

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 07/2023

OBJETO	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM CONSULTORIA PARA ELABORAÇÃO DO PROJETO ORLA NO MUNICÍPIO DE VITÓRIA – PGI.
QUANTIDADE DE LOTES	1
PROCESSO Nº	1916405/2023
MODALIDADE	PREGÃO ELETRÔNICO
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	MENOR PREÇO
MODO DE DISPUTA	ABERTO
PRAZO DE PUBLICIDADE DO EDITAL	15 (QUINZE) DIAS ÚTEIS
INICIO ACOLHIMENTO PROPOSTA	13/07/2023
LIMITE ENTREGA DAS PROPOSTAS	03/08/2023 – 09:30HS
ANÁLISE DAS PROPOSTAS/ABERTURA DA SESSÃO DE DISPUTA	03/08/2023 – 10:00HS
PRAZO DE ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO	EM ATÉ 03 (TRÊS) HORAS, APÓS CONVOCAÇÃO.
ENDEREÇO ELETRÔNICO DA DISPUTA	https://www.portaldecompraspublicas.com.br/
VALOR ESTIMADO	SERÁ SIGILOSOS, CONFORME ARTIGO 34 DA LEI 13.303/2016.
LEGISLAÇÃO APLICÁVEL A MODALIDADE LICITATÓRIA Nº	LEI Nº 13.303/2016
SETOR REQUISITANTE	DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO E NEGÓCIOS
ESTA LICITAÇÃO SERÁ DE AMPLA CONCORRÊNCIA	

EDITAL DE LICITAÇÃO: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 07/2023

PREÂMBULO

A **COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO, TURISMO E INOVAÇÃO DE VITÓRIA (CDTIV)**, empresa pública municipal com sede nesta cidade de Vitória/ES, por meio de sua Equipe Permanente de Licitação e Pregão, designada pela Portaria 006/2023, torna público e faz saber que se acha aberto o **PREGÃO ELETRÔNICO** em epígrafe, do tipo **MENOR PREÇO**, conforme processo administrativo nº **1916405/2023**, com a finalidade de selecionar a proposta mais vantajosa referente ao objeto enunciado no item 1 abaixo, conforme condições e especificações fixadas neste Edital e em seus anexos, que dele passam a fazer parte integrante para todos os efeitos, independente de transcrição.

A presente licitação será regida e processada pela Lei Federal nº 13.303/2016 (Lei das Estatais); Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações; Portaria CDTIV nº 018/2023, Regulamento Interno de Licitações e Contratos – RILC da CDTIV e Lei Federal nº 12.846/2013 (Responsabilização administrativa e civil pela prática de atos contra a Administração Pública) regulamentada pelo Decreto Municipal nº 16.522/2015, Lei Orgânica Municipal e Constituição Federal, bem como eventuais legislações aplicáveis à matéria.

A licitação será processada exclusivamente por meio eletrônico, sendo necessário que os licitantes interessados providenciem o credenciamento junto ao PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS - PCP através do sítio eletrônico: <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>, para obtenção da chave de acesso e de senha.

Serão observadas as seguintes datas e horários para o procedimento:

Início do recebimento das propostas	A partir das 10:00 h do dia 13/07/2023
Limite de entrega das propostas	Até as 09:30 h do dia 03/08/2023
Tempo de disputa	10 min. Mais o tempo de até 02 minutos, conforme sistema
Abertura das propostas e sessão pública de disputa	As 10:00 h do dia 03/08/2023

Na hipótese de não haver expediente no dia da realização do Pregão Eletrônico, a Licitação será realizada no primeiro dia útil subsequente, mantendo-se inalterado o horário do Pregão. Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

1 - DO OBJETO E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

1.1 - O presente Pregão tem por objeto a contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados em **CONSULTORIA PARA ELABORAÇÃO DO PROJETO ORLA NO MUNICÍPIO DE VITÓRIA – PGI**, conforme detalhamento e demais diretrizes estabelecidas neste documento, conforme as especificações adiante descritas e demais especificações e quantidades constantes no Anexo I (termo de referência).

1.2 - DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

1.2.1 - Todas as especificações do objeto da licitação, bem como demais informações, quantitativos e orientações encontram-se detalhadas no Termo de Referência (Anexo I) deste Edital.

1.2.2 - Havendo divergência entre as informações constantes do registro da licitação no sistema do Portal de Compras – PCP, e as constantes deste EDITAL e de seus ANEXOS, prevalecerão às últimas.

1.3 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

1.3.1 - As despesas decorrentes desta contratação correrão por conta de orçamento próprio da Companhia de Desenvolvimento, Turismo e Inovação de Vitória – CDTIV, conforme a seguir:

- **Dotação Orçamentária:** 03.01.23.695.0032.2.0150 (Atrativos Turísticos de Vitória)

- **Natureza de despesa:** 3.3.90.35.01 (Assessoria e Consultoria técnica ou Jurídica)

- **Fonte de Recursos:** 1.500.0000.0000 (Recurso Próprio – CDTIV).

2 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1 - Cópia deste instrumento convocatório estará disponível no Sistema Eletrônico, no “sítio oficial” do Portal de Compras Públicas, <https://www.portaldecompraspublicas.com.br> e no site <https://cdtiv.com.br> ou poderá ser solicitado via e-mail: pregao@cdtiv.com.br.

2.2 - Os trabalhos serão conduzidos por servidor da CDTIV, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para a plataforma “Portal de Compras Públicas” constante da página eletrônica do portal.

2.3 - O (a) Pregoeiro(a) terá as seguintes atribuições nesta licitação:

1 - Coordenar o processo licitatório e conduzir os trabalhos da Equipe de Apoio;

2 - Receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao edital, apoiado, se necessário, pelas unidades gestoras e pelos setores técnicos e jurídicos competentes;

3 - Garantir a harmonia durante a sessão pública;

4 - Receber as propostas de preços e a documentação de habilitação, na forma estabelecida pelo edital;

5 - Acompanhar e julgar a melhor proposta de preço;

6 - Verificar a efetividade das propostas com os requisitos estabelecidos no edital e classificar as propostas de menor preço, observando também o dispositivo na Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações posteriores;

7 - Negociar com o licitante melhor classificado em busca da proposta mais vantajosa;

8 - Verificar e julgar as condições de habilitação;

9 - Indicar o vencedor do certame;

10 - Receber os recursos encaminhando à autoridade competente para possível ratificação do julgamento;

11 - Encaminhar os autos do processo, devidamente instruído, à autoridade competente para adjudicação e homologação;

12 - Abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando a aplicação de penalidades previstas em edital;

13 - Promover diligência, “*in loco*” ou por *e-mail* ou por telefone, bem como através de qualquer outro meio idôneo, destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo;

14 - Adotar critérios de saneamento de falhas de caráter formal ou material, que não afete o conteúdo da documentação, destinadas a esclarecer informações, corrigir impropriedades na proposta, na documentação de habilitação ou complementar a instrução do processo, em privilégio aos princípios da eficiência, da proposta mais vantajosa, do formalismo moderado e da razoabilidade.

15 - Solicitar às licitantes, a qualquer momento, na forma de lei e como diligência, esclarecimentos sobre os documentos por elas apresentados;

16 - Para fins de habilitação, as certidões com emissão em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissoras de certidões que porventura não forem cadastradas na plataforma de licitação pelos licitantes, poderão ser consultadas/verificadas a regularidade pelo pregoeiro;

2.4 - As proponentes deverão examinar cuidadosamente as condições de execução do objeto deste edital, dando especial atenção para as penalidades estabelecidas para os casos de descumprimento das obrigações contratuais, ficando cientes de que a CDTV aplicará as sanções previstas, obedecido ao disposto no art. 82 da Lei 13.303/2016.

2.5 - Após apresentação da proposta e da documentação não serão aceitas alegações de desconhecimento ou discordância deste Edital e de seus anexos.

2.6 - As proponentes deverão observar as datas e os horários limites previstos para a abertura das propostas, atentando também para a data e horário para início da disputa.

2.7 - Informações adicionais: Pregoeiro Pablo Trabach da Silva e Equipe de Apoio – Telefone: (27) 99837-8232 – E-mail: pregao@cdtiv.com.br. Endereço para envio de correspondências: Rua Armando Moreira de Oliveira, nº 230 – Goiabeiras - Vitória - Espírito Santo - CEP 29075-075.

2.8 – As proponentes deverão se atentar pelo fato de que no cadastro da proposta preliminar não poderá haver nenhum dado que identifique a licitante, sob pena de DESCLASSIFICAÇÃO.

3 – DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL OU DA SOLICITAÇÃO DE ESCLARECIMENTO

3.1 – Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do presente Edital em até 5 (cinco) dias úteis anteriores à data de abertura da sessão pública.

3.1.1 - A impugnação poderá ser encaminhada à Equipe de Pregão da CDTV, pelo e-mail pregao@cdtiv.com.br, devendo ser informado, no campo “assunto”, o número da licitação (**Pregão Eletrônico nº 07/2023**), com indicação do número da licitação bem como do telefone e e-mail de contato.

3.1.2 - Para interposição de impugnação, o licitante deverá juntar, ao menos, cópia do contrato social da empresa e/ou procuração para legitimar os poderes para agir em nome da licitante.

3.1.3 - Caberá ao Pregoeiro julgar a impugnação no prazo de até 3 (três) dias úteis após o recebimento e antes data fixada para abertura de sessão pública de disputa.

3.1.4 - Na hipótese de não ser proferida decisão sobre a impugnação até a data fixada para entrega das propostas, a licitação poderá ser adiada, convocando-se nova data para entrega das propostas com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis.

3.2 - A ata de julgamento de impugnação será divulgada no sítio do Portal de Compras: <https://www.portaldecompraspublicas.com.br> e no site www.cdtiv.com.br, bem como enviada ao e-mail do impugnante.

3.3 - As impugnações não possuem efeito suspensivo, contudo, pode o Pregoeiro atribuir-lhes tal efeito, em caráter excepcional, mediante justificativa nos autos.

3.4 - Acolhida a impugnação contra o instrumento convocatório será definida e publicada nova data para a realização do certame.

3.5 – Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro, em até 5 (cinco) dias úteis anteriores a data fixada para abertura de sessão pública de disputa, exclusivamente por meio eletrônico, através do e-mail: pregao@cdtiv.com.br, devendo ser informado no campo “assunto” o número da licitação (**Pregão eletrônico nº 07/2023**).

3.5.1 – Os pedidos de esclarecimentos serão respondidos pelo pregoeiro em até 03 (três) dias úteis antes data fixada para abertura de sessão pública de disputa.

3.5.2 - Na hipótese de não ser respondido o pedido de esclarecimento até a data fixada para a entrega as propostas, a licitação poderá ser adiada, convocando-se nova data para entrega das propostas com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis.

3.5.3 – As respostas às consultas formuladas e quaisquer informações que o Pregoeiro(a) julgar importante, bem como as decisões referentes a este processo licitatório, serão disponibilizadas no endereço eletrônico <https://www.portaldecompraspublicas.com.br> e no site www.cdtiv.com.br no campo “Mensagens”, no campo (link) correspondente a este edital, devendo o licitante verificar o aplicativo, sendo a mensagem acessível a todos os interessados.

4 – DAS CONDIÇÕES E RESTRIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1 – DAS CONDIÇÕES:

4.1.1 - Poderão participar da presente licitação, pessoas jurídicas que atuem no ramo de atividades pertinentes ao objeto da licitação, que atendam as condições exigidas neste Edital, inclusive quanto à documentação de habilitação, e que estejam previamente credenciadas no sistema eletrônico, conforme o disposto no item 5 deste Edital.

4.1.2 – As licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da participação nesta licitação, não sendo a CDTIV em nenhuma hipótese, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

4.1.3 - A participação do licitante nesta licitação implica a aceitação de todos os termos do presente edital.

4.2 – DAS RESTRIÇÕES

4.2.1 - Estarão impedidos de participar deste Pregão os interessados:

- a) Que estejam constituídos sob a forma de consórcio de pessoas físicas;
- b) Que se enquadrem nas vedações do art. 38 da Lei nº 13.303/16;
- c) Com falência decretada ou que tenha sofrido dissolução;
- d) Que exista no quadro de empregados da contratada, pessoas que tenha relação de parentesco, até o terceiro grau civil, com: Dirigente da CDTIV; Empregado da CDTIV cujas atribuições envolvam a

atuação na área responsável pela licitação ou contratação; Autoridade do ente público a que a CDTIV está vinculada - Cujo proprietário, mesmo na condição de sócio, tenha terminado seu prazo de gestão ou rompido seu vínculo com a CDTIV promotora da licitação ou contratante há menos de 6 (seis) meses.

e) Que possua em seu contrato ou estatuto social finalidade ou objetivo incompatível com o objeto deste Pregão.

f) Estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária imposta pela CDTIV.

g) Sejam declaradas inidôneas em qualquer esfera de Governo;

4.3 – A observância das vedações do item anterior é de inteira responsabilidade das licitantes que, pelo descumprimento, se sujeitam às penalidades cabíveis.

5 – DO CREDENCIAMENTO NO PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS - PCP

5.1 – O licitante ou seus representantes legais deverão realizar o seu credenciamento junto ao Portal de Compras Públicas, podendo obter informações através do SISTEMA ELETRÔNICO, acessando o seguinte endereço: <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>, no prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) horas antes da data de realização do pregão.

5.1.1 – Para utilizar o sistema eletrônico, é necessário que o licitante faça sua adesão e cadastre seu(s) representante(s) no Portal de Compras Públicas. A empresa licitante deverá, dentre outras providências, nomear representante(s) (pessoa física), que será(ao) registrado(s) no sistema eletrônico e reconhecido(s) como legítimo(s) para realizar(em) negócios em seu nome e sob sua responsabilidade (Termo de Nomeação de Representante), etc.

5.1.2 – Os licitantes credenciados receberão a chave de identificação e a senha, que será pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico, no “sítio oficial” <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>.

5.1.3 – Quaisquer dúvidas quanto à obtenção de chave de identificação e senha pessoal, ou relativa à utilização do sistema eletrônico, deverá ser solucionada junto ao Portal de Compras Públicas.

5.1.4 – A CDTIV não possui autonomia para intervir no credenciamento dos fornecedores para obtenção da chave e senha de acesso, haja vista ser esse procedimento de exclusiva responsabilidade do Portal de Compras Públicas, provedor do sistema eletrônico.

5.2 – Os interessados em participar de licitações na modalidade de Pregão Eletrônico, realizadas no sistema eletrônico do Portal de Compras Públicas. Poderão obter o “Manual do Fornecedor”, elaborada pelo citado Portal, acessível no “sítio oficial” <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>, com vistas à obtenção de todas as informações necessárias à correta e segura utilização e operacionalização do sistema.

5.3 - O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão na forma eletrônica.

5.3.1 - CABERÁ AO LICITANTE ACOMPANHAR TODAS AS OPERAÇÕES NO SISTEMA ELETRÔNICO ANTES, DURANTE E APÓS A SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO, FICANDO RESPONSÁVEL PELO ÔNUS DECORRENTE DA PERDA DE NEGÓCIOS DIANTE DA INOBSERVÂNCIA DE QUAISQUER MENSAGENS E INFORMAÇÕES EMITIDAS PELO SISTEMA OU DE SUA DESCONEXÃO.

5.3.2 - Constitui responsabilidade exclusiva dos licitantes a perda de negócios, a falha na prática de atos inerentes ao procedimento licitatório ou quaisquer prejuízos, em virtude da incorreta utilização ou operação do sistema eletrônico.

6 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL PRELIMINAR E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

6.1 - Como requisito para participação no Pregão Eletrônico, o Licitante deverá manifestar, antes de inserir sua proposta comercial preliminar, em campo próprio do sistema eletrônico, as seguintes declarações:

a) Declaro para os devidos fins legais que conheço todas as regras do edital, bem como todos os requisitos de habilitação e que minha proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório.

b) Declaro para os devidos fins legais, em cumprimento ao exigido no edital, que até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos previstas no artigo 38 da Lei nº 13.303/2016 para a habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

c) Declaro para fins do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional, nº 20/98, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de que qualquer trabalho a menores de 16 anos.

d) Declaro para os devidos fins legais, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, estar enquadrado como ME/EPP/COOP, conforme Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apto, portanto, a exercer o direito de preferência - *exclusivo e obrigatório às empresas enquadradas nos termos da LC 123/06 e que desejam utilizar os benefícios ali prescritos.*

e) **Após prestadas as declarações no sistema provedor PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS, os licitantes interessados encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, PREVIAMENTE A SESSÃO DA DISPUTA, a proposta comercial preliminar com a descrição do objeto e do valor ofertado, até a data e horário estabelecidos para abertura das mesmas, em estrita consonância com o que dispõe o presente edital.**

6.2 - O valor ofertado pelo licitante a título de PROPOSTA COMERCIAL PRELIMINAR, será digitado em campo próprio do sistema, dispensado o *upload* de qualquer documento contendo as informações de preços e quantidades.

6.2.1 - O valor deverá ser apresentado em moeda nacional utilizando-se até 02 (duas) casas decimais. O julgamento será por lote único, e a quantidade de casas decimais deverá ser preservada no valor global, desprezando-se as demais, incluindo todos os impostos, seguros, transportes, contribuições sociais, etc., bem como quaisquer outros custos relacionados com a execução dos serviços, com base nas especificações do ANEXO I.

6.3 - O valor a ser cadastrado no sistema do Provedor deverá referir-se ao valor global para o lote único.

6.4 - A PROPOSTA COMERCIAL PRELIMINAR, inserida no sistema do provedor antes da disputa, não poderá conter qualquer informação que torne possível a identificação da licitante até a conclusão da fase de lances, sob pena de DESCLASSIFICAÇÃO.

6.5 - A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta, sujeitará o licitante às eventuais sanções previstas neste Edital e na legislação pertinente.

6.6 - Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema até a data e horário que antecede abertura da sessão de disputa.

6.7 - O licitante será responsável por todas as transações efetuadas em seu nome, assumindo eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

6.8 - O valor global estimado pela CDTV para a presente licitação será sigiloso até a finalização da fase de lances, nos termos que dispõe o artigo 34 da lei federal nº 13.303/2016 (lei das estatais).

7 – DO JULGAMENTO, DO MODO DE DISPUTA E DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS.

7.1 - Para julgamento das propostas será adotado critério de MENOR PREÇO GLOBAL PARA O LOTE ÚNICO.

7.2 - Para envio de lances na etapa competitiva, será adotado o modo de disputa **ABERTO**.

7.3 - Serão desclassificadas as propostas que:

- a) Não atenderem as disposições contidas neste Edital;
- b) Apresentarem valor simbólico, irrisório ou de valor zero, incompatível com os preços de mercado e com os custos estimados para a execução do objeto;
- c) **Incluírem qualquer dado que identifique o licitante;**
- d) Apresentarem vantagens baseadas nas ofertas dos demais licitantes.

8 – DA ABERTURA E DA SESSÃO DA DISPUTA

8.1 - A partir do horário previsto no edital, a sessão pública na internet será aberta pelo pregoeiro com a utilização de sua chave de acesso e senha.

8.2 - Os licitantes poderão participar da sessão pública na internet, mediante utilização de sua respectiva chave de acesso e senha.

8.3 - O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o pregoeiro e os licitantes.

8.4 - O pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital no item 6.4.

8.5 - A desclassificação da proposta será fundamentada e registrada no sistema, acompanhado em tempo real por todos os participantes.

8.6 - O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo pregoeiro.

8.7 - Somente as propostas classificadas participarão da etapa de envio de lances.

8.8 - Classificadas as propostas, o pregoeiro dará início à fase competitiva, oportunidade em que os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

8.9 - O licitante será imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro.

8.10 - Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão pública e as regras estabelecidas neste edital.

8.11 - O licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, quando houver, o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

8.12 - Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

8.13 - Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do respectivo licitante.

8.14 - Será adotado, para o envio de lances no pregão eletrônico, o seguinte modo de disputa:

I - Será adotado para o envio de lances no certame licitatório o modo de disputa **ABERTO**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

8.14.1 - A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

8.14.2 - A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

8.14.3 - Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

8.14.4 - Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da sessão pública de lances.

8.15 - Encerrados todos os prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade.

8.16 - Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

8.16.1 - Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro horas) após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

8.17 - Após a etapa de envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos art. 44 e art. 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, se não houver licitante que atenda a esta hipótese, o Pregoeiro adotará os procedimentos referentes aos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006, como segue:

8.18 - O procedimento de empate (lances classificados no intervalo de até 5% (cinco por cento) superior ao da empresa declarada arrematante) será detectado automaticamente na sala de disputa.

Encerrado o recebimento de lances, o sistema identificará a existência da situação de empate informando o nome da empresa. Em seguida, o sistema habilitará para o Pregoeiro o botão “Convocar” que permitirá a convocação da empresa que se encontra em situação de empate. Acionado o botão, o sistema emitirá nova mensagem informando para a empresa em situação de empate que esta deverá, em 5 minutos, ofertar novo lance, inferior ao menor lance registrado para o lote único. Durante o período, apenas a empresa convocada poderá registrar o novo lance.

8.18.1 - O prazo é decadencial e, não havendo manifestação da empresa, o sistema verificará se há outra em situação de empate, realizando o chamado de forma automática. Não havendo mais nenhuma empresa em situação de empate, o sistema emitirá mensagem, cabendo ao Pregoeiro dar encerramento à disputa do lote. Todos esses procedimentos acontecerão na sala de disputa, estando essas informações disponíveis para os demais participantes do certame.

8.19 - Apenas terão direito aos benefícios acima mencionados as empresas que tiverem se manifestado como enquadradas nos termos da LC 123/06, na forma prevista neste Edital.

8.20 - Os critérios de desempate serão aplicados nos termos do subitem anterior, caso não haja envio de lances após o início da fase competitiva.

8.20.1 - Na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

8.22 - Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital.

8.23 - A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.24 - Encerrada a etapa de negociação e encaminhada a proposta adequada ao último lance, o pregoeiro examinará aquela classificada em primeiro lugar, quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade dos preços unitários e global, em relação ao máximo estipulado para a contratação;

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

9 – DA APRESENTAÇÃO E RECEBIMENTO DA PROPOSTA COMERCIAL DEFINITIVA - DA RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE COMPROVAÇÃO DE MICROEMPRESA E DE PEQUENO PORTE – DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

9.1 - DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO E DISPOSIÇÕES GERAIS:

9.1.1 - Encerrada a etapa de lances, o licitante que estiver na condição de arrematante e que obtiver classificação de sua proposta, terá o prazo de **ATÉ 03 (TRÊS) HORAS, A CONTAR DA CONVOCAÇÃO PELO PREGOEIRO**, para enviar, pelo sistema, **A PROPOSTA COMERCIAL** devidamente atualizada, em conformidade com o último lance ofertado ou valor negociado, **ACOMPANHADA DE TODA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO EXIGIDA (JURÍDICA, FISCAL, TÉCNICA E ECONÔMICA)**, em PDF no formato “.zip”, na forma, condições e prazos previstos neste edital.

9.1.2 - Todos os documentos exigidos, inclusive a proposta comercial definitiva, serão encaminhados em formato digital, nos termos dos subitens subsequentes.

9.1.2.1 - Para fins do disposto neste edital, entende-se como documento digital aquele nato-digital ou digitalizado, este último em formato PDF, sendo vedada a apresentação de arquivos em imagem.

9.1.3 - O licitante deverá observar o disposto no subitem 5.3.1, no que diz respeito à sua convocação para apresentação da proposta comercial definitiva e a documentação de habilitação, sendo de sua responsabilidade acompanhar os atos praticados pelo Pregoeiro no sistema eletrônico, bem como realizar contato junto ao responsável, se assim for de seu interesse, para conferir o correto recebimento dos documentos enviados.

9.1.4 - Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares, após o julgamento da proposta e análise da documentação de habilitação, estes deverão ser apresentados em formato digital, via sistema, no prazo definido no edital ou pelo pregoeiro, após solicitação no sistema eletrônico.

9.1.5 - Na hipótese de contratação de serviços comuns, em que a legislação ou o edital exija apresentação de planilha de composição de preços, esta deverá ser encaminhada exclusivamente via sistema, juntamente com a proposta comercial definitiva, no prazo máximo de até três horas, contadas da solicitação do Pregoeiro no sistema, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor, vedados arredondamentos.

9.1.6 - Os originais ou as cópias autenticadas dos documentos remetidos de forma eletrônica poderão ser exigidos pelo Pregoeiro, no caso de existência de quaisquer dúvidas ou havendo necessidade de realização de diligências, ocasião em que será concedido o prazo de 02 (dois) dias úteis para encaminhamento dos mesmos.

9.1.6.1 - Quando solicitada a apresentação de originais ou cópias autenticadas, nos termos do parágrafo anterior, será considerado atendido o prazo de entrega na data da postagem, desde que a licitante utilize a ferramenta SEDEX, com o respectivo registro e envio do código de rastreamento ao Pregoeiro. Caso o licitante opte por outro meio de entrega dos documentos em questão, será considerado atendido o prazo na data do efetivo recebimento.

9.1.7 - Serão inabilitadas as licitantes que apresentarem qualquer documento em desacordo com o disposto neste Edital ou com irregularidades insanáveis, observando as disposições previstas neste instrumento.

9.1.7.1 - É eliminatório o não atendimento das condições de participação e de apresentação da documentação, salvo verificada pela equipe de pregão a possibilidade de saneamento.

9.1.7.2 - Se após as eventuais diligências e consultas as irregularidades na documentação forem consideradas insanáveis pela comissão de licitação, o licitante será inabilitado, competindo à comissão de licitação observar as hipóteses especiais referentes à regularidade fiscal tardia prevista em lei para as microempresas e empresas de pequeno porte.

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

9.1.9 - Se a proposta de menor valor não for aceitável face às condições previstas neste Edital, ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o (a) Pregoeiro (a) examinará a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, e verificará a aceitabilidade da mesma e a habilitação do licitante, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

9.1.10 - Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, e no caso daqueles

documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.1.10.1 - A documentação de capacidade técnica poderá ser apresentada constando o CNPJ da matriz ou das filiais.

9.1.11 - No caso de haver apenas um único licitante, e essa venha ser inabilitado, poderá ser concedido o prazo de até 02 (dois) dias úteis, a contar da solicitação do pregoeiro, para que o licitante apresente nova documentação de habilitação devidamente corrigida.

9.1.11.1 – Excetua-se do prazo previsto no item anterior, a hipótese referente a apresentação da Regularidade Fiscal tardia, prevista no item 9.6.1.2 deste edital.

9.2 - DA PROPOSTA COMERCIAL DEFINITIVA

9.2.1 - A PROPOSTA COMERCIAL DEFINITIVA deverá ser encaminhada no formato PDF, em papel timbrado, datilografada/digitada, assinada, perfeitamente legível, sem rasuras, emendas ou entrelinhas, em moeda corrente do País, nas condições e especificações estabelecidas neste Edital e seus Anexos, devendo constar na mesma:

I. Tabela com valor unitário e total do lote, **conforme modelo no ANEXO II do EDITAL.**

II - Prazo de Validade da Proposta: não deverá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação. Na ausência de indicação expressa do prazo de validade, considerar-se-á tacitamente indicado o prazo de 60 (sessenta) dias;

III. Assinatura do representante legal da empresa, devidamente comprovado através da habilitação jurídica, ou Instrumento de Procuração atribuindo poderes ao outorgado para representar a empresa;

9.2.2 - O valor deverá ser apresentado em moeda nacional utilizando-se até 02 (duas) casas decimais para o valor unitário e global, desprezando-se as demais, incluindo todos os impostos, seguros, transportes, embalagens, contribuições sociais, bem como quaisquer outros custos relacionados com a execução dos serviços;

9.2.3 - A proposta deverá conter oferta firme e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado;

9.2.4 - Não serão adjudicadas as propostas de preços com valores superiores ao estimado para o lote que será informado após a fase de lances;

9.2.5 - Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou a qualquer título, devendo o objeto ser executado sem ônus adicionais.

9.2.6 - Havendo indícios de inexecuibilidade dos valores ofertados, será instaurada diligência para o licitante ofertante da melhor proposta possa, no prazo fixado pelo Pregoeiro, comprovar sua exequibilidade (através de justificativas e documentos) ou ajustar os valores ofertados (através de proposta readequada).

9.2.6.1 - Recusada a proposta, o Pregoeiro convocará o próximo colocado, observada ainda as disposições relativas à preferência para microempresas e empresas de pequeno porte.

9.2.6.2 - Ocorrendo divergência entre valores expressos em algarismos e os por extenso, prevalecerão estes últimos.

9.3 - DA COMPROVAÇÃO DA CONDIÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE:

9.3.1 - A critério do pregoeiro, poderá ser exigido do licitante que invocar a condição de microempresa (ME) e empresa de pequeno porte (EPP), mediante declaração em campo próprio do sistema provedor, para fins de exercício de quaisquer dos benefícios previstos na Lei Complementar 123/2006 e alterações posteriores, a apresentação de documentação comprobatória de seu enquadramento.

9.3.2 - Caso o licitante não atenda à eventual solicitação do pregoeiro, decairá do direito de usufruir dos benefícios estabelecidos na Lei Complementar 123/06 e alterações posteriores, mesmo tendo invocado tal condição no sistema provedor.

9.3.3 - Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado da Lei Complementar n. 123/2006, previstos nos arts. 43 e 44, e da Lei Municipal 7.797/2009, a pessoa jurídica que se enquadre nas hipóteses impeditivas do art 3º, § 4º da referida lei complementar.

9.3.4 - As MEs ou EPPs participantes desta licitação deverão apresentar até o prazo previsto para entrega da documentação de habilitação exigidas, inclusive as certidões de regularidade fiscal, mesmo que estas apresentem alguma restrição, conforme Art. 24 da Lei 7.797/2009 e Art. 43 da Lei 123/2006.

9.3.5 - O Licitante que se declarar enquadrado na LC 123/06 e vier a ser desclassificado ou inabilitado por não fazer jus aos benefícios, está ciente de que PODERÁ ser instaurado processo administrativo com vistas à aplicação das sanções previstas neste instrumento.

9.4 - DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

9.4.1 - O licitante deverá apresentar os documentos para sua habilitação especificados no item a seguir, com validade vigente à data de sua apresentação, à exceção daqueles que, por sua natureza, não contenham validade, não sendo aceitos em substituição “protocolos de entrega ou solicitação de documento”.

9.4.2 - Encerrada a etapa de lances, o licitante que estiver na condição de arrematante e que obtiver classificação de sua proposta, terá o prazo de **ATÉ 03 (TRÊS) HORAS, A CONTAR DA CONVOCAÇÃO PELO PREGOEIRO**, para enviar pelo sistema, **TODA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO EXIGIDA (JURÍDICA, FISCAL, TÉCNICA E ECONÔMICA)** a seguir, em PDF no formato “.zip”.

9.4.2.1 – O licitante poderá solicitar prorrogação do prazo estipulado no item anterior pelo mesmo período, caso ocorra fato fortuito ou superveniente, desde que devidamente justificado e aceito pelo pregoeiro.

9.5 - DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

9.5.1 - Deverão ser apresentados os seguintes documentos aptos a comprovar a possibilidade de aquisição de direitos e da contratação de obrigações:

a) **Registro Comercial**, no caso de empresa individual;

b) **Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social** ou sua Consolidação e alterações em vigor, no caso

de sociedade empresarial, acompanhado do documento de eleição de seus atuais administradores, em se tratando de sociedades por ações.

c) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de documento de eleição da diretoria em exercício;

e) Cópia do RG e CPF do representante legal da licitante;

9.5.1.2 – Em toda documentação citada acima nas alíneas “A” a “D” deverá constar, como objeto social, atividades semelhantes ao objeto do presente certame licitatório. Em caso de não possuir objeto social que atenda ao requerido, a licitante será considerada INABILITADA;

9.6 – DA HABILITAÇÃO FISCAL

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

b) Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

c) Prova de regularidade com a Seguridade Social (CND do INSS), através de certidão conjunta expedida pela Receita Federal para os Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, em cumprimento ao art. 195, parágrafo 3º da Constituição Federal;

d) Prova de regularidade com a Fazenda Pública do Município de Vitória, com validade no período da contratação, conforme dispõe a Lei Orgânica Municipal;

e) Poderão ser apresentadas para fazer prova da regularidade, as Certidões Negativas obtidas via “INTERNET”, cabendo a quem receber o(s) referido(s) documento(s), confirmar o seu teor na própria rede de comunicação internet ou no órgão emissor.

f) Todas as certidões deverão estar dentro do prazo de validade na data da apresentação da proposta comercial. Caso as certidões não tragam consignados os respectivos prazos de validade, e estes não sejam do conhecimento do Pregoeiro, considerar-se-á como máximos, os prazos de 60 (sessenta) dias.

9.6.1 – No caso de ME ou EPP, as certidões de regularidade fiscal deverão ser apresentadas ainda que apresentem alguma restrição, conforme Art. 24 da Lei 7.797/2009 e Art. 43 da Lei 123/2006, observando ainda que:

9.6.1.2 – Em caso de restrição quanto à documentação de regularidade fiscal apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte (*que se manifestou como tal no sistema do provedor*), ser-lhe-á assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da CDTV, para que regularize sua documentação fiscal, conforme art. 43, §1º da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 155/2016, cujo termo inicial será a contar da declaração de vencedor no sistema de licitações.

9.6.1.3 - A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior implicará a inabilitação da licitante, facultada ainda a aplicação das penalidades cabíveis. Sendo facultada a CDTV a convocação dos licitantes remanescentes na ordem de classificação, desde que estes reúnam os requisitos legais de habilitação exigidos;

9.7 – DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

9.7.1 – DA LICITANTE:

a) Comprovação de aptidão e desempenho de atividade pertinente e compatível com as características, quantidades e prazos do objeto deste edital, mediante apresentação de, **no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica**, fornecido pela contratante do serviço, através de seus representantes legais (pessoas jurídicas, de direito público ou privado), **declarando que a proponente executou na íntegra um “Plano de Gestão Integrada da Orla”** aprovado pelas instâncias competentes ou esteja executando um Plano de Gestão Integrada da Orla de acordo com as normativas do novo manual do Projeto Orla/2022. O atestado deverá estar devidamente assinado, carimbado, em papel timbrado da empresa ou órgão tomador do serviço. **(MODELO Anexo III)**

a1) A comprovação poderá ser feita em nome da empresa proponente ou de seus sócios, acionistas, ou técnicos, neste último caso, desde que seja comprovado que os mesmos pertençam ao quadro permanente da proponente, na data da licitação, e que estejam integrando a equipe mínima da licitante, demonstrando a **RESPONSABILIDADE** ou **CO-RESPONSABILIDADE TÉCNICA** nos serviços executados.

a2) O atestado deverá conter as seguintes características:

- Nome do órgão/empresa que contratou os serviços;
- Nome da empresa que prestou os serviços;
- **Indicação sumária dos serviços realizados COM ESTRITA OBSERVÂNCIA no critério exposto na alínea “A, A1 e A2” do item 9.7.1.**
- Período de execução dos serviços prestados, com início e término;
- Assinatura e identificação do emitente (CPF/RG/CARGO);

9.7.1.1 – Deverá ser apresentado cópia do Registro ou inscrição na Entidade Profissional competente, válido, como por exemplo CREA/CONFEA, CAU ou CRBio;

9.7.1.2 – Deverá ser apresentado o do currículo/portifólio da licitante, com a descrição dos serviços relevantes prestados em áreas afins ao objeto deste edital;

9.7.2 – DA EQUIPE EXECUTORA:

9.7.2.1 - A licitante deverá indicar e qualificar 03 profissionais de nível superior que farão parte da Equipe executora responsável pela elaboração do PGI, e apresentar a seguinte documentação:

a) Relação Nominal de 03 profissionais, informando a área de formação acadêmica/habilitação, respectiva função a ser desenvolvida para a execução dos serviços, e assinatura de cada profissional;

b) Titulação\formação Acadêmica de cada profissional, através de diploma/certificado do curso, expedido por instituição de ensino devidamente reconhecida pelo MEC;

c) Registro no respectivo órgão de classe de cada profissional indicado, salvo nos casos específicos em que não exista entidade profissional para determinada categoria profissional;

d) Atestados de capacidade técnica (no mínimo de 01), para comprovar a execução de trabalho na função correspondente, de acordo com as características descritas para o profissional, demonstrando a participação e a experiência exigida. O atestado técnico deverá ser emitido por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, e registrado no respectivo conselho de classe, acompanhado da certidão de acervo técnico-CAT, emitida pelo mesmo, quando houver conselho específico;

e) Comprovação do vínculo empregatício dos membros da equipe técnica com a empresa Licitante, que poderá se dar por meio de uma das seguintes alternativas: registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social; Contrato de Trabalho registrado na DRT; Certidão do Conselho Profissional; Contrato social, Contrato de prestação de serviços regido pela legislação civil; **OU DECLARAÇÃO** de que o profissional pertence à equipe técnica ou fará parte desta (instrumentalizado por meio do termo de compromisso firmado pelas partes) indicada pela licitante para execução dos serviços objeto da contratação, conforme modelo **no ANEXO V**.

e1) No caso de algum profissional técnico ser sócio da empresa, não é necessário apresentar comprovação de vínculo, o que se dará pelo próprio contrato social;

9.7.2.2 - A composição da Equipe executora deverá ser de, no mínimo, por 03 profissionais, com as seguintes qualificações:

a) FACILITADOR – Profissional com graduação superior, com conhecimento sólido na metodologia de elaboração do PGI. Este profissional será responsável pelo planejamento e coordenação de todas as etapas do PGI, com as seguintes atribuições: capacitar a Comissão Municipal do Projeto Orla, elaborar o diagnóstico, planejar, coordenar todo o processo de mobilização social e participativo do PGI (oficinas, reuniões e audiências públicas); consolidar as informações e conduzir a elaboração do PGI em todas as etapas até a sua aprovação final, com emissão de parecer atestando sua adequação as diretrizes do projeto orla; orientar o município na elaboração do regimento interno do Comitê Gestor; manter e organizar o Diário do PGI; entre outras atividades correlatas. **Este profissional deverá possuir:**

a1) Habilitação na metodologia do manual do Projeto Orla, através de certificado expedido pelo Ministério do Meio Ambiente e Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

a2) Comprovação de experiência profissional, na função de FACILITADOR, mediante a apresentação de um (01) atestado de capacidade técnica, fornecido pela contratante do serviço, através de seus representantes legais (pessoas jurídicas, de direito público ou privado), declarando que **executou na íntegra um Plano de Gestão Integrada da Orla aprovado pelas instâncias competentes ou esteja executando um Plano de Gestão Integrada da Orla de acordo com as normativas do novo manual do Projeto Orla/2022**. O atestado deverá estar devidamente assinado, carimbado, em papel timbrado da empresa ou órgão tomador do serviço e registrado no respectivo conselho de classe, acompanhado da certidão de acervo técnico-CAT, emitida pelo mesmo.

b) Profissional da área de Arquitetura e Urbanismo, com graduação de nível superior., Será o responsável pelo levantamento e tratamento das informações sobre esse tema.

b1) Comprovação de experiência profissional, através de atestado técnico acompanhado de certidão de acervo técnico (CAT) emitida pelo respectivo conselho de classe, de participação em pelo menos 01 (um) Plano de Gestão Integrada da Orla ou em Plano Diretor Urbano ou em Estudos ou Planos de Gestão Municipal similar.

c) Profissional da área de Meio Ambiente, com graduação de nível superior em biologia, oceanografia, engenharia florestal, agronomia, geografia ou em área correlata. Será o responsável pelo levantamento e tratamento das informações sobre esse tema.

c.1) Comprovação de experiência profissional, através de atestado técnico acompanhado de certidão de acervo técnico (CAT) emitida pelo respectivo conselho de classe, de participação em pelo menos **01 (um) Plano de Gestão Integrada da Orla ou Estudos Ambientais ou Planos de Gestão Municipal similar.**

9.7.2.3 - Ressalva-se que os 03 profissionais indicados pela proponente para fins de comprovação da qualificação técnico-profissional da equipe executora deverão participar da execução do serviço objeto do edital, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, devidamente comprovada pela Entidade de Classe e, desde que aprovada pela CDTV. Além dos profissionais exigidos, a proponente poderá indicar outros profissionais de apoio que julgar necessários, por se tratar de um instrumento de gestão que envolverá diferentes áreas de conhecimento e demandará representação e participação do público a ser envolvido.

9.7.2.4 - Caso não exista o conselho de classe para determinada categoria profissional, o respectivo atestado poderá ser apresentado individualmente, sendo dispensada a apresentação da certidão de acervo técnico – CAT.

9.8 – DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

9.8.1 - Para fins de comprovar a qualificação econômico-financeira, deverá ser apresentado os seguintes documentos:

a) CERTIDÃO NEGATIVA DE PEDIDO DE FALÊNCIA E CONCORDATA OU RECUPERAÇÃO JUDICIAL, expedida pelo distribuidor da sede ou domicílio da licitante, emitida há, no máximo, 60 (sessenta) dias, quando outro prazo de validade não estiver expresso no documento.

b) As empresas que apresentarem certidão positiva de **RECUPERAÇÃO JUDICIAL** poderão participar desta licitação desde que o Juízo em que tramita o procedimento dispense a apresentação da Certidão negativa da Recuperação Judicial ou certifique que a empresa está em condições de contratar com a Administração Pública.

9.8.2 - Ficam dispensadas, com fundamento no disposto no inciso XXI do art. 37 da Constituição Federal, a exigência de apresentação de balanço patrimonial para comprovação de qualificação econômico-financeira, diante do entendimento de se tratar de documento prescindível e cuja ausência não causa prejuízo à contratação em questão.

10 – DOS RECURSOS

10.1 – Após declarado o vencedor pelo (a) Pregoeiro (a), qualquer licitante poderá manifestar, **desde que motivadamente (explicitar os motivos)**, interesse em interpor Recurso, exclusivamente no sistema eletrônico, no prazo máximo **de até 01 (uma) hora**, contada a partir do ato de declaração do vencedor.

10.2 - A manifestação da intenção de recurso, na forma do subitem anterior, deverá ser registrada em CAMPO PRÓPRIO DO SISTEMA PARA ACOLHIMENTO DE RECURSO, a ser disponibilizado apenas após declarado o vencedor da disputa. Não serão conhecidas as manifestações de recurso efetuadas por outro meio diverso do aqui estabelecido (chat de mensagens, e-mail, carta, etc.).

10.3 - Manifestada a intenção de interpor recurso, o recorrente terá o prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis para apresentação das razões de seu recurso, **EXCLUSIVAMENTE POR MEIO DO SISTEMA PROVIDOR**, acompanhada de documentos que comprovem a habilitação do subscritor para agir em nome da recorrente, a partir da data do término da manifestação no sistema, ficando os demais

licitantes, desde logo, intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias e na mesma forma, cujo prazo correrá a partir do término do prazo do recorrente.

10.4 – O recurso, bem como as contrarrazões, serão analisadas e julgadas pelo pregoeiro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, após findado os prazos previstos no item 10.3. Podendo esse prazo ser prorrogado, motivadamente, mediante justificativa juntada aos autos.

10.4.1 – Caso vencido o prazo exposto no item 10.4 o recurso e a motivação da decisão deverão ser encaminhados à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão, motivadamente, decidindo sobre o provimento ou não do recurso, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento dos autos. Podendo esse prazo ser prorrogado, motivadamente, mediante justificativa juntada aos autos.

10.5 - Não serão conhecidos os recursos apresentados fora do prazo legal, subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo Licitante, e/ou não motivadas.

10.6 - A falta de manifestação imediata e motivada quanto à intenção de interpor recurso implicará a decadência do direito de Recurso e a adjudicação do objeto da licitação, pelo(a) Pregoeiro(a), ao vencedor.

10.7 - Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo Licitante.

10.8 - Para interposição de recurso, o licitante deverá juntar, ao menos, cópia do contrato social da empresa e procuração (esta última para o caso de o representante não possuir poderes para agir em nome da empresa no contrato social).

10.9 - O acolhimento do Recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.10 - Os recursos contra decisões do Pregoeiro(a) terão efeito suspensivo.

10.11 - Decididos os recursos, a autoridade competente adjudicará e homologará o certame, podendo revogar ou anular esta licitação nos termos da lei.

11 – DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

11.1 - Atendidas todas as exigências do Edital (proposta comercial e documentos de habilitação), o licitante arrematante será declarado vencedor, e encerrada a fase recursal, conforme procedimento descrito item 10 e seus subitens deste Edital, a autoridade competente adjudicará e homologará o certame.

11.2 - O sistema eletrônico gerará Ata circunstanciada da Sessão, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes, ficando a mesma disponível para consulta no sítio <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>.

11.3 - O Pregoeiro e a Equipe de Apoio, sempre que julgarem necessário, poderão complementar as informações contidas na Ata gerada pelo sistema eletrônico, por meio de Ata Interna, que estará disponibilizada no sítio <https://www.portaldecompraspublicas.com.br> podendo, ainda, ser consultada na sede da Companhia.

11.4 - Declarado o proponente vencedor, será ao mesmo adjudicado o objeto para o qual apresentou proposta.

11.5 - Inexistindo manifestação recursal o pregoeiro encaminhará os autos para análise da Autoridade Competente quanto a adjudicação e homologação do certame licitatório.

11.6 - Havendo recurso e o pregoeiro mantendo o seu indeferimento, encaminha os autos para a Autoridade Competente realizar o julgamento e, após, adjudica e homologa o objeto da licitação em favor do licitante vencedor.

11.7 - Homologada a licitação pela autoridade competente, o fornecedor será convocado para assinar o Contrato no prazo fixado neste edital (05 dias úteis) a contar do recebimento da convocação.

11.8 - O licitante deverá comprovar a manutenção das condições demonstradas para habilitação para assinar o contrato ou instrumento equivalente.

11.9 - Caso o licitante não apresente situação regular no ato da assinatura do contrato ou recuse-se a assiná-lo, serão convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação para celebrar o contrato, bem como a documentação habilitatória.

12 – DA INSTRUMENTALIZAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO E VIGÊNCIA

12.1 - Homologada a licitação na modalidade pregão na sua forma eletrônica pela autoridade competente, será emitido o contrato (**Anexo IV**) do objeto licitado.

12.2 - O Licitante Vencedor terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação, para aceitar/assinar o contrato. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo Licitante Vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, podendo ser aceito ou não pela CDTV.

12.3 - Decorrido o prazo para a retirada/aceite/assinatura do contrato e não tendo a empresa comparecido ao chamamento, perderá o direito à contratação e estará sujeita às penalidades previstas no item 14.4 deste edital.

12.4 - Na hipótese de recusa do licitante em assinar o contrato no prazo estipulado, bem como em caso de perda dos requisitos de habilitação, será convocado o licitante que tenha apresentado a segunda melhor oferta classificada, e assim sucessivamente até a efetiva celebração do contrato, obedecidos aos procedimentos de habilitação, sem prejuízo da aplicação das penalidades dispostas neste edital.

12.5 - Para a assinatura do contrato a licitante deverá demonstrar que permanece em situação regular com as certidões exigidas para habilitação no certame licitatório.

12.6 - Disposições sobre forma de pagamento, obrigações, prazos, fiscalização, causas de rescisão e sanções estão dispostas no **Anexo I** (Termo de Referência) e no **Anexo IV** (minuta de contrato) deste edital, parte integrante para todos os efeitos, independente de transcrição.

12.7 - O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura.

13 - DO VALOR E DO REAJUSTAMENTO

13.1 - Os valores propostos serão fixos e irremovíveis.

14 - DAS SANÇÕES

14.1 - No caso de atos lesivos à Administração Pública, observar-se-ão os termos da Lei n. 12.846/2013.

14.2 - No caso de desistência da proposta, após ser declarado vencedor, sem motivo justo e decorrente de fato superveniente não aceito pela CDTIV, será aplicada multa de **3% (três por cento)** sobre o valor global da proposta;

14.3 - No caso de o licitante deixar de anexar no sistema de licitações os documentos de habilitação dentro do prazo estipulado neste edital (*em até 03 horas, após convocação*), poderá ser aplicada a suspensão de licitar e contratar com a CDTIV por prazo não superior a 02 (dois) anos;

14.4 - A recusa injustificada do licitante classificado em assinar o contrato e/ou retirar a ordem de serviço, dentro do prazo fixado, ensejará a aplicação da penalidade de multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor global da contratação, conforme indicada no **Anexo I**, podendo ainda ser aplicada a pena de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a CDTIV pelo prazo de até 2 (dois) anos.

14.5 - O Licitante vencedor ficará sujeito à aplicação de multas e penalidades, conforme previsão nos arts. 82 a 84 da Lei n. 13.303/16, discriminadas no **Anexo I** (Termo de Referência) e no **Anexo IV** (Minuta de Contrato).

15 - DOS IMPEDIMENTOS DE CONTRATAR E LICITAR COM A CDTIV

15.1 - Estará impedida de participar de licitações e de ser contratada pela CDTIV a empresa:

I - Cujo administrador ou sócio detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital social seja diretor ou empregado da empresa pública ou sociedade de economia mista contratante;

II - Cumprindo suspensão aplicada pela CDTIV;

III - Declarada inidônea pela União, por Estado, pelo Distrito Federal ou pela unidade federativa a que está vinculada a CDTIV;

IV - Constituída por sócio de empresa que estiver suspensa, impedida ou declarada inidônea;

V - Cujo administrador seja sócio de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea;

VI - Constituída por sócio que tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;

VII - Cujo administrador tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;

VIII - Que tiver, nos seus quadros de diretoria, pessoa que participou, em razão de vínculo de mesma natureza, de empresa declarada inidônea;

Parágrafo único. Aplica-se a vedação prevista no caput:

I - A contratação do próprio empregado ou dirigente, como pessoa física, bem como à participação dele em procedimentos licitatórios, na condição de licitante;

II - A quem tenha relação de parentesco, até o terceiro grau civil, com:

- a) Dirigente da CDTIV;
- b) Empregado da CDTIV cujas atribuições envolvam a atuação na área responsável pela licitação ou contratação;
- c) Autoridade do ente público a que a CDTIV está vinculada;

III - Cujo proprietário, mesmo na condição de sócio, tenha terminado seu prazo de gestão ou rompido seu vínculo com a CDTIV promotora da licitação ou contratante há menos de 6 (seis) meses;

16 – DA GARANTIA CONTRATUAL

16.1 - Deverá ser apresentada pela contratada a Garantia Contratual, conforme dispõe a legislação em vigor, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor global do contrato, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da assinatura do contrato, nas seguintes modalidades - cabendo a escolha à contratada:

- I** - caução em dinheiro;
- II** - seguro-garantia;
- III** - fiança bancária.

16.2 - No caso de a empresa a ser contratada optar pela modalidade caução em dinheiro, o valor especificado acima deverá ser depositado em conta remunerada específica, a ser informada pela CONCEDENTE, no ato de assinatura do contrato.

16.3 - A garantia prestada pela CONTRATADA será liberada ou restituída após a execução do contrato, **caso não haja inadimplemento das obrigações**, que dela serão deduzidas em favor da CONTRATANTE.

16.4 - A garantia responderá pelo inadimplemento das obrigações assumidas, **sem prejuízo das multas aplicáveis à contratada em razão da execução do contrato**. As multas, descritas no capítulo das penalidades, que porventura venham a ser aplicadas à CONTRATADA, poderão ser deduzidas do saldo atualizado da garantia prestada.

16.5 - Se o valor da garantia for utilizado em pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA deverá fazer a respectiva reposição no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data em que for notificada pela CONTRATANTE.

16.6 - O descumprimento da obrigação de prestar garantia ensejará a aplicação da pena de suspensão da licitante no seu direito de contratar com a CDTIV.

16.7 - A garantia contratual deverá abranger todo o período de vigência do instrumento contratual.

16.8 – Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela empresa pública ou pela sociedade de economia mista ou cobrada judicialmente.

17 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 - O 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

licitante que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, na rescisão do contrato ou instrumento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

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

17.3 - As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os licitantes, desde que não comprometam o interesse da CDTIV, a finalidade e a segurança da contratação.

17.4 - As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos licitantes por qualquer meio de comunicação, inclusive eletrônico, que possibilite o recebimento e divulgadas no sistema eletrônico do Portal de Compras Públicas.

17.5 - Os casos não previstos neste edital serão decididos pelo Pregoeiro, com base na legislação em vigor.

17.6 - A participação do licitante nesta licitação implica aceitação de todos os termos do presente edital.

17.7 - A CDTIV poderá revogar a licitação por razões de interesse da CDTIV decorrentes de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável. Poderá anular por motivo de ilegalidade, que não gerará obrigação de indenizar. Depois de iniciada a fase de apresentação de lances ou propostas, a revogação ou anulação será precedida de oportunidade para os licitantes se manifestarem, assegurando-lhes o exercício do direito ao contraditório e à ampla defesa no prazo fixado na notificação da decisão.

17.8 - É competente o foro de uma das Varas da Fazenda Pública Estadual, Municipal, Registros Públicos, Meio Ambiente e Saúde de Vitória/ES, para a solução de eventuais litígios decorrentes desta contratação, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Vitória (ES), 11 de julho de 2023

Pablo Trabach da Silva
Presidente da Comissão Permanente de Licitação e Pregão

ANEXO I DO EDITAL

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

O Objeto deste Termo de Referência é a contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados em Consultoria para elaboração do Projeto Orla no Município de Vitória – PGI.

2. DA CONTEXTUALIZAÇÃO E NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Em agosto de 2017 a **SUPERINTENDÊNCIA DE PATRIMÔNIO DA UNIÃO - SPU** firmou com o **MUNICÍPIO DE VITÓRIA** o Termo de Adesão, transferindo ao município a gestão de toda a orla presente em seu território, inclusive as áreas de bens de uso comum com exploração, ensejando uma melhoria continuada, orientada para o uso racional e a qualificação ambiental e urbanística desses territórios.

A orla brasileira configura-se enquanto espaço territorial sujeito a sérios conflitos socioambientais, frequentemente originados por usos e ocupação múltiplos e simultâneos, promovidos por diferentes segmentos sociais e econômicos. As alterações da paisagem natural dão lugar aos ambientes construídos e, não raro, as praias estão diminuídas e descaracterizadas.

Nos municípios mais urbanizados e adensados, a forte pressão antrópica é exercida sobre as áreas naturalmente frágeis, como o ambiente marinho e os ecossistemas costeiros e os impactos negativos e consequências ao ambiente resultam em aumento das fontes contaminantes e poluição, extinção de espécies da fauna e flora, perda de habitats naturais, ocupações irregulares, queda na qualidade de vida da população, e quando combinados com as mudanças climáticas, os riscos ambientais são agravados.

Para mudar este cenário, o Projeto Orla - desde a sua implantação em 2001 - propõe uma nova prática governamental de planejamento, gestão e ordenamento destes espaços territoriais, de forma a responder a esses desafios.

Nesta linha, o Plano de Gestão Integrada-PGI é a principal ferramenta de gestão do projeto, que obedece ao pacto federativo, envolvendo princípios e procedimentos de ação compartilhada entre as três esferas governamentais e a sociedade civil, através de mecanismos institucionais de mobilização das partes interessadas.

A Prefeitura de Vitória vem, ao longo dos últimos anos, desenvolvendo diversas ações na Orla, tais como: monitoramento e balneabilidade das praias; recuperação e monitoramento da vegetação de restinga na orla, reurbanização e gestão da área de quiosques na porção continental; criação de áreas de uso compartilhado para passeio de pedestres, patinadores e skatistas; ciclofaixas interligando pontos estratégicos da cidade; criação da Unidade de Conservação da APA Baía das Tartarugas; monitoramento das ilhas costeiras; requalificação urbana e ambiental da Orla Noroeste; atualização do Plano Diretor Urbano em 2018, entre outros instrumentos de planejamento e gestão municipal do território.

É neste contexto que o PGI será fundamental para o planejamento, disciplinamento de usos e proteção e monitoramento da orla marítima de forma ordenada e democrática, de acordo com suas respectivas vocações/potencialidades e restrições/fragilidades.

3. JUSTIFICATIVA

A presente contratação justifica-se pela necessidade de elaboração e implantação de um Plano de Gestão Integrada da Orla do município de Vitória-ES, que está entre as obrigações assumidas pelo município em conformidade com o Decreto Federal nº 5.300/2004 e respectivo Termo de Adesão a Gestão de Praias Marítimas - TAGP celebrado em 2017 e, considerando a participação do município no Projeto Orla sob a coordenação Estadual do Instituto Estadual do Meio Ambiente e da SPU/ ES com apoio da **Comissão Técnica Estadual – CTE do Projeto Orla**.

Com a adesão ao Projeto Orla, a administração municipal assume a incumbência de desenvolver e implementar o Plano de Gestão Integrada da Orla (PGI) e o compromisso de fazê-lo com autonomia e qualificação da gestão da orla e de suas praias.

Dessa forma, o PGI busca qualificar a orla, do ponto de vista ambiental, social e econômico, fundamentado nos cenários existentes e desejados, na gestão de conflitos sobre o uso do território, através da participação dos diferentes atores, buscando a convergência de interesses, com a priorização de ações para o desenvolvimento local de forma sustentável.

De caráter eminentemente participativo, o PGI prevê uma caracterização geográfica e urbanística da orla e, ainda, a elaboração de cenários futuros que possam ter sido idealizados pelos atores participantes da oficina participativa, implementação e monitoramento.

O município de Vitória concluiu a sua primeira versão do PGI em 2019. Contudo, a SPU recomendou uma série de ajustes e, ainda, sua atualização segundo as normativas do novo manual do Projeto Orla, introduzidas a partir de abril/2022.

Assim, o atendimento a tais requisitos são indispensáveis para a consolidação de um PGI da orla do município de Vitória alinhado com a Coordenação Estadual do Projeto Orla-CEPO e Câmara Técnica de Avaliação-CTA e, por fim, com a Superintendência do Patrimônio da União – SPU. Após a submissão e aprovação do PGI em todas as instâncias, estará apto à fase de implementação e monitoramento.

A normativa da SPU aponta uma série de obrigações ao município, dentre elas a contratação de empresa especializada para realização de estudos técnicos e que serve de mote para a presente contratação, a ser realizada por meio de pregão eletrônico, cujo alcance se pretende seja em nível nacional.

A formalização de tal contratação é atribuição desta empresa pública, nos termos do artigo 3º, alíneas “a”, “d”, “g” de seu Estatuto Social.

4. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

O processo licitatório observará as normas de procedimentos administrativos da Lei Federal nº 13.303/2016 (Lei das Estatais); Lei n.º 10.520/2002 (Lei do Pregão); Lei Complementar 123/2006, de 14/12/2006 e suas alterações; Lei Municipal nº 9.245, de 08/02/2018; Lei Municipal nº 9.626, de 12/03/2020; Lei Federal nº 12.846/2013 (Responsabilização administrativa e civil pela prática de atos contra a Administração Pública) regulamentada pelo Decreto Municipal nº 16.522/2015; Lei Orgânica Municipal e Constituição Federal, bem como eventuais legislações aplicáveis à matéria.

5. DA FORMA DE EXECUÇÃO E DO CRITÉRIO DE SELEÇÃO:

Fica estabelecido o regime de execução indireta, por meio de contratação de empresa especializada a ser selecionada por meio de pregão eletrônico, cujo critério de julgamento será o de menor preço, a teor do que dispõem o artigo 54, I da Lei 13.303/2016 e artigo 4º, X da Lei 10.520/2022.

A contratação do serviço se dará sob o regime de empreitada por preço global, nos termos do art. 42, inciso II, da Lei 13.303/2016.

6. DA DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS:

6.1. Os serviços deverão contemplar plenamente as diretrizes e itens preconizados no novo manual do Projeto Orla, edição de 2022, publicado e assinado pela Secretaria de Coordenação e Governança do Patrimônio da União, do Ministério da Economia (SPU/ME), Secretaria Nacional de Desenvolvimento e Competitividade do Turismo, do Ministério do Turismo (SNDTur/MTur), e Secretaria Nacional de Mobilidade e Desenvolvimento Regional e Urbano, do Ministério do Desenvolvimento Regional (SMDRU/MDR), e foi desenvolvido no âmbito do TED 01/2018, firmado entre SPU e UFSC. A Contratada deverá ter pleno conhecimento dos serviços a serem desenvolvidos, e assumir a inteira responsabilidade técnica devendo alocar equipe qualificada, e todos os recursos necessários para a efetiva execução das atividades e produtos esperados.

6.2. A Contratada desenvolverá suas atividades sob a supervisão da Diretoria de Desenvolvimento e Negócios - DDN e aos servidores designados pela mesma.

6.3. Os serviços deverão atender às seguintes etapas e atividades de trabalho descritas neste Termo de Referência, a saber:

6.3.1. Apresentar Plano de Trabalho detalhando metodologia, etapas, ferramentas e recursos que serão utilizados e todas as informações necessárias a plena execução dos serviços e respectivo cronograma ajustado. A metodologia proposta deverá seguir as diretrizes e etapas de construção do PGI em conformidade com o novo manual 2022 do Projeto Orla.

6.3.2. Realizar visitas técnicas preliminares em Vitória, para reconhecimento e atualização das informações sobre as áreas de abrangência (Unidades de Paisagem) do Projeto Orla e PGI, com o objetivo de subsidiar o planejamento e execução dos trabalhos;

6.3.3. Compilar as informações contidas na primeira versão do PGI (2019), correlacionando com as informações que deverão ser aproveitadas, atualizadas e complementadas, otimizando tempo e serviços;

6.3.4. Mapear e mobilizar as lideranças e representantes das diferentes partes interessadas e institucionais para participação no processo de construção e implementação do PGI (reuniões prévias, oficinas, consultas e audiências). O mapeamento deverá abranger todos os espaços territoriais de orla do município (Unidades de Paisagem) e respectivos segmentos de atuação, a fim de assegurar a representatividade. A contratada somente iniciará as atividades de mapeamento após a análise e aprovação do Plano de Trabalho por parte da CDTV. A mobilização deverá assegurar o caráter processual visando o protagonismo dos diversos grupos e atores sociais interessados. A contratada iniciará as atividades de mobilização após a análise e aprovação do mapeamento por parte da CDTV.

6.3.5. Sensibilizar e Capacitar os Técnicos e gestores da Comissão Municipal do Projeto Orla, objetivando qualificar e potencializar a participação e desempenho dos mesmos ao longo da construção do PGI;

6.3.6. Planejar e executar minimamente: uma oficina de capacitação para Técnicos e Gestores da CMPO; reuniões preparatórias em cada Unidade de Paisagem da orla do município (UP), duas Oficinas de Planejamento Participativo, duas consultas públicas e duas Audiências Públicas. e demais atividades participativas visando a obtenção de resultados e produtos esperados.

6.3.7. Assessorar e acompanhar, todas as etapas de avaliação, revisão e aprovação do PGI junto as autoridades responsáveis, Coordenação Estadual do Projeto Orla - CEPO e Coordenação Nacional do Projeto Orla - CNPO, até a edição e formatação de sua versão final.

6.3.8. Planejar e realizar as Consultas e Audiências Públicas junto as Coordenações Municipal e Estadual, em conformidade com os princípios e regramentos vigentes. Os serviços incluem a mobilização, convocação, divulgação, coordenação e registro dos eventos, cabendo à contratada o fornecimento de infraestrutura (local) e alimentação para a realização dos eventos.

6.3.9. Elaborar o Texto Base e o Quadro do PGI junto a Grupo de Trabalho da Coordenação Municipal, e realizar os ajustes e complementações sempre que solicitado pelas CEPO e CNPO até a sua aprovação.

6.3.10. Editar e formatar a versão final do Plano de Gestão Integrada da Orla e do Diário do PGI.

7. DOS PRODUTOS E DA FORMA DE APRESENTAÇÃO:

7.1. A Contratada deverá apresentar, qualificar e espacializar as informações levantadas, sempre que possível utilizando textos, memoriais, mapas, quadros, desenhos, fotografias e figuras, de modo a refletir o padrão de qualidade da própria Consultoria. O controle deve ser orientado para permitir clareza, objetividade, consistência das informações, resultados, texto isento de erros ortografia e digitação.

7.2. Todos os relatórios correspondentes aos produtos estabelecidos neste Termo de Referência serão apresentados em 2 (duas) vias impressas em papel timbrado (tamanho A4), e encadernadas adequadamente. E em 2 (duas) vias em meio digital, gravadas em pen-drive, em formato aberto, desde que editáveis (livres de qualquer bloqueio), e fechado (formato em PDF navegável e pesquisável por palavra-chave).

7.3. Para atingir os objetivos almejados, a contratada deverá entregar os seguintes produtos:

7.3.1. Plano de Trabalho **conforme descrito no item 6.3.1;**

7.3.2. Relatório da **Oficina de Capacitação dos Técnicos e Gestores da Comissão Municipal do Projeto Orla;**

7.3.3. Relatório das **Visitas Técnicas**, contendo registro fotográfico, informações colhidas e sistematizadas;

7.3.4. Relatório do **Diagnóstico Preliminar**, de acordo com a metodologia preconizada pelo Manual edição 2022;

7.3.5. Relatório do **Mapeamento das lideranças e representantes** das diferentes partes interessadas e institucionais correspondentes as Unidades de Paisagem da orla do município e respectivos segmentos de atuação, indicando as formas de mobilização social/planejamento da Oficina;

7.3.6. Relatório da **Primeira Etapa da Oficina de Planejamento Participativo** - Elaboração do

Diagnóstico Participativo;

7.3.7. Relatório da Segunda Etapa da Oficina de Planejamento Participativo – Indicação do Comitê Gestor e Consolidação do Diagnóstico participativo;

7.3.8. Relatório da **Consulta Pública de apresentação do Texto Base e do Quadro Detalhado do PGI;**

7.3.9. Texto Base (versão preliminar do PGI), Quadro Detalhado do PGI revisado (após as contribuições na consulta pública) e Versão preliminar do Diário do PGI (visando facilitar a análise do plano pela Comissão Técnica Estadual);

7.3.10.Relatório da **Audiência Pública;**

7.3.11. Versão final consolidada e aprovada pelo CEP/CNPO do Plano de Gestão Integrada da Orla do município de Vitória-ES; **Diário do PGI**, contendo registro da evolução do PGI, e em anexos os convites, ofícios, atas de reuniões, listas de presença, registros fotográficos e demais documentos comprovando a realização das etapas e atividades.

8. DO PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

8.1. O prazo máximo admitido para a realização dos serviços no presente TR é de 12 (doze) meses, a contar da assinatura do contrato, conforme descrição contida nos itens 6 e 7 e respectivos subitens que integram o presente documento.

8.1.1. O prazo de 12 meses para conclusão dos trabalhos está condicionado à prorrogação para entrega do produto P9 (item 8.3 - **CRONOGRAMA FÍSICO**) por parte da SPU (cujo termo final atualmente está delimitado como 20/08/2023), já com pedido de prorrogação formulado.

8.1.2. Caso não ocorra a pretendida prorrogação por parte da SPU, o contrato dar-se-á por encerrado, tornando-se devidas apenas as parcelas referentes aos estudos já realizados, não cabendo reclamações posteriores por parte da contratada por eventuais atos ulteriores realizados.

8.2. O cronograma físico contém as etapas, atividades e respectivos prazos máximos de realização conforme item 8.3 do presente TR.

8.3. CRONOGRAMA FÍSICO: Prazos Máximos Admitidos para a Realização das Atividades:

	PRODUTOS/ENTREGAS	Meses												Dias	
		1º	2º	3º	4º	5º	6º	7º	8º	9º	10º	11º	12º		
P1	Plano de Trabalho														30
P2	Relatório da Oficina de Capacitação dos Técnicos e Gestores da CMPO														
P3	Relatório das Visitas Técnicas														
P4	Relatório do Diagnóstico Preliminar														90
P5	Relatório do Mapeamento das lideranças e representantes (por UP) e mobilizações														

	planejamento das oficinas												
P6	Relatório da primeira etapa da oficina de Planejamento Participativo e Diagnóstico Participativo												60
P7	Relatório da segunda etapa da oficina de Planejamento Participativo / Indicação do Comitê Gestor e Consolidação do Diagnóstico participativo												
P8	Relatório da Consulta Pública de apresentação do Texto Base e do Quadro Detalhado do PGI (incluindo mobilização prévia).												15
P9	Texto Base, Quadro Detalhado do PGI revisado e versão preliminar do Diário do PGI												
P10	Relatórios das Consultas Públicas e Audiência Pública de validação do PGI (incluindo mobilização prévia).												
Análise do PGI pela Comissão Técnica Estadual													00
P11	Versão final consolidada e aprovada do PGI												30

9. DO VALOR DOS SERVIÇOS

O valor máximo admitido para a contratação de todos os serviços e entrega de produtos descritos nos **itens 6, 7 e 8** do presente Termo de Referência e demais especificações é de R\$ (____) que deverá incluir **TODAS** as despesas necessárias à sua perfeita realização incluindo todos os custos administrativos (água, energia, telefone, internet, etc), mão de obra, alimentação, transporte e logística, hospedagem, materiais de consumo, veiculação de informação e equipamentos de apoio, (bem como demais despesas diretas e indiretas), inclusive impostos, contribuições e encargos devidos. A programação de desembolso está prevista no cronograma financeiro, conforme **subitem 10.4** deste TR.

A PROPOSTA COMERCIAL deverá ser formulada pela proponente e deverá conter minimamente a seguintes informações: a planilha de composição de valores e valor global dos serviços, data, assinatura do proponente, sem emendas, rasuras ou entrelinhas que venham a ensejar dúvidas, conforme modelo no **ANEXO I**.

10. DA FORMA DE PAGAMENTO:

10.1. Os pagamentos corresponderão respectivamente a cada produto integrante dos serviços contratados de acordo com os **itens 6, 7 e 8**. Os pagamentos somente serão realizados mediante a análise e aceite dos serviços/produtos pela Gestão/Fiscalização do contrato, e/ou equipe técnica designada pela CDTIV.

10.2. No caso de verificação de inconformidades no produto entregue ficará a Contratada obrigada a reparar, corrigir às suas expensas, no todo ou em parte os serviços realizados.

10.3. No cronograma financeiro **10.4**, estão explicitadas cada uma das atividades/produtos e o que estas representam em termos percentuais, possibilitando ao proponente realizar a programação de pagamento dos serviços e a contratante realizar a medição e pagamento dos serviços por atividade/produto de trabalho executado.

10.4 CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

	PRODUTOS/ENTREGAS	Meses												%	
		1º	2º	3º	4º	5º	6º	7º	8º	9º	10º	11º	12º		
P1	Plano de Trabalho														30
P2	Relatório da Oficina de Capacitação dos Técnicos e Gestores da C M PO														
P3	Relatório das Visitas Técnicas,														
P4	Relatório do Diagnóstico Preliminar													10	
P5	Relatório do Mapeamento das lideranças e representantes (por UP) mobilizações e planejamento das oficinas														
P6	Relatório da primeira etapa da oficina de Planejamento Participativo e Diagnóstico Participativo													10	
P7	Relatório da segunda etapa da oficina de Planejamento Participativo / Indicação do Comitê Gestor e Consolidação do Diagnóstico participativo														
P8	Relatório da Consulta Pública de apresentação do Texto Base e do Quadro Detalhado do PGI (incluindo mobilização prévia).													30	
P9	Texto Base, Quadro Detalhado do PGI revisado e versão preliminar do														

	Diário do PGI													
P10	Relatórios das Consultas Públicas e Audiência Pública de validação do PGI (incluindo mobilização prévia).													
Análise do PGI pela Comissão Técnica Estadual													00	
P11	Versão final consolidada e aprovada do PGI													20

10.5 O desembolso está dividido em 5 fases - de acordo com o cronograma acima e os prazos previstos pela SPU, descritos nos itens 8.1.1 e 8.1.2, a saber:

- a) 30% - após a entrega dos produtos descritos em P1, P2 e P3;
- b) 10% - após a entrega dos produtos descritos em P4 e P5;
- c) 10% - após a entrega dos produtos descritos em P6 e P7;
- d) 30% - após a entrega dos produtos descritos em P8, P9 e P10;
- e) 20% - após a entrega dos produtos descritos em P11;

10.6 Os pagamentos serão realizados ao final de cada fase, em até 30 dias após a solicitação da Contratada, da qual deverá constar a respectiva nota fiscal, discriminando os serviços e/ou produtos (de acordo com a Nota de Empenho e Ordem de Serviço), certidões negativas de débitos ou positivas de débitos com efeito negativo, após conferência do setor requisitante e atestado pelo Fiscal, via ordem bancária.

10.7 Na emissão das notas fiscais, a Contratada deverá descrever os serviços, com número do processo de contratação, ordem de serviço e o quantitativo dos serviços/produtos efetivamente executados.

10.8 Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente na CDTV em favor da Contratada.

10.9 Ocorrendo erro(s) na apresentação da Nota Fiscal/Fatura de Serviços ou falta de algum outro documento exigido, o processo será devolvido à CONTRATADA para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data da apresentação da nova Nota Fiscal/Fatura de Serviços e /ou documentações faltantes.

10.10 A atestação da **Nota Fiscal** caberá ao fiscal/gestor da Ata ou outro servidor designado para esse fim.

10.11 A(s) Nota(s) Fiscal(s) e/ou Fatura(s) deverá(ão) ser emitida(s) com a Razão Social, CNPJ e endereço completo do Órgão Requisitante, constantes na Ordem de Serviço.

10.12 O pagamento poderá ser susgado pela **CONTRATANTE** nos seguintes casos:

- a) não cumprimento das obrigações assumidas que possam, de alguma forma, prejudicar a CONTRATANTE;
- b) inadimplência de obrigações assumidas pela CONTRATADA para com a CDTV, por conta do estabelecido neste Termo;
- c) Erros ou vícios na Nota Fiscal/Fatura de Serviços.

d) Não executar os serviços nas condições estabelecidas.

10.13 Os pagamentos serão condicionados à apresentação dos seguintes documentos, junto com a Nota Fiscal de Serviços, em originais ou devidamente autenticados:

- e) Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Município de Vitória, devidamente válida;
- f) Prova de Regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, devidamente válida;
- g) Prova de regularidade com a Seguridade Social (CND do INSS), através de certidão conjunta expedida pela Receita Federal para os Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, em cumprimento ao art. 195, parágrafo 3º da Constituição Federal.

10.14 A CONTRATANTE poderá deduzir dos pagamentos importâncias que, a qualquer título, lhe forem devidas pela CONTRATADA em decorrência de inadimplemento.

10.15 É expressamente vedado a Contratada a cobrança ou desconto de duplicatas através de rede bancária ou de terceiros.

10.16 Em caso de atraso de pagamento provocado exclusivamente pela Administração Contratante, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% ao mês, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$I = \frac{TX \times 12}{365} = \% \text{ a.d}$$

$$EM = \frac{I \times N \times VP}{100} = \text{Valor da mora}$$

Onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora;

EM = Encargos Moratórios;

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

VP = Valor da Parcela em atraso.

10.17 Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos, e ser submetidos a apreciação da autoridade superior competente, que adotará as providências para verificar se é ou não caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa.

10.18 Nenhum pagamento será efetuado à empresa, enquanto houver pendência de liquidação de obrigações financeiras, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

11 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

11.1 As despesas decorrentes desta contratação correrão por conta de orçamento próprio da Companhia de Desenvolvimento, Turismo e Inovação de Vitória – CDTV, conforme a seguir:

- **Classificação Funcional:** 03.01.695.0032.2.0150 (atrativos turísticos de Vitória);
- **Elemento de Despesa:** 3.3.90.35.01 (Assessoria e Consultoria Técnica ou Jurídica);
- **Fonte de Recursos:** 1.500.0000.0000 (Recurso Não Vinculado de Impostos).

12 DAS CONDIÇÕES E EXIGÊNCIAS PARA CONTRATAÇÃO:

Poderá ser contratada pessoa jurídica, que apresentar a documentação comprobatória relativa à **habilitação jurídica, regularidade fiscal, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica**, em conformidade com a legislação em vigor e exigências contidas no presente TR. Toda a documentação de habilitação deverá ser entregue em conformidade com as exigências estabelecidas no respectivo Edital do certame.

12.1 DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Registro Comercial, no caso de empresa individual, com o “Objeto Social” semelhante ao objeto em que a empresa apresentou a proposta. A empresa que apresentar Registro Comercial com o Objeto Social que não abranja o objeto que ela própria apresentou a proposta, será considerada INABILITADA;
- b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social ou sua Consolidação e alterações em vigor, com o “Objeto Social” semelhante ao objeto em que a empresa apresentou proposta, acompanhado do documento de eleição de seus atuais administradores, em se tratando de sociedades por ações. A empresa que apresentar Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social ou sua consolidação e alterações em vigor com o Objeto Social que não abranja o objeto que ela própria cadastrou, será considerada INABILITADA;
- c) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de documento de eleição da diretoria em exercício;
- e) Cópia do RG e CPF do representante legal.

Obs.: Toda documentação citada acima nas alíneas “a” a “d” deverão constar no seu Objeto Social atividades semelhantes ao objeto do presente TR.

12.2 DA HABILITAÇÃO FISCAL:

- a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) em conformidade com a INRFB nº 1634/2016;
- b) Prova de regularidade com a Fazenda Pública do Município de Vitória, com validade no período da contratação, conforme dispõe a Lei Orgânica Municipal;
- c) Prova de regularidade com a Seguridade Social (CND do INSS), através de certidão conjunta expedida pela Receita Federal para os Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, em cumprimento ao art. 195, parágrafo 3º da Constituição Federal.
- d) Certidão de Regularidade de Situação – CRS, perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, com validade no período da contratação;

12.3 DA HABILITAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA:

Para comprovação da boa situação financeira da Licitante, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- a) Certidão Negativa de Falência e Concordata ou Recuperação Judicial, expedida pelos Cartórios Distribuidores competentes da sede da pessoa jurídica, emitida há, no máximo, 60 (sessenta) dias, quando outro prazo de validade não estiver expresso no documento.

Ficam dispensadas, com fundamento no disposto no inciso XXI do art. 37 da Constituição Federal, a exigência de apresentação de balanço patrimonial para comprovação de qualificação econômico-

financeira, diante do entendimento de se tratar de documento prescindível e cuja ausência não causa prejuízo à contratação.

12.4 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA EMPRESA:

A proponente deverá comprovar a aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto deste termo de referência, mediante apresentação dos documentos descritos a seguir:

- a) Declaração de Atendimento aos Requisitos do TR, informando que os serviços propostos estão totalmente de acordo com o exigido no TR.
- b) Registro ou inscrição na Entidade Profissional competente, como por exemplo CREA/CONFEA, CAU ou CRBio;
- c) Apresentação do currículo/portifólio da proponente, com a descrição dos serviços relevantes prestados em áreas afins ao objeto deste termo.
- d) Comprovação de aptidão e desempenho de atividade pertinente e compatível com as características, quantidades e prazos do objeto deste TR, mediante apresentação de, **no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica, fornecido pela contratante do serviço, através de seus representantes legais (pessoas jurídicas, de direito público ou privado), declarando que a proponente executou na íntegra um Plano de Gestão Integrada da Orla aprovado pelas instâncias competentes ou esteja executando um Plano de Gestão Integrada da Orla de acordo com as normativas do novo manual do Projeto Orla/2022.** O atestado deverá estar devidamente assinado, carimbado, em papel timbrado da empresa ou órgão tomador do serviço.

A comprovação poderá ser feita em nome da empresa proponente ou de seus sócios, acionistas, ou técnicos, neste último caso, desde que seja comprovado que os mesmos pertençam ao quadro permanente da proponente, na data da licitação, e que estejam integrando a equipe mínima da licitante, demonstrando a **RESPONSABILIDADE ou CO- RESPONSABILIDADE TÉCNICA** nos serviços executados.

12.5 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA EQUIPE EXECUTORA:

Independentemente da necessidade de se atender ao item anterior, a licitante deverá indicar e qualificar 03 profissionais de nível superior que farão parte da Equipe executora responsável pela elaboração do PGI conforme item 12.4, e apresentar a seguinte documentação:

- a) Relação Nominal de 03 profissionais, informando a área de formação acadêmica/habilitação, respectiva função a ser desenvolvida para a execução dos serviços, e assinatura de cada profissional;
- b) Titulação/formação Acadêmica de cada profissional, através de diploma/certificado do curso, expedido por instituição de ensino devidamente reconhecida pelo MEC;
- c) Registro no respectivo órgão de classe de cada profissional indicado, salvo nos casos específicos em que não exista entidade profissional para determinada categoria profissional;
- d) Atestados de capacidade técnica (no mínimo de 01), para comprovar a execução de trabalho na função correspondente, de acordo com as características descritas para o profissional, demonstrando a participação e a experiência exigida. O atestado técnico deverá ser emitido por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, e registrado no respectivo conselho de classe, acompanhado da certidão de acervo técnico-CAT, emitida pelo mesmo, quando houver conselho específico;
- e) Comprovação do vínculo dos membros da equipe técnica com a empresa Licitante se dará por meio de uma das seguintes alternativas de comprovação: registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social; Contrato de Trabalho registrado na DRT; Certidão do Conselho Profissional; Contrato social, Contrato de prestação de serviços regido pela legislação civil; ou declaração de que o profissional pertence à equipe técnica, ou fará parte desta (instrumentalizado por meio de termo de compromisso firmado pelas partes) indicada pela licitante para execução dos serviços objeto de contratação neste TR (ANEXO II).

12.5.1 A composição da Equipe executora deverá ser composta, **no mínimo**, por 03 profissionais, com as seguintes qualificações:

a) FACILITADOR – Profissional com graduação superior, com conhecimento sólido na metodologia de elaboração do PGI. Este profissional será responsável pelo planejamento e coordenação de todas as etapas do PGI, com as seguintes atribuições: capacitar a Comissão Municipal do Projeto Orla, elaborar o diagnóstico, planejar, coordenar todo o processo de mobilização social e participativo do PGI (oficinas, reuniões e audiências públicas); consolidar as informações e conduzir a elaboração do PGI em todas as etapas até a sua aprovação final, com emissão de parecer atestando sua adequação as diretrizes do projeto orla; orientar o município na elaboração do regimento interno do Comitê Gestor; manter e organizar o Diário do PGI; entre outras atividades correlatas. Este profissional deverá possuir:

a.1. Habilitação na metodologia do manual do Projeto Orla, através de certificado expedido pelo Ministério do Meio Ambiente e Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

a.2. Comprovação de experiência profissional, na função de FACILITADOR, mediante a apresentação de um (01) atestado de capacidade técnica, fornecido pela contratante do serviço, através de seus representantes legais (pessoas jurídicas, de direito público ou privado), declarando que **executou na íntegra um Plano de Gestão Integrada da Orla aprovado pelas instâncias competentes ou esteja executando um Plano de Gestão Integrada da Orla de acordo com as normativas do novo manual do Projeto Orla/2022**. O atestado deverá estar devidamente assinado, carimbado, em papel timbrado da empresa ou órgão tomador do serviço, acompanhado da certidão de acervo técnico-CAT, emitida pelo mesmo.

b) Profissional da área de arquitetura e urbanismo, com graduação de nível superior, Será o responsável pelo levantamento e tratamento das informações sobre esse tema.

b.1) Comprovação de experiência profissional, através de atestado técnico acompanhado de certidão de acervo técnico (CAT) emitida pelo respectivo conselho de classe, de participação em pelo menos **01 (um) Plano de Gestão Integrada da Orla ou em Plano Diretor Urbano ou em Estudos ou Planos de Gestão Municipal similar**.

c) Profissional da área de Meio Ambiente com graduação de nível superior em biologia, oceanografia, engenharia florestal, agronomia, geografia ou em área correlata. Será o responsável pelo levantamento e tratamento das informações sobre esse tema.

c.1) Comprovação de experiência profissional, através de atestado técnico acompanhado de certidão de acervo técnico (CAT) emitida pelo respectivo conselho de classe, de participação em pelo menos **01 (um) Plano de Gestão Integrada da Orla ou Estudos Ambientais ou Planos de Gestão Municipal similar** .

Obs1.: Ressalva-se que os 03 profissionais indicados pela proponente para fins de comprovação da qualificação técnico-profissional da equipe executora deverão participar da execução do serviço objeto do TR, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, devidamente comprovada pela Entidade de Classe e, desde que aprovada pela CDTV. Além dos profissionais exigidos, a proponente poderá indicar outros profissionais de apoio que julgar necessários,

por se tratar de um instrumento de gestão que envolverá diferentes áreas de conhecimento e demandará representação e participação do público a ser envolvido.

Obs 2.:Caso não exista o conselho de classe para determinada categoria profissional, o respectivo atestado poderá ser apresentado individualmente, sendo dispensada a apresentação da certidão de acervo técnico – CAT.

13 DA FORMA DE CONTRATAÇÃO E PRAZO DE VIGÊNCIA:

13.1 A formalização da contratação se dará por meio da assinatura de instrumento contratual a ser pactuado entre as partes.

13.2 O prazo de vigência do contrato será de 12 meses a contar da data da assinatura, sendo que o prazo para início da execução se iniciará a partir do recebimento da Ordem de Serviço (OS).

13.3 O prazo de vigência poderá ser prorrogado por igual período a critério da CDTV, desde que justificado por escrito, previamente autorizado pela CDTV e em conformidade com as diretrizes estabelecidas nos manuais específicos do Projeto Orla, publicadas pelo Ministério do Meio Ambiente - MMA em parceria com o Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão-MPOG.

13.4 O prazo para início da execução dos serviços, será de **05 dias úteis**, após o recebimento da devida Ordem de Serviços (OS).

13.5 A Equipe da CDTV e Fiscalização do Contrato fornecerão, junto com a Ordem de Serviço, todos os elementos indispensáveis para o início dos serviços.

14 DA GARANTIA CONTRATUAL:

14.1 Deverá ser apresentada pela contratada a Garantia Contratual, conforme dispõe a legislação em vigor, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor global do contrato, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da assinatura do contrato, nas seguintes modalidades - cabendo a escolha à contratada:

- I - caução em dinheiro;
- II - seguro-garantia;
- III - fiança bancária.

14.2 No caso de a empresa a ser contratada optar pela modalidade caução em dinheiro, o valor especificado acima deverá ser depositado em conta remunerada específica, a ser informada pela CONCEDENTE, no ato de assinatura do contrato.

14.3 A garantia prestada pela CONTRATADA será liberada ou restituída após a execução do contrato, **caso não haja inadimplemento das obrigações**, que dela serão deduzidas em favor da CONTRATANTE.

14.4 A garantia responderá pelo inadimplemento das obrigações assumidas, **sem prejuízo das multas aplicáveis à contratada em razão da execução do contrato**. As multas, descritas no capítulo das penalidades, que porventura venham a ser aplicadas à CONTRATADA, poderão ser deduzidas do saldo atualizado da garantia prestada.

14.5 Se o valor da garantia for utilizado em pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA deverá fazer a respectiva reposição no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data em que for notificada pela CONTRATANTE. O descumprimento da obrigação de prestar garantia ensejará a

aplicação da pena de suspensão da licitante no seu direito de contratar com a CDTV.

14.6 – A garantia contratual deverá abranger todo o período de vigência do instrumento contratual.

14.7 – Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela empresa pública ou pela sociedade de economia mista ou cobrada judicialmente.

15 DA PROPRIEDADE DOS SERVIÇOS:

A propriedade dos resultados gerados pelos serviços realizados pela contratada pertencerá à Companhia de Desenvolvimento Turismo e Inovação de Vitória – CDTV e Prefeitura Municipal de Vitória, que poderão publicá-los, no todo ou em parte, bem como ceder cópias aos demais órgãos da administração pública municipal.

Todos os produtos dos serviços e seus suportes, tais como: informações, métodos, textos, imagens, vídeos, fotografias e outros produtos no contexto desse serviço, serão de propriedade exclusiva da contratante, respeitando e reconhecendo-se a propriedade intelectual, cabendo a esta autorizar o uso e a divulgação da totalidade ou parte desses produtos. Para a publicação e produção de materiais bibliográficos na forma de artigos, trabalhos acadêmicos, para congressos e eventos científicos, entre outros, produzidos a partir de informações objeto da contratação da Contratada e sua equipe técnica, deverá ser solicitada previamente autorização da CDTV/PMV. Fotografias e filmagens devem respeitar as normas referentes ao uso de imagem.

16 DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

16.1 A Gestão e a fiscalização da contratação serão exercidas por empregado público da Contratante designado especificamente para este fim, com poderes para atestar nota fiscal e fazer advertências quando da ocorrência de eventuais faltas de responsabilidade por parte da contratada.

16.2 O gestor/fiscal do contrato registrará no processo administrativo pertinente todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização de pendências, procedendo a juntada de documentos relevantes.

16.3 O gestor/fiscal deverá prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.

16.4 A fiscalização realizada pela Contratante não será motivo para exclusão ou redução da responsabilidade da Contratada.

16.5 Compete ao Gestor/Fiscal do Contrato o acompanhamento e a fiscalização do objeto desta contratação, sob os aspectos quantitativos e qualitativos e a comunicação à Contratada qualquer irregularidade constatada na prestação dos serviços.

17 RESPONSABILIDADES DAS PARTES:

17.1 A CONTRATADA obrigar-se-á:

17.1.1 Executar o serviço ajustado no objeto deste termo de referência, instruções fornecidas pela Contratante, bem como à legislação em vigor;

17.1.2 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto contratado.

17.1.3 Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições exigidas no presente TR;

17.1.4 Manter os prazos ajustados no Termo de Referência e na proposta comercial;

17.1.5 Solicitar, por escrito, o envio de informações e elementos à execução do objeto contratual;

17.1.6 Apresentar sempre que solicitado pela Contratante, explicações pormenorizadas dos assuntos apontados em seus pareceres e relatórios, objeto deste Termo de Referência;

17.1.7 Tratar com lisura e respeito os funcionários da CONTRATANTE;

17.1.8 Assumir total responsabilidade pela execução total dos serviços, se responsabilizando por danos causados ao CONTRATANTE, isentando a CONTRATANTE de qualquer ônus que possa ocorrer resultante de falhas na execução dos serviços;

17.1.9 A eventual aceitação dos serviços por parte do CONTRATANTE não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade de quaisquer erros, imperfeições ou vícios que eventualmente venham a se verificar posteriormente, circunstâncias em que as despesas de correção ou modificação correrão por conta exclusivas da CONTRATADA;

17.1.10 Contratada obrigará-se a desenvolver os serviços objeto deste Termo de Referência sempre em regime de entendimento com a Fiscalização, dispondo esta de amplos poderes para atuar no sentido do fiel cumprimento do Contrato.

17.1.11 Manter os preços ajustados e firmados em sua proposta comercial;

17.1.12 Utilizar durante a execução do serviço, pessoal qualificado para o exercício das atividades que lhe forem atribuídas; que siga bons princípios de urbanidade; devendo responsabilizar-se por atos comissivos ou omissivos de seus funcionários e prepostos;

17.1.13 Notificar a Contratante, quaisquer alterações no quadro da equipe técnica empregada na execução do serviço, bem como comprovar as respectivas qualificações técnicas exigidas nos novos integrantes;

17.1.14 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto deste Termo de Referência em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução e/ou materiais empregados deficientemente e/ou em desacordo com as normas e instruções, sem quaisquer custos adicionais para a Contratante, até a aprovação definitiva do Plano de Gestão Integrada da Orla pelo órgão competente;

17.1.15 Assumir a inteira responsabilidade pelas obrigações sociais, trabalhistas e fiscais que advenham da execução deste Termo de Referência, eximindo a CONTRATANTE de obrigações de quaisquer natureza - subsidiária, supletiva, ou solidária;

17.1.16 Em decorrência dos dispositivos contratuais, indenizar a CONTRATANTE por quaisquer importâncias que este seja compelida a desembolsar em favor dos referidos empregados da CONTRATADA, seja a que título for mesmo se tratando de condenação em reclamatória trabalhista promovida em função do presente ajuste;

17.1.17 Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da Contratante e da Administração municipal;

17.1.18 Manter sigilo absoluto sobre as informações geradas a partir da operacionalização dos serviços objeto deste Termo de Referência;

17.1.19 Arcar, quando necessário, com **TODOS** os custos referente ao deslocamento de seus profissionais para a execução dos serviços, incluindo transporte aéreo ou rodoviário, hospedagem, alimentação e traslado, se necessário, caso a empresa a ser contratada esteja sediada fora da Grande Vitória;

18 A CONTRATANTE obrigar-se-á:

18.1 Efetuar os pagamentos à CONTRATADA, na forma estabelecida neste TR;- Fornecer todos os elementos básicos e dados complementares à execução do serviço;

18.2 Notificar à CONTRATADA, por escrito, quaisquer irregularidades que venham a ocorrer, em função da prestação de serviços;

18.3 Disponibilizar o acesso às informações técnicas, de forma a permitir o desenvolvimento dos trabalhos propostos, bem como responder aos questionamentos formulados pela CONTRATADA, em tempo hábil;

18.4 Fiscalizar a execução do Contrato conforme especificação técnica e demais condições constantes no TR;

18.5 Indicar, formalmente, um gestor para acompanhamento da execução contratual;

18.6 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela empresa vencedora, quando necessários à prestação de seus serviços;

19 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

19.1 Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes penalidades, previstas nos arts. 82 a 84 da lei nº 13.303/2016;

19.2 Advertência, por escrito, sempre que verificadas pequenas irregularidades para as quais a Contratada haja concorrido;

19.2.1 - A contratada poderá apresentar contestação escrita no prazo de até 05 (cinco) dias úteis encaminhando suas razões ao gestor do contrato, que poderá reconsiderar, ou remeter ao Diretor Presidente, no prazo de 05 dias uteis, para confirmar ou retirar a advertência.

19.2.1 Multas nos seguintes casos e percentuais:

a) Multa de Mora: Por atraso injustificado na execução do contrato em até 30 (trinta) dias - conforme cronograma físico apresentado no item 5.3.1: 0,3% (três décimos por cento) ao dia sobre o valor da parcela não executada;

b) Multa de Mora: Por atraso injustificado na execução do contrato superior a 30 (trinta) dias - conforme cronograma físico apresentado no item 5.3.1: 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela não executada, com possibilidade de cancelamento da Nota de Empenho ou rescisão contratual;

c) Multa Compensatória: Por recusa injustificada do adjudicatário em aceitar, receber ou retirar a Ordem de Serviço, dentro de 05 (cinco) dias úteis contados da data de convocação: 15% (quinze por

cento) sobre o valor global do contrato;

d) Multa Compensatória: Por inexecução parcial injustificada do contrato: 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela não executada;

e) Multa Compensatória: Por inexecução total injustificada do contrato: 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela não executada;

19.2.2 Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a CDTIV, pelo prazo não superior a 02 (dois) anos;

19.2.3 As sanções previstas nos itens 19.2 e 19.2.2 poderão ser aplicadas juntamente ao item, devendo ser apresentada a defesa prévia da CONTRATADA no prazo de 10 (dez) dias úteis;

19.2.4 A sanção prevista no item 19.2.2 também poderá ser aplicada em razão das seguintes situações:

- a) Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) Tenham praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da contratação;
- c) Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a CDTIV em virtude de atos ilícitos praticados;

19.2.5 A CONTRATADA, no caso de não ser possível o cumprimento dos prazos estipulados, deverá apresentar justificativa por escrito, antes de seu vencimento, ficando a critério da administração a sua aceitação nas hipóteses de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

19.2.6 Contra a decisão de aplicação de penalidade, o licitante registrado poderá interpor recurso direcionado à autoridade máxima da CDTIV, no prazo ora fixado de 10 (dez) dias úteis.

19.2.7 Comprovado o impedimento ou reconhecida à força maior, devidamente justificadas e aceitos pela CONTRATANTE, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas.

19.2.8 Antes de liquidada ou relevada qualquer multa, nenhum pagamento será feito à CONTRATADA.

20 DA EXTINÇÃO/RESCISÃO:

20.1 O contrato poderá ser extinto pela CDTIV nas seguintes hipóteses:

- I - Pela completa execução do seu objeto ou pelo advento de termo ou condição nele prevista;
- II - Pelo término do seu prazo de vigência;
- III - Por acordo entre as partes, desde que a medida não acarrete prejuízos para a CDTIV. Mediante aviso por escrito à outra parte com antecedência de, no mínimo, 30 (trinta) dias, desde que a medida não acarrete prejuízos para a CDTIV e esteja autorizado no contrato ou na legislação em vigor;
- IV - Pela via judicial ou arbitral;

V - O contrato poder ser rescindido em razão da ocorrência de qualquer um dos motivos abaixo elencados:

- a) Indeferimento ao pedido formulado à SPU quanto a prorrogação do prazo – conforme itens 8.1.1 e 8.1.2. Nesta hipótese serão remunerados todos os serviços prestados até a data de 20/08/2023.
- b) Descumprimento ou o cumprimento irregular ou incompleto de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos por qualquer das partes;

- c) Atraso injustificado na execução do serviço;
- d) Subcontratação do objeto contratual;
- e) Fusão, cisão, incorporação, ou associação do contratado com outrem, não admitidas no instrumento convocatório e no contrato e sem prévia autorização da CDTIV;
- f) Desatendimento das determinações regulares do gestor e/ou do fiscal do contrato para acompanhar e fiscalizar a sua execução;
- g) Cometimento reiterado de faltas na execução do contrato.
- h) Decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
- i) Dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
- j) Ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

21 DAS SUPRESSÕES OU ACRÉSCIMOS:

21.1 O contratado poderá aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do § 1º do art. 81 da Lei Federal n.º 13.303/2016.

21.2 As supressões referidas no item 21.1 serão considerados formalizados mediante aditamento contratual, a ser emitido pela CDTIV, após consentimento expresso da autoridade superior competente.

22 DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL:

22.1 O contrato poderá ser alterado nas seguintes hipóteses:

22.1.1 Desde que não altere a natureza do objeto contratado ou descumpra o dever de licitar, o presente contrato poderá ser alterado, por acordo entre as partes, para melhor adaptar suas previsões ao interesse da CDTIV, nos termos e limites da Lei 13.303/2016.

22.2 As alterações contratuais serão formalizadas através de Termo Aditivo.

23 DOS IMPEDIMENTOS DE CONTRATAR COM A CDTIV:

23.1 Estará impedida de ser contratada pela CDTIV a empresa:

- I - Cujo administrador ou sócio detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital social seja diretor ou empregado da empresa pública ou sociedade de economia mista contratante;
- II - Cumprindo suspensão aplicada pela CDTIV;
- III - Declarada inidônea pela União, por Estado, pelo Distrito Federal ou pela unidade federativa a que está vinculada a CDTIV;
- IV - Constituída por sócio de empresa que estiver suspensa, impedida ou declarada inidônea;
- V - Cujo administrador seja sócio de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea; VI - Constituída por sócio que tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;
- VI - Cujo administrador tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida
- VII - ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;
- VIII - Que tiver, nos seus quadros de diretoria, pessoa que participou, em razão de vínculo de mesma natureza, de empresa declarada inidônea.

Parágrafo único. Aplica-se a vedação prevista no caput:

- I - A contratação do próprio empregado ou dirigente, como pessoa física, bem como à participação dele em procedimentos licitatórios, na condição de licitante;

II -A quem tenha relação de parentesco, até o terceiro grau civil, com:

- a) Dirigente da CDTIV;
- b) Empregado da CDTIV cujas atribuições envolvam a atuação na área responsável pela licitação ou contratação;
- c) Autoridade do ente público a que a CDTIV está vinculada.

III - Cujo proprietário, mesmo na condição de sócio, tenha terminado seu prazo de gestão ou rompido seu vínculo com a CDTIV promotora da licitação ou contratante há menos de 6 (seis) meses.

24 DISPOSIÇÕES GERAIS:

24.1 Aplicam-se a esta contratação as Leis 10.520/2022, 13.303/2016 e, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

José Augusto Guilherme de Barros
Assessor Especial da Presidência – Gerência de Concessões
Responsável pela elaboração do Termo de Referência
Conforme assinado no original

ANEXO II DO EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 07/2023

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL DEFINITIVA

LICITANTE: _____ **CNPJ:** _____ **ENDEREÇO:** _____
 _____ **TELEFONE:** () _____ **E-MAIL:** _____

REPRESENTANTE _____ **LEGAL:** _____
NACIONALIDADE: _____ **ESTADO** _____ **CIVIL:** _____ **PROFISSÃO:** _____
 _____ **FUNÇÃO NA SOCIEDADE:** _____ **RG:** _____ **CPF:** _____

Após examinar e estudar cuidadosamente as especificações e exigências contidas no presente Edital pertinentes à elaboração do **Plano de Gestão Integrada da Orla de Vitória**, conforme especificações contidas no edital e no anexo I, apresentamos nossa Proposta Comercial, já incluídos no valor proposto todas as despesas necessárias à sua perfeita realização incluindo os custos: administrativos (água, energia, telefone, internet, etc), mão de obra, alimentação, transporte e logística, hospedagem, materiais de consumo, veiculação de informação e equipamentos de apoio, inclusive impostos, contribuições e encargos devidos, bem como demais despesas diretas e indiretas. A programação de desembolso está prevista no cronograma financeiro.

DESCRIÇÃO DOS VALORES: Valor Global da Proposta: R\$ (por extenso), conforme discriminado abaixo:

Despesas por Etapas e Produtos	Valor por grupo de despesas (R\$)
GRUPO DE DESPESAS 1: ✓ Plano de Trabalho. ✓ Oficina de Capacitação dos Técnicos e Gestores da CMPO. ✓ Visitas Técnicas.	
GRUPO DE DESPESAS 2: ✓ Diagnóstico Preliminar. ✓ Mapeamento das lideranças e representantes, mobilizações e planejamento das oficinas.	

<p>GRUPO DE DESPESAS 3:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Primeira Etapa da oficina de Planejamento Participativo e Diagnóstico Participativo. ✓ Segunda Etapa da oficina de Planejamento Participativo / Indicação do Comitê Gestor e Consolidação do Diagnóstico Participativo. 	
<p>GRUPO DE DESPESAS 4:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Consulta Pública (incluindo mobilização prévia) de apresentação do Texto Base e do Quadro Detalhado do PGI. ✓ Texto Base, Quadro Detalhado do PGI revisado e versão preliminar do Diário do PGI. ✓ Consultas Públicas (incluindo mobilização prévia). ✓ Audiência Pública de validação do PGI (incluindo mobilização prévia). 	
<p>Grupo de despesas 5:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Versão final consolidada do PGI (e aprovada junto aos órgãos competentes) 	
<p>*Valor Global (R\$)</p>	<p>R\$ 00.000,00</p>

Licitante _____ declara ter ciência e aceitar todas as exigências do Edital do Pregão em referência, bem como todas as condições de execução do objeto, propondo sua execução pelos valores unitários e total informado na planilha acima.

Declara, outrossim, que o valor proposto inclui todas as despesas e custos, diretos e indiretos (tais como tributos, encargos sociais e trabalhistas, contribuições, transporte, seguros e insumos), necessários ao cumprimento integral do objeto.

Dados bancários: agência..... - conta

Por fim, o Licitante _____ informa que a validade da presente proposta é de ____ () dias

Vitória, ____ de _____ de 2023.

(Representante Legal do Licitante)

Obs.: O Licitante deverá observar o prazo mínimo de 60 (sessenta) dias para a validade da proposta.

ANEXO III – DO EDITAL

SUGESTÃO/ MODELO

ATESTADO E/OU DECLARAÇÕES DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestado e/ou declarações para devidos fins, que a empresa
....., situada a rua
....., inscrita no CNPJ/MF.....,
Inscrição municipal/Estadual, executa/executou no período de **xx de xx a xxx de 20xx** a
prestação dos serviços da elaboração, **na íntegra, de um “Plano de Gestão Integrada da Orla”**
aprovado pelas instâncias competentes ou “esteja executando um Plano de Gestão Integrada da
Orla” de acordo com as normativas do novo manual do Projeto Orla/2022, cumprindo
satisfatoriamente todas às exigências contratuais, não tendo nada que desabone sua boa conduta.

(DATA)

Atenciosamente,

Observação: para apresentação deste documento, deverá ser observado estritamente as condicionantes que constam no item 9.7.1 do edital.

REPRESENTANTE LEGAL IDENTIFICADO
Cargo do Representante da empresa emitente do atestado
CPF/ RG

ANEXO IV DO EDITAL

MINUTA CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Contrato de Prestação de Serviços n.º xx/2023
Processo Administrativo n.º 1916405/2023
Pregão eletrônico n.º 07/2023

Contrato de Prestação de Serviços que entre si celebram a
**COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO, TURISMO
E INOVAÇÃO DE VITÓRIA - CDTV** e a empresa
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

A **COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO TURISMO E INOVAÇÃO DE VITÓRIA – CDTV**, empresa pública municipal, com personalidade jurídica de direito privado, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 31.482.631/0001-18, com sede na Rua Armando Moreira de Oliveira, 230, Goiabeiras- Vitória/ES, neste ato representada **pelo Diretor-Presidente Sr. Marcus Gregório Serrano**, brasileiro, bacharel em sistemas de informação, inscrito no CPF/MF sob o nº 083.629.997-30, portador da Carteira de Identidade nº 1.438.986/SSP-ES e **pela Diretora Administrativo-Financeira, Sra. Donatila Lima Nava Martins**, brasileira, economista, inscrita no CPF/MF sob o nº 017.297.627-86, portadora da Carteira de Identidade nº 1.021.544/SSP-ES, doravante denominada **CONTRATANTE** e a Empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ sob n.º **XXXXXXXXXXXX**, estabelecida à Rua **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, nº **XX**, **XXXXXXXXXX**, **XXXX/XX**, CEP: **XXXXXXX**, neste ato representada por seu Sócio **XXXXXXXXXXXX**, **XXXXXX**, **XXXXXXXXXX**, portador da CI nº **XXXXXX-XX**, inscrito no CPF/MF sob nº **XXXXXXX**, **XXXXXXX**, doravante denominada **CONTRATADA**, nos termos do artigo artigo 42, inciso II da Lei Federal n.º 13.303/2016, conforme autorização no Processo **Administrativo n.º 1916405/2023**, que reger-se-á pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 - Constitui objeto do presente instrumento, a contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados em **CONSULTORIA PARA ELABORAÇÃO DO PROJETO ORLA NO MUNICÍPIO DE VITÓRIA – PGI**, conforme detalhamento e demais diretrizes estabelecidas neste documento.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME DE EXECUÇÃO

2.1 - Fica estabelecido o regime de execução indireta do tipo menor preço sob o regime de empreitada por preço global, nos termos do art. 42, inciso II, da Lei 13.303/2016.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR GLOBAL E DO REAJUSTE

3.1 O valor global do presente contrato é de R\$ 00.000 (xxxxxxxxxxxxxxxxxx), conforme consta na proposta comercial apresentada pela contratada, a qual se vincula o presente instrumento, e abaixo discriminado:

Despesas por Etapas e Produtos	Valor por grupo de despesas (R\$)
<p>GRUPO DE DESPESAS 1:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Plano de Trabalho. ✓ Oficina de Capacitação dos Técnicos e Gestores da CMPO. ✓ Visitas Técnicas. 	
<p>GRUPO DE DESPESAS 2:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Diagnóstico Preliminar. ✓ Mapeamento das lideranças e representantes, mobilizações e planejamento das oficinas. 	
<p>GRUPO DE DESPESAS 3:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Primeira Etapa da oficina de Planejamento Participativo e Diagnóstico Participativo. ✓ Segunda Etapa da oficina de Planejamento Participativo / Indicação do Comitê Gestor e Consolidação do Diagnóstico Participativo. 	
<p>GRUPO DE DESPESAS 4:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Consulta Pública (incluindo mobilização prévia) de apresentação do Texto Base e do Quadro Detalhado do PGI. ✓ Texto Base, Quadro Detalhado do PGI revisado e versão preliminar do Diário do PGI. ✓ Consultas Públicas (incluindo mobilização prévia). ✓ Audiência Pública de validação do PGI (incluindo mobilização prévia). 	
<p>Grupo de despesas 5:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Versão final consolidada do PGI (e aprovada junto aos órgãos competentes) 	
*Valor Global (R\$)	R\$ 00.000,00

3.2 - O preço deverá prever todos os custos e despesas diretas ou indiretas relacionadas com a prestação de serviços, como: administrativos (água, energia, telefone, internet, etc), mão de obra, alimentação, transporte e logística, hospedagem, materiais de consumo, veiculação de informação e equipamentos de apoio, (bem como demais despesas diretas e indiretas), inclusive impostos, contribuições e encargos devidos.

3.3 - Os valores propostos serão fixos e irrevogáveis.

CLÁUSULA QUARTA – DA DESCRIÇÃO - DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E DOS PRODUTOS E DA FORMA DE APRESENTAÇÃO:

4.1 - Os serviços deverão contemplar plenamente as diretrizes e itens preconizados no novo manual do Projeto Orla, edição de 2022, publicado e assinado pela Secretaria de Coordenação e Governança do Patrimônio da União, do Ministério da Economia (SPU/ME), Secretaria Nacional de Desenvolvimento e Competitividade do Turismo, do Ministério do Turismo (SNDTur/MTur), e Secretaria Nacional de Mobilidade e Desenvolvimento Regional e Urbano, do Ministério do Desenvolvimento Regional (SMDRU/MDR), e foi desenvolvido no âmbito do TED 01/2018, firmado entre SPU e UFSC. A Contratada deverá ter pleno conhecimento dos serviços a serem desenvolvidos, e assumir a inteira responsabilidade técnica devendo alocar equipe qualificada, e todos os recursos necessários para a efetiva execução das atividades e produtos esperados.

4.2 - A Contratada desenvolverá suas atividades sob à supervisão da Diretoria de Desenvolvimento e Negócios – DDN e/ou servidores designados pela mesma.

4.3 - Os serviços deverão atender às seguintes etapas e atividades de trabalho descritas, a saber:

4.3.1 - Apresentar Plano de Trabalho detalhando metodologia, etapas, ferramentas e recursos que serão utilizados e todas as informações necessárias a plena execução dos serviços e respectivo cronograma ajustado. A metodologia proposta deverá seguir as diretrizes e etapas de construção do PGI em conformidade com o novo manual 2022 do Projeto Orla.

4.3.2 - Realizar visitas técnicas preliminares em Vitória, para reconhecimento e atualização das informações sobre as áreas de abrangência (Unidades de Paisagem) do Projeto Orla e PGI, com o objetivo de subsidiar o planejamento e execução dos trabalhos;

4.3.3 - Compilar as informações contidas na primeira versão do PGI (2019), correlacionando com as informações que deverão ser aproveitadas, atualizadas e complementadas, otimizando tempo e serviços;

4.3.4 - Mapear e mobilizar as lideranças e representantes das diferentes partes interessadas e institucionais para participação no processo de construção e implementação do PGI (reuniões prévias, oficinas, consultas e audiências). O mapeamento deverá abranger todos os espaços territoriais de orla do município (Unidades de Paisagem) e respectivos segmentos de atuação, a fim de assegurar a representatividade. A contratada somente iniciará as atividades de mapeamento após a análise e aprovação do Plano de Trabalho por parte da CDTV. A mobilização deverá assegurar o caráter processual visando o protagonismo dos diversos grupos e atores sociais interessados. A contratada iniciará as atividades de mobilização após a análise e aprovação do mapeamento por parte da CDTV.

4.3.5 - Sensibilizar e Capacitar os Técnicos e gestores da Comissão Municipal do Projeto Orla, objetivando qualificar e potencializar a participação e desempenho dos mesmos ao longo da construção do PGI;

4.3.6 - PLANEJAR E EXECUTAR MINIMAMENTE:

- a) Uma Oficina de capacitação para Técnicos e Gestores da CMPO;
- b) Reuniões preparatórias em cada Unidade de Paisagem da orla do município (UP),
- c) Duas Oficinas de Planejamento Participativo;
- d) Duas Consultas públicas;
- e) Duas Audiências Públicas;
- e) Demais atividades participativas visando a obtenção de resultados e produtos esperados;

4.3.7 - Assessorar e acompanhar, todas as etapas de avaliação, revisão e aprovação do PGI junto as autoridades responsáveis, Coordenação Estadual do Projeto Orla - CEPO e Coordenação Nacional do Projeto Orla - CNPO, até a edição e formatação de sua versão final.

4.3.8 - Planejar e realizar as Consultas e Audiências Públicas junto as Coordenações Municipal e Estadual, em conformidade com os princípios e regramentos vigentes.

4.3.8.1 - Os serviços incluem a mobilização, convocação, divulgação, coordenação e registro dos eventos, cabendo à contratada o fornecimento de infraestrutura (local) e alimentação para a realização dos eventos.

4.3.9 - Elaborar o Texto Base e o Quadro do PGI junto a Grupo de Trabalho da Coordenação Municipal, e realizar os ajustes e complementações sempre que solicitado pelas CEPO e CNPO até a sua aprovação.

4.3.10 - Editar e formatar a versão final do Plano de Gestão Integrada da Orla e do Diário do PGI.

4.4 - DOS PRODUTOS E DA FORMA DE APRESENTAÇÃO:

4.4.1 - A Contratada deverá apresentar, qualificar e espacializar as informações levantadas, sempre que possível utilizando textos, memoriais, mapas, quadros, desenhos, fotografias e figuras, de modo a refletir o padrão de qualidade da própria Consultoria. O controle deve ser orientado para permitir clareza, objetividade, consistência das informações, resultados, texto isento de erros ortografia e digitação.

4.4.2 - Todos os relatórios correspondentes aos produtos estabelecidos neste instrumento serão apresentados em 2 (duas) vias impressas em papel timbrado (tamanho A4), e encadernadas adequadamente. E em 2 (duas) vias em meio digital, gravadas em pen-drive, em formato aberto, desde que editáveis (livres de qualquer bloqueio), e fechado (formato em PDF navegável e pesquisável por palavra-chave).

4.4.3 - Para atingir os objetivos almejados, a contratada deverá entregar os seguintes produtos:

- a) Plano de Trabalho, conforme descrito no item 4.3.1;
- b) Relatório da Oficina de Capacitação dos Técnicos e Gestores da Comissão Municipal do Projeto Orla;

- c) Relatório das Visitas Técnicas, contendo registro fotográfico, informações colhidas e sistematizadas;
- d) Relatório do Diagnóstico Preliminar, de acordo com a metodologia preconizada pelo Manual edição 2022;
- e) Relatório do Mapeamento das lideranças e representantes das diferentes partes interessadas e institucionais correspondentes as Unidades de Paisagem da orla do município e respectivos segmentos de atuação, indicando as formas de mobilização social/planejamento da Oficina;
- f) Relatório da Primeira Etapa da Oficina de Planejamento Participativo - Elaboração do Diagnóstico Participativo;
- g) Relatório da Segunda Etapa da Oficina de Planejamento Participativo – Indicação do Comitê Gestor e Consolidação do Diagnóstico participativo;
- h) Relatório da Consulta Pública de apresentação do Texto Base e do Quadro Detalhado do PGI;
- i) Texto Base (versão preliminar do PGI), Quadro Detalhado do PGI revisado (após as contribuições na consulta pública) e Versão preliminar do Diário do PGI (visando facilitar a análise do plano pela Comissão Técnica Estadual);
- j) Relatório da Audiência Pública;
- k) Versão final consolidada e aprovada pelo CEP/CNPO do Plano de Gestão Integrada da Orla do município de Vitória-ES;
- l) Diário do PGI, contendo registro da evolução do PGI, e em anexos os convites, ofícios, atas de reuniões, listas de presença, registros fotográficos e demais documentos comprovando a realização das etapas e atividades.

CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

5.1 - O prazo máximo admitido para a realização dos serviços no presente contrato é de 12 (doze) meses, a contar da assinatura do contrato, conforme descrição contida na cláusula quarta.

5.1.1 - O prazo de 12 meses para conclusão dos trabalhos está condicionado à prorrogação para entrega do produto P9 (**CRONOGRAMA FÍSICO**) por parte da SPU (cujo termo final atualmente está delimitado como 20/08/2023), já com pedido de prorrogação formulado.

5.1.2 - Caso não ocorra a pretendida prorrogação por parte da SPU, o contrato dar-se-á por encerrado, tornando-se devidas apenas as parcelas referentes aos estudos já realizados, não cabendo reclamações posteriores por parte da contratada por eventuais atos ulteriores realizados.

5.2 - O prazo para início da execução dos serviços, será de **05 dias úteis**, após a assinatura do contrato.

5.3 - O cronograma físico contém as etapas, atividades e respectivos prazos máximos de realização conforme a seguir:

5.3.1 - CRONOGRAMA FISICO: Prazos Máximos Admitidos para a Realização das Atividades.

	PRODUTOS/ENTREGAS	Meses												Dias
		1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	12°	
P1	Plano de Trabalho													30
P2	Relatório da Oficina de Capacitação dos Técnicos e Gestores da CMPO													
P3	Relatório das Visitas Técnicas													
P4	Relatório do Diagnóstico Preliminar													90
P5	Relatório do Mapeamento das lideranças e representantes (por UP) mobilizações e planejamento das oficinas													
P6	Relatório da primeira etapa da oficina de Planejamento Participativo e Diagnóstico Participativo													60
P7	Relatório da segunda etapa da oficina de Planejamento Participativo / Indicação do Comitê Gestor e Consolidação do Diagnóstico participativo													
P8	Relatório da Consulta Pública de apresentação do Texto Base e do Quadro Detalhado do PGI (incluindo mobilização prévia).													15
P9	Texto Base, Quadro Detalhado do PGI revisado e versão preliminar do Diário do PGI													
P10	Relatórios das Consultas Públicas e Audiência Pública de validação do PGI (incluindo mobilização prévia).													
Análise do PGI pela Comissão Técnica Estadual														00
P11	Versão final consolidada e aprovada do PGI													30

CLÁUSULA SEXTA – DA PROPRIEDADE DOS SERVIÇOS:

6.1 - A propriedade dos resultados gerados pelos serviços realizados pela contratada pertencerá à Companhia de Desenvolvimento Turismo e Inovação de Vitória – CDTV e Prefeitura Municipal de

Vitória, que poderão publicá-los, no todo ou em parte, bem como ceder cópias aos demais órgãos da administração pública municipal.

6.2 - Todos os produtos dos serviços e seus suportes, tais como: informações, métodos, textos, imagens, vídeos, fotografias e outros produtos no contexto desse serviço, serão de propriedade exclusiva da contratante, respeitando e reconhecendo-se a propriedade intelectual, cabendo a esta autorizar o uso e a divulgação da totalidade ou parte desses produtos.

6.3 - Para a publicação e produção de materiais bibliográficos na forma de artigos, trabalhos acadêmicos, para congressos e eventos científicos, entre outros, produzidos a partir de informações objeto da contratação da Contratada e sua equipe técnica, deverá ser solicitada previamente autorização da CDTV/PMV.

6.4 - Fotografias e filmagens devem respeitar as normas referentes ao uso de imagem.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA:

7.1 - O prazo de vigência do contrato será de 12 meses a contar da data da assinatura;

7.2 – O prazo de vigência poderá ser prorrogado por igual período a critério da CDTV, desde que justificado por escrito, previamente autorizado pela CDTV e em conformidade com as diretrizes estabelecidas nos manuais específicos do Projeto Orla, publicadas pelo Ministério do Meio Ambiente - MMA em parceria com o Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão-MPOG.

CLÁUSULA OITAVA – DA DOTACÃO ORÇAMENTÁRIA:

8.1 - As despesas decorrentes desta contratação correrão por conta de orçamento próprio da Companhia de Desenvolvimento, Turismo e Inovação de Vitória – CDTV, conforme a seguir:

- **Classificação Funcional:** 03.01.23.695.0032.2.0150 (Atrativos Turísticos de Vitória);
- **Elemento de Despesa:** 3.3.90.35.01 (Assessoria e Consultoria Técnica ou Jurídica);
- **Fonte de Recursos:** 1.500.0000.0000 (Recurso Não Vinculados de Impostos);

CLÁUSULA NONA – DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES CONTRATANTES

9 - RESPONSABILIDADES DAS PARTES

9.1 - COMPETE À CONTRATADA:

9.1.1 - Executar o serviço ajustado no objeto deste termo de contrato;

9.1.2 - Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto contratado.

9.1.3 - Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições exigidas no presente termo de contrato;

9.1.4 - Manter os prazos ajustados neste contrato, Termo de Referência e na Proposta comercial;

9.1.5 - Solicitar, por escrito, o envio de informações e elementos à execução do objeto contratual;

9.1.6 - Apresentar sempre que solicitado pela CDTV, explicações pormenorizadas dos assuntos apontados em seus pareceres e relatórios, objeto deste contrato;

9.1.7 - Tratar com lisura e respeito os funcionários da CONTRATANTE;

9.1.8 - Assumir total responsabilidade pela execução total dos serviços, se responsabilizando por danos causados ao CONTRATANTE, isentando a CONTRATANTE de qualquer ônus que possa ocorrer resultante de falhas na execução dos serviços;

9.1.9 - A eventual aceitação dos serviços por parte do CONTRATANTE não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade de quaisquer erros, imperfeições ou vícios que eventualmente venham a se verificar posteriormente, circunstâncias em que as despesas de correção ou modificação correrão por conta exclusivas da CONTRATADA;

9.1.10 - Contratada obrigará-se a desenvolver os serviços objeto deste Termo de Contrato sempre em regime de entendimento com a Fiscalização, dispondo esta de amplos poderes para atuar no sentido do fiel cumprimento do Contrato.

9.1.11 - Utilizar durante a execução do serviço, pessoal qualificado para o exercício das atividades que lhe forem atribuídas; que siga bons princípios de urbanidade; devendo responsabilizar-se por atos comissivos ou omissivos de seus funcionários e prepostos;

9.1.12 - Notificar a Contratante, quaisquer alterações no quadro da equipe técnica empregada na execução do serviço, bem como comprovar as respectivas qualificações técnicas exigidas nos novos integrantes;

9.1.13 - Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto deste contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução e/ou materiais empregados deficientemente e/ou em desacordo com as normas e instruções, sem quaisquer custos adicionais para a Contratante, até a aprovação definitiva do Plano de Gestão Integrada da Orla pelo órgão competente;

9.1.14 - Assumir a inteira responsabilidade pelas obrigações sociais, trabalhistas e fiscais que advenham da execução deste contrato, eximindo a CONTRATANTE de obrigações de quaisquer natureza - subsidiária, supletiva, ou solidária;

9.1.15 - Em decorrência dos dispositivos contratuais, indenizar a CONTRATANTE por quaisquer importâncias que este seja compelida a desembolsar em favor dos referidos empregados da CONTRATADA, seja a que título for mesmo se tratando de condenação em reclamatória trabalhista promovida em função do presente ajuste;

9.1.16 - Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da Contratante e da Administração municipal;

9.1.17 - Manter sigilo absoluto sobre as informações geradas a partir da operacionalização dos serviços objeto deste contrato;

9.1.18 - Arcar, quando necessário, com **TODOS** os custos referente ao deslocamento de seus profissionais para a execução dos serviços, incluindo transporte aéreo ou rodoviário, hospedagem, alimentação e traslado, se necessário, caso a empresa a ser contratada esteja sediada fora da Grande Vitória;

9.1.19 - Manter os preços ajustados e firmados em sua proposta comercial;

9.2 COMPETE À CONTRATANTE:

9.2.1 - Efetuar os pagamentos à CONTRATADA, na forma estabelecida neste termo de contrato;

9.2.2 - Fornecer todos os elementos básicos e dados complementares à execução do serviço;

9.2.3 - Notificar à CONTRATADA, por escrito, quaisquer irregularidades que venham a ocorrer, em função da prestação de serviços;

9.2.4 - Disponibilizar o acesso às informações técnicas, de forma a permitir o desenvolvimento dos trabalhos propostos, assinando documentos e fornecer representações formais solicitadas pelo Contratado;

9.2.5 - Fiscalizar a execução do Contrato conforme especificação técnica e demais condições constantes no TR;

9.2.6 - Indicar, formalmente, um gestor para acompanhamento da execução contratual;

9.2.7 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela empresa vencedora, quando necessários à prestação de seus serviços;

CLÁUSULA DÉCIMA – DO PAGAMENTO E DA SUSPENSÃO:

10.1 - Os pagamentos corresponderão respectivamente a cada produto integrante dos serviços contratados de acordo com cláusulas quarta e quinta. Os pagamentos somente serão realizados mediante a análise e aceite dos serviços/produtos pela Gestão/Fiscalização do contrato, e/ou equipe técnica designada pela CDTIV.

10.2 - No caso de verificação de inconformidades no produto entregue ficará a Contratada obrigada a reparar, corrigir às suas expensas, no todo ou em parte os serviços realizados.

10.3 - No cronograma financeiro abaixo, estão explicitadas cada uma das atividades/produtos e o que estas representam em termos percentuais, possibilitando ao proponente realizar a programação de pagamento dos serviços e a contratante realizar a medição e pagamento dos serviços por atividade/produto de trabalho executado.

10.3.1 – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO:

	PRODUTOS/ENTREGAS	Meses												%	
		1º	2º	3º	4º	5º	6º	7º	8º	9º	10º	11º	12º		
P1	Plano de Trabalho														30
P2	Relatório da Oficina de Capacitação dos Técnicos e Gestores da C M PO.														
P3	Relatório das Visitas Técnicas.														
P4	Relatório do Diagnóstico Preliminar.														10
P5	Relatório do Mapeamento das lideranças e representantes (por UP) mobilizações e planejamento das oficinas.														

P6	Relatório da primeira etapa da oficina de Planejamento Participativo e Diagnóstico Participativo.																																								
P7	Relatório da segunda etapa da oficina de Planejamento Participativo / Indicação do Comitê Gestor e Consolidação do Diagnóstico participativo.																				10																				
P8	Relatório da Consulta Pública de apresentação do Texto Base e do Quadro Detalhado do PGI (incluindo mobilização prévia).																				30																				
P9	Texto Base, Quadro Detalhado do PGI revisado e versão preliminar do Diário do PGI.																																								
P10	Relatórios das Consultas Públicas e Audiência Pública de validação do PGI (incluindo mobilização prévia).																																								
Análise do PGI pela Comissão Técnica Estadual																																			00						
P11	Versão final consolidada e aprovada do PGI.																																								20

10.3.2 - O desembolso está dividido em 5 fases, de acordo com o cronograma acima e os prazos previstos pela SPU, descritos nos itens 5.1.1 e 5.1.2, a saber:

- a) 30% - após a entrega dos produtos descritos em P1, P2 e P3;
- b) 10% - após a entrega dos produtos descritos em P4 e P5;
- c) 10% - após a entrega dos produtos descritos em P6 e P7;
- d) 30% - após a entrega dos produtos descritos em P8, P9 e P10;
- e) 20% - após a entrega dos produtos descritos em P11;

10.4 - Os pagamentos serão realizados ao final de cada fase, em até 30 dias após a solicitação da Contratada, da qual deverá constar a respectiva nota fiscal, discriminando os serviços e/ou produtos (de acordo com a Nota de Empenho e Ordem de Serviço), certidões negativas de débitos ou positivas de débitos com efeito negativo, após conferência do setor requisitante e atestado pelo Fiscal, via ordem bancária.

10.5 - Na emissão das notas fiscais, a Contratada deverá descrever os serviços, com número do processo de contratação, ordem de serviço e o quantitativo dos serviços/produtos efetivamente executados.

10.6 - Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente na CDTV em favor da Contratada.

10.7 - O pagamento será condicionado à apresentação dos seguintes documentos, juntocom a nota fiscal de serviço, em originais ou devidamente autenticados:

- l) Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Município de Vitória, devidamente válida;

II) Prova de regularidade com a Seguridade Social (CND do INSS), através de certidão conjunta expedida pela Receita Federal para os Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, em cumprimento ao art. 195, parágrafo 3º da Constituição Federal.

III) Certidão de Regularidade do FGTS da empresa.

10.8 - Ocorrendo erro na apresentação da nota fiscal, a mesma será devolvida ao contratado para retificação, ficando estabelecido que o pagamento será efetuado após a apresentação da nova fatura devidamente retificada, iniciando-se nova contagem de tempo.

10.9 - É expressamente vedado ao CONTRATADO cobrança ou desconto de duplicatas através de rede bancária ou de terceiros.

10.10 - O pagamento poderá ser suspenso pela CONTRATANTE nos seguintes casos:

a) não cumprimento das obrigações assumidas que possam, de alguma forma, prejudicar a CONTRATANTE;

b) Inadimplência de obrigações assumidas pela CONTRATADA para com a CDTV, por conta do estabelecido neste Termo;

c) Erros ou vícios na Nota Fiscal.

10.11 - Em caso de atraso de pagamento provocado exclusivamente pela CDTV, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% ao mês ou 6,0% ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$I = \frac{TX \times 12}{365} = \% \text{ a.d}$$

$$EM = \frac{I \times N \times VP}{100} = \text{Valor da mora}$$

Onde:

I= Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora;

EM = Encargos Moratórios;

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

VP = Valor da Parcela em atraso.

10.12 - Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos, e ser submetidos a apreciação da autoridade superior competente, que adotará as providências para verificar se é ou não caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa.

10.13 - Nenhum pagamento será efetuado à empresa, enquanto houver pendência de liquidação de obrigações financeiras, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

11.1 - A Gestão e a fiscalização da contratação serão exercidas por empregado público da CDTIV designado especificamente para este fim, com poderes para atestar nota fiscal e fazer advertências quando da ocorrência de eventuais faltas de responsabilidade por parte da contratada.

11.2 - O gestor/fiscal do contrato registrará no processo administrativo pertinente todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização de pendências, procedendo a juntada de documentos relevantes.

11.3 - O gestor/fiscal deverá prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.

11.4 - A fiscalização realizada pela CONTRATANTE não será motivo para exclusão ou redução da responsabilidade da Contratada.

11.5 - Compete ao Gestor/Fiscal do Contrato o acompanhamento e a fiscalização do objeto desta contratação, sob os aspectos quantitativos e qualitativos e a comunicação à Contratada qualquer irregularidade constatada na prestação dos serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 - Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes penalidades, previstas nos arts. 82 a 84 da lei nº 13.303/2016;

12.2 - Advertência, por escrito, sempre que verificadas pequenas irregularidades para as quais a Contratada haja concorrido;

12.2.1 - A contratada poderá apresentar contestação escrita no prazo de até 05 (cinco) dias úteis encaminhando suas razões ao gestor do contrato, que poderá reconsiderar, ou remeter ao Diretor Presidente, no prazo de 05 dias úteis, para confirmar ou retirar a advertência.

12.3 - **Multas nos seguintes casos e percentuais:**

a) Multa de Mora: Por atraso injustificado na execução do contrato em até 30 (trinta) dias - conforme cronograma físico apresentado no item 5.3.1: 0,3% (três décimos por cento) ao dia sobre o valor da parcela não executada;

b) Multa de Mora: Por atraso injustificado na execução do contrato superior a 30 (trinta) dias - conforme cronograma físico apresentado no item 5.3.1: 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela não executada, com possibilidade de cancelamento da Nota de Empenho ou rescisão contratual;

c) Multa Compensatória: Por recusa injustificada do adjudicatário em aceitar, receber ou retirar a Ordem de Serviço, dentro de 05 (cinco) dias úteis contados da data de convocação: 15% (quinze por cento) sobre o valor global do contrato;

d) Multa Compensatória: Por inexecução parcial injustificada do contrato: 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela não executada;

e) Multa Compensatória: Por inexecução total injustificada do contrato: 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela não executada;

12.4 - **Suspensão temporária** do direito de licitar e contratar com a CDTIV, pelo prazo não superior a

02 (dois) anos;

12.5 - As sanções previstas nos itens 12.2 e 12.4 poderão ser aplicadas juntamente ao item 12.3, devendo ser apresentada a defesa prévia da CONTRATADA no prazo de 10 (dez) dias úteis;

12.6 - A sanção prevista no item 12.4 também poderá ser aplicada em razão das seguintes situações:

- a) Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) Tenham praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da contratação;
- c) Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a CDTV em virtude de atos ilícitos praticados;

12.7 - A CONTRATADA, no caso de não ser possível o cumprimento dos prazos estipulados, deverá apresentar justificativa por escrito, antes de seu vencimento, ficando a critério da administração a sua aceitação nas hipóteses de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

12.8 - Contra a decisão de aplicação de penalidade, o licitante registrado poderá interpor recurso direcionado à autoridade máxima da CDTV, no prazo ora fixado de 10 (dez) dias úteis.

12.9 - Comprovado o impedimento ou reconhecida à força maior, devidamente justificadas e aceitos pela CONTRATANTE, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas.

12.10 - Antes de liquidada ou relevada qualquer multa, nenhum pagamento será feito à CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO/RESCISÃO:

13.1 - O contrato poderá ser extinto pela CDTV nas seguintes hipóteses:

I. Pela completa execução do seu objeto ou pelo advento de termo ou condição nele prevista;

II. Pelo término do seu prazo de vigência;

III. Por acordo entre as partes, desde que a medida não acarrete prejuízos para a CDTV.

IV. Mediante aviso por escrito à outra parte com antecedência de, no mínimo, 30 (trinta) dias, desde que a medida não acarrete prejuízos para a CDTV e esteja autorizado no contrato ou na legislação em vigor;

V. Pela via judicial ou arbitral;

VI. O contrato poder ser rescindido em razão da ocorrência de qualquer um dos motivos abaixo elencados:

a) Descumprimento ou o cumprimento irregular ou incompleto de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos por qualquer das partes;

b) Atraso injustificado na execução do serviço;

c) Subcontratação do objeto contratual;

- d) Fusão, cisão, incorporação, ou associação do contratado com outrem, não admitidas no instrumento convocatório e no contrato e sem prévia autorização da CDTV;
- e) Desatendimento das determinações regulares do gestor e/ou do fiscal do contrato para acompanhar e fiscalizar a sua execução;
- f) Cometimento reiterado de faltas na execução do contrato.
- g) Decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
- h) Dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
- i) Ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.
- j) Caso não ocorra a pretendida prorrogação por parte da SPU, o contrato dar-se-á por encerrado, tornando-se devidas apenas as parcelas referentes aos estudos já realizados, não cabendo reclamações posteriores por parte da contratada por eventuais atos ulteriores realizados.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS SUPRESSÕES OU ACRÉSCIMOS

14.1 – O contratado poderá aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do § 1º do art. 81 da Lei Federal n.º 13.303/2016.

14.2 – As supressões/acréscimos referidas no item 14.1 serão considerados formalizados mediante aditamento contratual, a ser emitido pela CDTV, após consentimento expresso da autoridade superior competente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

15.1 - Desde que não altere a natureza do objeto contratado ou descumpra o dever de licitar, o presente contrato poderá ser alterado, por acordo entre as partes, para melhor adaptar suas previsões ao interesse da CDTV, nos termos do artigo 72 e limites previstos no artigo 81 da Lei 13.303/2016.

15.2 - As alterações contratuais serão formalizadas através de Termo Aditivo.

CLAUSULA DÉCIMA SEXTA – DA GARANTIA CONTRATUAL

16.1 - Deverá ser apresentada pela contratada a Garantia Contratual, conforme dispõe a legislação em vigor, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor global do contrato, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da assinatura do contrato, nas seguintes modalidades - cabendo a escolha à contratada:

- I - caução em dinheiro;
- II - seguro-garantia;
- III - fiança bancária.

16.2 - No caso de a empresa a ser contratada optar pela modalidade caução em dinheiro, o valor especificado acima deverá ser depositado em conta remunerada específica, a ser informada pela CONCEDENTE, no ato de assinatura do contrato.

16.3 - A garantia prestada pela CONTRATADA será liberada ou restituída após a execução do contrato,

caso não haja inadimplemento das obrigações, que dela serão deduzidas em favor da CONTRATANTE.

16.4 - A garantia responderá pelo inadimplemento das obrigações assumidas, **sem prejuízo das multas aplicáveis à contratada em razão da execução do contrato**. As multas, descritas no capítulo das penalidades, que porventura venham a ser aplicadas à CONTRATADA, poderão ser deduzidas do saldo atualizado da garantia prestada.

16.5 - Se o valor da garantia for utilizado em pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA deverá fazer a respectiva reposição no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data em que for notificada pela CONTRATANTE.

16.6 - O descumprimento da obrigação de prestar garantia ensejará a aplicação da pena de suspensão da licitante no seu direito de contratar com a CDTV.

16.7 - A garantia contratual deverá abranger todo o período de vigência do instrumento contratual.

16.8 – Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela empresa pública ou pela sociedade de economia mista ou cobrada judicialmente.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1 - Integra o presente instrumento, o Edital do Pregão Eletrônico nº 07/2023, o Termo de Referência e demais anexos e a Proposta Comercial, como se nele estivessem transcritos, estando os mesmos vinculados.

17.2 - As comunicações relativas ao presente contrato serão consideradas como regularmente feitas, se entregues ou enviadas por carta protocolada, por telegrama ou por e-mail no endereço constante do Preâmbulo.

17.3 - A natureza desta contratação é uma mera prestação de serviços, não envolvendo mão de obra com relação trabalhista.

17.4 - O contratado é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata rescisão do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

17.5 - Os casos omissos, conflitos e dúvidas relacionadas ao presente instrumento convocatório, serão dirimidos considerando as disposições contidas no Regulamento Interno de Licitações e Contratos da CDTV – RILC.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO

18.1 - É competente o foro de uma das Varas da Fazenda Pública Estadual, Municipal, Registros Públicos, Meio Ambiente e Saúde de Vitória/ES, para a solução de eventuais litígios decorrentes deste contrato, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

18.2 - E assim, por estarem justos e acordados, Contratante e Contratada, assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma (assinatura física) e, no caso de utilização de assinatura digital qualificada, será em somente 01 (uma) via, para que surta um só efeito e a data do termo deverá ser considerada a data da última assinatura.

Vitória, XX de xxxxxxxx de 2023.

MARCUS GREGÓRIO SERRANO
DIRETOR-PRESIDENTE
CONTRATANTE

DONATILA LIMA NAVA MARINS
DIRETORA ADMINISTRATIVO-FINANCEIRA
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATADA

Testemunhas:

1) _____ CPF: _____

2) _____ CPF: _____

ANEXO V

**MODELO DE TERMO DE AUTORIZAÇÃO E COMPROMISSO DE PARTICIPAÇÃO NO
PLANO DE GESTÃO INTEGRADA DA ORLA DO MUNICÍPIO DE VITÓRIA/ES**

(em papel timbrado da empresa)

Eu, _____,

(nome do Profissional)

(CPF ou RG) _____

, _____, (profissão) - (função na Equipe), autorizo a empresa _____,
(nome da empresa) inscrita no CNPJ-MF sob o nº _____, a incluir meu nome na equipe que se responsabilizará pela execução dos trabalhos objeto da licitação acima referenciada, comprometendo-me a firmar vínculo e participar da equipe permanente, pelo período de ___ dias, caso a mesma venha a ser contratada, declarando, desde já, possuir disponibilidade de tempo para execução dos serviços que me forem confiados e ter ciência do cronograma de execução por ela proposto.

Vitória, ___ de _____ de 2023.

(Representante Legal do Licitante)

Inserir a identificação

ANEXO VI

DADOS COMPLEMENTARES PARA EMISSÃO DO CONTRATO

DADOS DO ASSINANTE:

NOME:

RG: ÓRGÃO EXPEDIDOR: CPF:

NACIONALIDADE: ESTADO CIVIL:

CARGO:

PROFISSÃO:

ENDEREÇO COMPLETO:

DADOS PESSOA JURÍDICA – LICITANTE:

NOME EMPRESARIAL:

CNPJ:

ENDEREÇO COMPLETO:

TELEFONE:

E-MAIL:

DADOS BANCÁRIOS PESSOA JURÍDICA – LICITANTE:

NOME DO BANCO:

Nº DO BANCO: N º AGÊNCIA: Nº CONTA:

TELEFONE:

Vitória (ES), ____ de _____ de 2023

Identificação do emitente e assinatura