orçamentária de preços unitários.

**25.4-** Os serviços onde se permitirá a subcontratação, em nenhuma hipótese poderão ser realizados por profissionais da equipe técnica, item 01 da planilha orçamentária de preços unitários.

**25.5-** Esses serviços serão contratados conforme necessidade da SEMED, através de autorização de serviço específica contendo o prazo para execução das atividades, e atendendo as descrições sucintas do Memorial Descritivo dos Serviços, anexo do Edital.

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

## **26. FISCALIZAÇÃO**

**26.1-** A fiscalização do contrato será feita por servidor a ser designado pela Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura por meio de portaria interna, de forma a fazer cumprir rigorosamente as condições deste projeto básico e demais disposições do contrato.

**26.2-** A fiscalização poderá a qualquer tempo, solicitar a substituição de elementos da equipe da CONTRATADA, mediante justificativa, devendo o atendimento ser feito no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos.

**26.3-** A execução do contrato será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por representante do CONTRATANTE para este fim especialmente designado.

**26.4-** O acompanhamento e fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da obra ou do serviço e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercido por um ou mais representantes do CONTRATANTE, especialmente designados, na forma dos artigos 67 e 73 da Lei nº 8.666/93.

**26.5-** A fiscalização atuará desde o início dos trabalhos até o recebimento definitivo do serviço e será exercida por representante do CONTRATANTE, e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, de acordo com o artigo 70 da Lei nº 8.666/93.

**26.6-** O representante do CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto no §§1º e 2º do art. 65 da Lei 8.666/93.

**26.7-** São atribuições do fiscal do serviço:

- a) Manter um arquivo completo e atualizado de toda documentação pertinente aos trabalhos, incluindo o edital de licitação, garantias, contrato, cronograma físico-financeiros previstos e realizados, orçamentos, medições, aditivos, reajustamentos, realinhamentos, comprovações de pagamento, correspondências, relatórios, catálogo de materiais e serviços, livro de ocorrências, etc.;
- b) Analisar e aprovar o plano de execução e cronograma detalhado dos serviços a serem apresentados pela CONTRATADA no início dos trabalhos;
- c) Esclarecer ou solucionar incoerências, falhas ou omissões eventualmente constatadas nos desenhos, memoriais, especificações e demais elementos de projeto, bem como fornecer informações e instruções necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos;
- d) Solucionar as dúvidas e questões pertinentes à prioridade ou sequência dos serviços em execução, bem como às interferências e interfaces dos trabalhos da CONTRATADA com as atividades de empresas ou profissionais eventualmente contratados pelo CONTRATANTE
- e) Promover a presença dos autores dos projetos no canteiro do serviço, sempre que for necessária a verificação da exata correspondências entre as condições reais de execução e os parâmetros, definições e conceitos de projeto;
- f) Inspeccionar sistematicamente o objeto do contrato, com a finalidade de examinar ou verificar se sua execução obedece aos prazos estabelecidos e demais obrigações do contrato;
- g) Paralisar e/ou solicitar o refazimento de qualquer serviço que não seja executado em conformidade com norma técnica ou qualquer disposição oficial aplicável ao objeto do contrato;
- h) Registrar no Livro de Ocorrências, fatos e comunicações que tenham implicação contratual;
- i) Elaborar mensalmente, relatórios constando informações gerenciais dos serviços executados e encaminhá-los às instâncias superiores;
- j) Aprovar partes, etapas ou a totalidade dos serviços executados, verificar e atestar as respectivas medições, que deverão ser acompanhadas por relatórios mensais sobre as atividades desenvolvidas no contrato.
- k) Solicitar a substituição de qualquer funcionário da CONTRATADA que embarace ou dificulte a ação da fiscalização ou cuja presença no local dos serviços seja considerada prejudicial ao andamento dos trabalhos;
- l) Receber provisoriamente o serviço objeto do Edital.

**26.8-** O acompanhamento, o controle, a fiscalização e avaliação, não excluem a responsabilidade da CONTRATADA e nem confere à Contratante a responsabilidade solidária, inclusive perante terceiros por quaisquer irregularidades ou danos na execução dos serviços contratados.

**26.9-** O CONTRATANTE se reserva no direito de rejeitar no todo ou em parte, os serviços ora contratados, prestados em desacordo com Edital, seus anexos, e com o contrato.

**26.10-** As determinações e as solicitações formuladas pelo representante do CONTRATANTE encarregado da fiscalização do Contrato deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA ou, nesta impossibilidade, justificadas por escrito, sob pena de aplicação das medidas legais cabíveis.

## **27 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**27.1** - Comete infração administrativa, nos termos da Lei 8.666/1993, o licitante ou adjudicatário que:

**27.1.1-** Não assinar o termo de contrato, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

**27.1.2** - Não retirar o instrumento que substitui o termo de contrato, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

**27.1.3** - Deixar de entregar os documentos exigidos;

**27.1.4** - Apresentar documento falso;

**27.1.5** - Ensejar o retardamento da licitação;

**27.1.6** - Não manter a proposta;

**27.1.7** - Cometer fraude fiscal; ou

**27.1.8** - Comportar-se de modo inidôneo.

**27.2** - Reputar-se-á comportamento inidôneo, exemplificativamente, os tipificados nos arts. 90 a 97 da Lei 8.666/1993 e no art. 5º da Lei 12.846/2013, a declaração falsa quanto às condições de participação e quanto ao enquadramento como ME/EPP.

**27.3** - As sanções aplicáveis são advertência, multa, suspensão temporária de participação em licitação, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade, nos termos do estabelecido no artigo 87 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

**27.4** - A penalidade de multa, de até 10% (dez por cento) sobre o valor estimado para os lotes em que participou o licitante, pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.

**27.5** - A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se além da disciplina legal o disposto no termo de contrato ou no termo de referência quanto ao procedimento e outras condições.

**27.6** - As sanções por atos praticados durante a execução do contrato estão previstas no termo de contrato ou no projeto básico (termo de referência).

## **28- OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**28.1** - A Contratada se obrigará a executar os serviços com esmero e alto padrão de qualidade, obedecendo rigorosamente às Normas e Especificações Técnicas, em conformidade com Planilha Orçamentária e este Projeto Básico.

**28.2** - A CONTRATADA obriga-se a manter a disposição do CONTRATANTE, profissional habilitado para execução e acompanhamento, dos serviços ora solicitados, bem como prestar apoio e assessoramento aos fiscais designados pela SEMED e pela SEMOB.

**28.3** - A CONTRATADA obriga-se a manter ART – Anotação de Responsabilidade Técnica e RRT – Registro de Responsabilidade Técnica, durante toda a execução do contrato.

**28.4** - A CONTRATADA se responsabilizará, integral e diretamente, pelo levantamento de dados e formulação dos produtos contratados e pelo apoio técnico no gerenciamento de todos os aspectos técnicos necessários ao desenvolvimento do trabalho.

**28.5** - A CONTRATADA deverá dispor de base operacional, neste Município, com os materiais e equipamentos necessários a execução satisfatória do Contrato.

**28.6** - A CONTRATADA, em qualquer tempo, deverá garantir que serão prontamente reparadas e substituídas, à sua própria custa, todas as partes/documentações que acusarem erros ou quaisquer anormalidades.

**28.7** - A CONTRATADA deverá responder, ressalvadas as hipóteses legais de caso fortuito ou de força maior, por todo e qualquer prejuízo, em decorrência da execução deste objeto, ficando certo que os prejuízos eventualmente causados serão ressarcidos à Contratante.

**28.8** - Os serviços oriundos desta licitação deverão ser elaborados seguindo todas as normas e padrões ABNT.

**28.9** - Providenciar antes do início dos serviços as licenças, as aprovações e os registros específicos, junto às repartições competentes, necessários para a execução das obras.

**28.10** - Submeter, em tempo hábil, em caso de justificada necessidade de substituição de membro da “Equipe Técnica Profissional” indicada para execução dos serviços, o nome e os documentos

demonstrativos da respectiva capacidade técnica do substituto para aprovação do CONTRATANTE. A documentação do profissional será analisada e pontuada de acordo com os critérios definidos neste Projeto Básico. O profissional substituto deverá ter, obrigatoriamente, qualificação técnica, no mínimo, igual a do substituído.

**28.11** - A CONTRATADA fica obrigada a respeitar a Convenção Coletiva de Trabalho (CTT) das Categorias para remunerar a Equipe Técnica de modo que a remuneração paga não seja inferior ao estabelecido na CCT, para os diferentes níveis de engenheiros e técnicos, sob pena de repactuação/reequilíbrio do Contrato e aplicação das penalidades contratuais.

**28.12** - O CONTRATANTE poderá solicitar até 03 (três) vias impressas de todo e qualquer documento, objeto deste contrato, em meio impresso em tamanhos A0, A1, A2, A3 e/ou A4, de acordo com a necessidade de cada demanda. Todas as documentações que contenham fotografias, mapas, gráficos, tabela, ou similares, deverão ser entregues em impressões coloridas de boa qualidade, sob pena de não aceitação por parte do CONTRATANTE. Além da entrega impressa, a CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, entregar os documentos também em CD (meio digital) com arquivos compatíveis com os usados pela SEMED/SEMOB.

**28.13** - Manter um coordenador com o número do celular de contato à disposição da SEMED/SEMOB, desde o início do contrato até o fim.

**28.14** - Prover indenização a terceiros por danos ocasionados e relativos à execução dos serviços sob sua responsabilidade.

**28.15** - A CONTRATADA deverá apresentar os serviços demandados pela fiscalização dentro do prazo estabelecido.

**28.16**- A CONTRATADA deverá substituir os empregados, quando solicitado pelo CONTRATANTE, no interesse do cumprimento do Contrato, cabendo o ônus à Contratada.

**28.17**- A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais ou comerciais da execução do contrato.

**28.18** - A inadimplência da CONTRATADA com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferem à administração pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato ou restringir a regularização e o uso.

**28.19** - Cabe à CONTRATADA permitir e facilitar a fiscalização, em qualquer dia e hora devendo prestar todos os informes e esclarecimentos solicitados.

**28.20**- Obriga-se a CONTRATADA a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**28.21**- Apresentar, juntamente com a Nota Fiscal e/ou Fatura de Serviços os documentos comprobatórios do pagamento das obrigações trabalhistas, previdenciários, FGTS e fiscais.

**28.22**- Ao final dos trabalhos, a CONTRATADA deverá organizar todos os documentos gerados em sua versão final, na forma de desenhos e relatórios que integram os projetos básicos e executivos, além dos relatórios de acompanhamento das obras.

## **29 - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**29.1** - Disponibilizar os profissionais necessários ao acompanhamento da equipe técnica contratada, repassar as informações existentes na administração que possam contribuir para a elaboração do trabalho;

**29.2**- Realizar a articulação institucional necessária à integração dos órgãos da administração municipal e demais níveis de governo a serem envolvidos no processo;

**29.3-** Alocar os recursos orçamentários e financeiros necessários à execução dos serviços, pagando à Contratada conforme as condições estabelecidas no Edital.

**29.4-** A fiscalização da execução dos serviços será feita pelo CONTRATANTE, através de seus representantes, de forma a fazer cumprir, rigorosamente as condições do presente Projeto Básico, Edital, Proposta e as Disposições do Contrato.

**29.5-** Atestar e receber os serviços efetivamente executados, de acordo com as disposições deste documento.

**29.5-** Disponibilizar documentações necessárias à execução dos serviços, bem como, as condições necessárias para a sua execução.

**29.6-** Solicitar à Contratada a exibição de documentação de identificação pessoal, quando estes se apresentarem para realização dos serviços abrangidos na contratação.

**29.7-** A aceitação definitiva dos serviços contratados se efetuará, mediante Termo de Recebimento Definitivo assinado pelas partes, no prazo máximo de 90 (noventa) dias após a emissão do Termo de Recebimento Provisório.

### **30 - CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**30.1-** Os serviços serão recebidos provisoriamente, pelo responsável pelo seu acompanhamento e fiscalização, mediante Termo de Recebimento Provisório, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita pelo Contratado.

**30.2-** Os serviços serão realizados mediante emissão de AUTORIZAÇÃO DE SERVIÇO, onde serão definidos os prazos de entrega das solicitações.

**30.3-** Os serviços serão solicitados conforme necessidade da SEMED, ficando essa a disposição para quaisquer dúvidas e/ou esclarecimentos necessários, inclusive acompanhamento a vistorias "in loco", com apoio técnico da SEMOB.

**30.4-** Poderá a SEMED, auxiliada pela SEMOB, exigir que seja refeito e/ou substituído qualquer parte dos serviços, caso estes tenham sido executados com imperícia técnica ou em desacordo com Normas e Especificações Técnicas.

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

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

**30.7-** Todos os serviços contratados só serão recebidos, após devidamente atestados pela FISCALIZAÇÃO do CONTRATANTE.

**30.8-** Os serviços serão realizados de acordo com a indicação da SEMED, nas unidades escolares e administrativas de sua responsabilidade, podendo os profissionais serem deslocados das instalações da CONTRATADA para as instalações do CONTRATANTE, conforme as necessidades e conveniência dos trabalhos realizados, não desincumbindo a empresa dos custos dispostos na planilha orçamentária.

### **30.8- PRINCIPAIS ATIVIDADES**

As principais atividades a serem desenvolvidas neste objeto são:

**Elaboração de Projetos:** Realizar estudos preliminares que assegurem a viabilidade técnica e econômica de projetos.

Desenvolver projetos básicos, executivos e as-built (quando necessário), para edifícios educacionais, edifícios esportivos (quadra de esportes anexas às escolas, inclusive ginásios), implementos externos e paisagismo, entre outros.

Desenvolver o orçamento detalhado em planilhas, composições de custo, cotações de insumos, memória de cálculo, cronograma físico-financeiro, planos de ataque, dentre outros documentos necessários as contratações.

**Assessoria técnica:** Prestação de assessoria na identificação de eventos críticos, reais ou potenciais, capazes de acarretar impacto financeiro ou variação cronológica, que interfiram na execução dos projetos, dos serviços de manutenção, reforma, ampliação, reconstrução ou construção, recomendando a SEMED providências pertinentes a sua prevenção ou correção.

A assessoria deverá realizar estudos de viabilidade técnica e econômica, emitir laudos e/ou pareceres técnicos, realizar vistorias, realizar estudos de impacto, analisar a viabilidade técnica e financeira dos serviços propostos pela municipalidade, auxiliar no atendimento às demandas, solicitações, notificações e outros instrumentos congêneres que a SEMED venha receber do Ministério Público, do Corpo de Bombeiros, do Poder Judiciário, dos órgãos de fiscalização do município, dentre demais serviços solicitados pelo CONTRATANTE.

**Gerenciamento:** Planejamento, coordenação, controle e acompanhamento das diversas etapas de elaboração de projetos e das atividades necessárias à implantação ou manutenção de um empreendimento.

Analisar o cumprimento do cronograma físico financeiro das diversas fases da obra e serviço, coordenando equipe técnica de profissionais habilitados, com formações e práticas diversas.

Desenvolver documentação técnica que vise à manutenção preventiva e corretiva das edificações pertencentes à SEMED.

Construir ferramenta de gestão que auxilie o acompanhamento da execução das obras e serviços, como também no acompanhamento contratual, tendo como ferramenta, planilha que permita ser alimentada diariamente e que possibilite que o CONTRATANTE tenha informações em tempo real.

**Supervisão:** Supervisão e coordenação geral das atividades desenvolvidas em processos de desapropriações, de licenciamento/autorizações especiais (rodovias, ferrovias e cursos d'água), de licenciamentos e monitoramentos ambientais, em função das necessidades das obras e serviços solicitados pela PMA, bem como, recomendação e indicação à secretaria gestora, quanto a necessidade de agilização e priorização dos processos de liberação das áreas em função dos cronogramas de execução.

A supervisão se qualifica como uma postura preventiva, buscando alertar com antecedência para possíveis falhas, evitando ou minimizando as não-conformidades, e caso isto não seja possível, ensejando a rápida implementação de medidas corretivas.

**Fiscalização:** Atividade a ser realizada de modo sistemático, com a finalidade de verificar o cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas em todos os seus aspectos. Consiste no acompanhamento "in loco" das obras e serviços contratados, elaborando planilha de medição, memória de cálculo, registro fotográfico e demais documentos necessários, dos serviços efetivamente realizados no período.

## **31. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**31.1-** A participação na Licitação implica na aceitação integral e irretratável dos termos do presente Edital, seus anexos e Projeto Básico (Termo de Referência), bem como na observância dos regulamentos administrativos e das Normas Técnicas Gerais ou Específicas aplicáveis.

**31.2 –** Compete à licitante fazer um minucioso exame do Edital, planilhas e demais anexos, pois quaisquer esclarecimentos, dúvidas, modificações ou contestações, quanto às disposições deste Edital deverão ser formuladas, por escrito, em até 05 (cinco) dias úteis antes da data de encerramento do recebimento dos envelopes de documentação e proposta.

**31.3-** Quaisquer modificações ou alterações a serem introduzidas no Edital terão divulgação pela mesma forma que se deu o texto original com a consequente reabertura do prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

**31.4-** Compete à licitante acompanhar nos meios oficiais (Diário Oficial dos Municípios - DOM), e no endereço eletrônico ([www.pma.es.gov.br](http://www.pma.es.gov.br)), eventuais alterações ou informações sobre este certame.

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

**31.6-** A licitante deverá ter pleno conhecimento dos elementos constantes desta licitação, notadamente das condições gerais e particulares de seu objeto, não podendo invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo da formulação da proposta e do integral cumprimento do Contrato

**31.7-** A licitante deverá arcar com todos os custos associados à preparação e apresentação de sua proposta

**31.8-** Não serão levadas em consideração pelo Município de Aracruz, tanto na fase de habilitação e classificação, como na fase posterior à adjudicação do certame, quaisquer consultas, pleitos, reclamações ou impugnações que não tenham sido formuladas por escrito e devidamente protocoladas, ou transcritas em ata. Em hipótese alguma serão aceitos entendimentos verbais entre as partes.

**31.9-** Poderão ser convidados a colaborar com a Comissão de Licitação, assessorando-a, quando necessário, profissionais de reconhecida competência técnica, não vinculada direta ou indiretamente a qualquer das licitantes, ligados ou não ao Município de Aracruz.

**31.10-** Estará sempre ressalvado ao Município de Aracruz, antes da assinatura do Contrato e em razão de fato superveniente devidamente comprovado, o direito de revogar ou anular esta Licitação, de acordo com o art. 49 da Lei n.º 8.666/93.

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

## **32- ANEXOS**

**32.1-** Integram o presente Edital, além do Projeto Básico (Termo de Referência), independentemente de transcrição, os seguintes anexos:

Anexo I - Credenciamento para Visita Técnica (modelo);  
Anexo II - Composição Analítica do Preço Unitário (modelo);  
Anexo III - Carta Credencial do Representante na Licitação (modelo);  
Anexo IV - Carta de Apresentação da Proposta Técnica (modelo);  
Anexo V - Carta de Apresentação da Proposta Comercial (modelo);  
Anexo VI - Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo (modelo);  
Anexo VII - Declaração de atendimento ao Inciso XXXIII do Art. 7º da CF (modelo);  
Anexo VIII - Declaração de enquadramento como ME/EPP (modelo)  
Anexo IX - Minuta de Contrato;  
Anexo X - Resumo do Orçamento, Planilha Orçamentária, Composições Analíticas de Custos Unitários, Cronograma Físico Financeiro, Composição de BDI, Detalhamento de Leis Sociais, Memória de Cálculo e Memorial Descritivo dos Serviços (Disponível no endereço eletrônico ([www.aracruz.es.gov.br](http://www.aracruz.es.gov.br) - Licitações) ou junto à Comissão de Licitação).

ARACRUZ/ES, 02 de Julho de 2021.

Jenilza Spinassé Morellato  
Secretária Municipal de Educação