



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Sub Gerência de Compras e Cadastro de Fornecedores

AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA DE LICITAÇÃO

MODALIDADE: **DISPENSA ELETRÔNICA (POR VALOR) Nº 036/2024**
LEGISLAÇÃO: **Lei nº 14.133/2021, Art. 75, inciso II**
CRITÉRIO DE JULGAMENTO: **Menor Preço por item**
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: **27.218/2024**
OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM ELABORAÇÃO DE PROGRAMA DE DIAGNÓSTICO PROSPECTIVO ARQUEOLÓGICO DAS RUÍNAS DA IGREJA NOSSA SENHORA DA CONCEIÇÃO, EM ATENDIMENTO ÀS NECESSIDADES DA SETEC**
PARTICIPAÇÃO: **EXCLUSIVA ME EPP**
INTERVALO MÍNIMO DE LANCES: **0,01% (zero virgula zero um por cento)**
Horário da Fase de Lances: **09:01 às 15:01**
Data de Início da Etapa de Lances: **23 de dezembro de 2024, às 09:01 horas**
EDITAL e CERTAME: **www.portaldecompraspublicas.com.br**

Torna-se público que a Prefeitura Municipal de Guarapari/ES, por meio da **Secretaria Municipal de Turismo, Empreendedorismo e Cultura**, realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento **Menor Preço por item**, na forma do **art. 75, inciso II, da Lei Federal nº. 14.133/21, Decreto Municipal nº 509/2023**, e demais legislações aplicáveis.

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1. O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM ELABORAÇÃO DE PROGRAMA DE DIAGNÓSTICO PROSPECTIVO ARQUEOLÓGICO DAS RUÍNAS DA IGREJA NOSSA SENHORA DA CONCEIÇÃO, EM ATENDIMENTO ÀS NECESSIDADES DA SETEC**, conforme condições, especificações técnicas, quantidades e exigências estabelecidas e anexos, não sendo permitida a subcontratação, no todo ou em parte do objeto.

1.2. A aquisição ocorrerá conforme tabela constante abaixo:

| Item | Quant. | Und. de medida | Descrição/especificação | Valor UNITÁRIO máximo aceitável | Valor TOTAL máximo aceitável |
|---|--------|----------------|--|---------------------------------|------------------------------|
| 1 | 01 | Serviço | Contratação de Serviço Especializado a fim de elaborar Diagnóstico Prospectivo Arqueológico nas áreas de influência das Ruínas da Igreja Matriz Nossa Senhora da Conceição localizada em Guarapari-ES – centro da cidade, conforme termo de referência em anexo. (Cód. interno Cat.smar 2.01.40.3587-8) | R\$ 44.642,91 | R\$ 44.642,91 |
| VALOR GLOBAL MÁXIMO ACEITÁVEL DA CONTRATAÇÃO | | | | R\$ 44.642,91 | |

1.2.1. Havendo mais de item ou lote faculta-se ao fornecedor a participação em quantos forem de seu interesse. Entretanto, optando-se por participar de um lote, deve o fornecedor enviar proposta para todos os itens que o compõem.



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Sub Gerência de Compras e Cadastro de Fornecedores

1.3. O critério de julgamento adotado será o **Menor Preço por item**, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.4. Valor máximo do processo: **R\$ 44.642,91 (quarenta e quatro mil, seiscentos e quarenta e dois reais e noventa e um centavos).**

2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA

2.1. A participação na presente dispensa eletrônica se dará no Portal de Compras Públicas, disponível no endereço eletrônico: **<http://www.portaldecompraspublicas.com.br>**.

2.1.1. Realizar o cadastro junto ao portal/provedor do sistema é de responsabilidade do licitante, sua utilização e eventuais dúvidas de operação devem ser sanadas com o suporte do provedor.

2.1.2. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

2.2. NÃO PODERÃO PARTICIPAR DESTA DISPENSA OS FORNECEDORES:

2.2.1. Que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

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

2.2.3. Que se enquadrem nas seguintes vedações:

a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

b) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

d) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

f) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

2.2.3.1. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

2.2.3.2. Aplica-se o disposto na alínea "c" também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;

2.2.4. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição; e

2.2.5. Sociedades cooperativas.

3. DA COMPROVAÇÃO DA CONDIÇÃO DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Rua Alencar Moraes de Resende, 100 – Jardim Boa Vista, Guarapari/ES

Tel: (27) 3361-8210/3361-8241/3361-8218

Email: compras@guarapari.es.gov.br



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Sub Gerência de Compras e Cadastro de Fornecedores

3.1. A obtenção de benefícios dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006 fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

3.2. As disposições a que se refere o subitem anterior não são aplicadas aos itens cujos valores estimados forem superiores à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

3.2.1. Nas contratações com prazo de vigência superior a 1 (um) ano, será considerado o valor anual da contratação na aplicação do limite previsto no subitem anterior.

3.3. A critério do Agente de Contratação/Pregoeiro, poderá ser exigido do licitante que invocar a condição de microempresa (ME), empresa de pequeno porte (EPP), Microempreendedor Individual (MEI), 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.

3.4. Caso o licitante não atenda à eventual solicitação do Agente de Contratação/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.

4. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

4.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica se dará com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

4.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

4.2.1. A proposta também deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de condutas vigentes na data de entrega das propostas.

4.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.

4.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços;

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

4.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

4.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

4.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4.8. Uma vez enviada a proposta no sistema, os fornecedores não poderão retirá-la, substituí-la ou modificá-la;

4.9. No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, às seguintes declarações:

4.9.1. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Sub Gerência de Compras e Cadastro de Fornecedores

4.9.2. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus artigos. 42 a 49.

4.9.3. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

4.9.4. Que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;

4.9.5. Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91.

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

4.10. Fica facultado ao fornecedor, ao cadastrar sua proposta inicial, parametrização de valor final mínimo, com o registro do seu lance final aceitável (menor preço ou maior desconto, conforme o caso) caso a funcionalidade já esteja disponível no sistema eletrônico.

4.10.1. Feita essa opção os lances serão enviados automaticamente pelo sistema, respeitados os limites cadastrados pelo fornecedor e o intervalo mínimo entre lances previsto neste aviso.

4.10.1.1. Sem prejuízo do disposto acima, os lances poderão ser enviados manualmente, na forma da seção respectiva deste Aviso de Contratação Direta;

4.10.2. O valor final mínimo poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, desde que não assuma valor superior a lance já registrado por ele no sistema.

4.10.3. O valor mínimo parametrizado possui caráter sigiloso aos demais participantes do certame e para o órgão ou entidade contratante. Apenas os lances efetivamente enviados poderão ser conhecidos dos fornecedores na forma da seção seguinte deste Aviso.

5. FASE DE LANCES

5.1. A partir das 09:01 horas da data estabelecida neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso.

5.2. Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

5.2.1. O lance deverá ser ofertado pelo **valor total do item.**

5.3. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.3.1. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como "lances intermediários" para os fins deste Aviso de Contratação Direta.

5.3.2. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de **0,01% (zero virgula zero um por cento).**

5.4. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

5.5. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

5.6. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.

5.7. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.

5.7.1. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar, havendo possibilidade de prorrogação da sessão apenas em caso



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Sub Gerência de Compras e Cadastro de Fornecedores

de empate de propostas/lances, quando, então, será estipulado e informado via sistema no “chat”, o limite de tempo da sessão de desempate.

6. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

6.1. Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

6.2. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.

6.2.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.

6.2.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

6.2.3. Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica.

6.3. Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta, se necessário, de documentos complementares, adequada ao último lance.

6.4. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

6.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.5.1. Contiver vícios insanáveis;

6.5.2. Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

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

6.5.4. Não tiverem sua exequibilidade declarada, quando solicitado pela Administração;

6.5.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

6.6. Quando o fornecedor não conseguir declarar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

6.6.1. For insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

6.6.2. Apresentar um ou mais valores da planilha de custos, quando esta for solicitada pela Administração, que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

6.7. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa demonstre a exequibilidade da proposta.

6.8. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

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

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

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

6.10. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Sub Gerência de Compras e Cadastro de Fornecedores

6.11. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

6.12. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

7. HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam do **ANEXO I – Documentação exigida para habilitação** deste aviso e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado da fase de lances.

7.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado pelo Agente e/ou comissão o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à consulta de regularidade de débitos face ao Município de Guarapari, podendo a comissão juntar a respectiva certidão de regularidade e verificação quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) ANEXO I – Documentos de Habilitação ou SICA** e documentos complementares;
- b)** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://certidoes.cgu.gov.br/>);
- c)** Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)
- d)** Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU (<https://portal.tcu.gov.br/certidoes/>);

Nota: Apresentado o SICA, poderão deixar de apresentar os documentos especificados no Anexo I, item 1 e 2, documentos de habilitação, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados dos sistemas.

7.2.1. Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

7.2.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

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

7.2.2.1.2. O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação

7.2.3. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

7.3. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos fornecedores será verificada.

7.3.1. É dever do fornecedor manter seu cadastro atualizado junto ao portal de licitações, ressaltando a importância do correto preenchimento do **E-MAIL INSTITUCIONAL**, que será utilizado para os contatos, avisos, notificações e demais atos administrativos junto ao Município e atualizar previamente as comprovações de seus documentos anexados no portal para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.

7.3.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Sub Gerência de Compras e Cadastro de Fornecedores

7.4. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Aviso de Contratação Direta e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.

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

7.6. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

7.7. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.

7.7.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

7.8. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

8. DOS RECURSOS E DA ATA DA SESSÃO PÚBLICA

8.1. No mínimo, com 24 (VINTE E QUATRO) HORAS DE ANTECEDÊNCIA, o agente de contratação deverá comunicar aos participantes da dispensa eletrônica, por meio do “chat” no sistema no qual ao procedimento foi realizado, data e hora em que declarará o vencedor do certame.

8.2. Declarado o vencedor, qualquer participante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer no prazo de 30 (trinta) minutos.

8.2.1. Para efeito do disposto no item anterior, manifestação imediata é aquela efetuada via eletrônica – internet -, no período máximo de 30 (trinta) minutos após o agente de contratação comunicar aos participantes, por meio do sistema eletrônico, o resultado da classificação final; e manifestação motivada é a DESCRIÇÃO SUCINTA E CLARA DO FATO QUE MOTIVOU O PARTICIPANTE A RECORRER.

8.2.2. A falta de manifestação imediata e motivada do participante (item 8.2) importará na decadência desse direito, ficando o agente de contratação autorizado a encaminhar adjudicar o objeto ao fornecedor declarado vencedor.

8.2.3. Diante da manifestação da intenção de recurso, o agente de contratação não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

8.3.3. Os interessados que porventura queiram ter vista do processo de contratação poderão comparecer ao Setor de Compras, localizado na Sede da Prefeitura Municipal de Guarapari, de segunda-feira a sexta-feira, das 09:00 às 17:00h.

8.4. Recebida a intenção de interpor recurso pelo agente de contratação, o participante deverá apresentar as razões do recurso no prazo de 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, FICANDO OS DEMAIS PARTICIPANTES, DESDE LOGO, INTIMADOS PARA, QUERENDO, APRESENTAR CONTRARRAZÕES EM IGUAL PRAZO, QUE COMEÇARÁ A CONTAR DO TÉRMINO DO PRAZO DO RECORRENTE.

8.4.1 - As razões e contrarrazões serão recebidas EXCLUSIVAMENTE por meio de campo próprio do Sistema. Não serão recebidas ou conhecidas razões de recurso e contrarrazões entregues diretamente ao agente de contratação ou enviadas por quaisquer outros meios (email, fax, correspondência, etc).

8.5. Não serão conhecidos os recursos apresentados fora dos prazos, subscritos por representantes não habilitados legalmente ou não identificados no processo para responder pelo participante.

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

8.7. No julgamento da habilitação e das propostas, o agente de contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.8. Os recursos e contrarrazões de recurso deverão ser dirigidos ao agente de contratação, registrados em campo próprio e anexados documentos digitalizados em formato “PDF”. Somente serão aceitas razões assinadas pelos recorrentes.

8.9. Todos os atos praticados durante a sessão pública deverão ser registrados em ata.



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Sub Gerência de Compras e Cadastro de Fornecedores

8.10. A minuta da ata da sessão pública será disponibilizada na internet para acesso livre, imediatamente após o seu encerramento. A versão definitiva da ata será disponibilizada após a adjudicação do certame.

8.11. As respostas as razões recursais e contrarrazões solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio www.portaldecompraspublicas.com.br, SENDO DE RESPONSABILIDADE DOS LICITANTES, SEU ACOMPANHAMENTO.

9. CONTRATAÇÃO

9.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será emitido nota de empenho.

Nota: *Caso não haja termo de contrato, este poderá ser substituído por outros instrumentos hábeis, como carta contrato, nota de empenho de despesa ou autorização de compra/serviço, nos quais deve constar expressamente a vinculação à proposta e aos termos do aviso de dispensa. A redação do presente tópico procura abarcar ambas as hipóteses, sem prejuízo de eventuais ajustes que se façam necessários.*

9.2. O adjudicatário terá o prazo de **5 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para manifestar o aceite da Nota de Empenho ou Autorização de compra, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

9.2.1. O prazo previsto para aceitação da nota de empenho/autorização de compra poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

9.3. O Aceite da Nota de Empenho/autorização de compra, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

9.3.1. Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

9.3.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

9.3.3. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

9.4. **O serviço deverá ser executado no prazo de até 150 (cento e cinquenta) dias, conforme estabelecido pela Secretaria Municipal de Turismo, Empreendedorismo e Cultura, secretaria demandante, no termo de referência.**

9.5. Na aceitação da Nota de Empenho será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

10. SANÇÕES

10.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

10.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

10.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

10.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

10.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

10.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

10.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

10.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

10.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

10.1.9. Fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

10.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

Rua Alencar Moraes de Resende, 100 – Jardim Boa Vista, Guarapari/ES

Tel: (27) 3361-8210/3361-8241/3361-8218

Email: compras@guarapari.es.gov.br



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Sub Gerência de Compras e Cadastro de Fornecedores

10.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

10.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

10.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2. Fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência pela falta do subitem 10.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento), por qualquer das infrações dos subitens 10.1.1 a 10.1.12;

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 10.1.2 a 10.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 10.1.8 a 10.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

10.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

10.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

10.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

10.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

10.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

10.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

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

10.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

10.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias dos processos administrativos necessários à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

10.8. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

10.9. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

10.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. O procedimento será divulgado no Portal de Compras Públicas e no Portal Nacional de Contratações Públicas.

Rua Alencar Moraes de Resende, 100 – Jardim Boa Vista, Guarapari/ES

Tel: (27) 3361-8210/3361-8241/3361-8218

Email: compras@guarapari.es.gov.br



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Sub Gerência de Compras e Cadastro de Fornecedores

11.2. No caso de empate de propostas/lances, será concedido tempo adicional na sessão de disputa para envio de lance único para fins de desempate, cujo tempo será definido em cada sessão pelo operador e informado via sistema por meio do “chat”.

11.2.1. No caso de permanência do empate após a prorrogação da sessão para desempate, e verificando-se a igualdade de condições das declarações firmadas pelas empresas empatadas, será realizado sorteio por meio de mecanismo disponibilizado na própria plataforma de disputa, ou em caso de impossibilidade de sorteio pela plataforma, por meio de outro mecanismo sorteador.

11.3. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

11.3.1. Republicar o presente aviso com uma nova data;

11.3.2. Valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

11.3.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

11.3.3. Fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

11.4. As providências dos subitens 11.3.1 e 11.3.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

11.5. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

11.6. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

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

11.8. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

11.9. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

11.10. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

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

11.12. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

11.13. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

11.14. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

11.14.1. ANEXO I – Documentação exigida para habilitação;

11.14.2. ANEXO II – Modelo de proposta financeira (proposta final);

11.14.3. ANEXO III – Termo de Referência e anexos dos T.R.;



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Sub Gerência de Compras e Cadastro de Fornecedores

11.14.4. ANEXO IV – Estudo Técnico Preliminar – ETP
11.14.5. ANEXO V – Minuta de Contrato

Guarapari, 16 de dezembro de 2024

ANA CAROLINA ROVETTA DA CRUZ
AGENTE DE CONTRATAÇÃO DIRETA

Este aviso de dispensa foi devidamente examinado e aprovado pela Assessoria Jurídica.

Rua Alencar Moraes de Resende, 100 – Jardim Boa Vista, Guarapari/ES
Tel: (27) 3361-8210/3361-8241/3361-8218
Email: compras@guarapari.es.gov.br



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Sub Gerência de Compras e Cadastro de Fornecedores

ANEXO I

DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

DISPENSA ELETRÔNICA POR VALOR N° 036/2024

1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- 1.1. No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; ou
- 1.2. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br; ou
- 1.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores; ou
- 1.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência; ou
- 1.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores; ou
- 1.6. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País.
- 1.7. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

- 2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (**CNPJ**) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (**CPF**), conforme o caso.
- 2.2. Prova de regularidade com a **FAZENDA FEDERAL**, mediante certidão conjunta negativa de débitos, ou positiva com efeitos de negativa, relativos aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 2.3. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (**FGTS**);
- 2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**), ou certidão positiva com efeitos de negativa.
- 2.5. Prova de regularidade com a **FAZENDA MUNICIPAL DE GUARAPARI**, mediante certidão negativa de débitos, ou positiva com efeitos de negativa.

3. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- 3.1. **BALANÇO PATRIMONIAL**, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 02 últimos exercícios sociais;
- 3.2. **CERTIDÃO NEGATIVA DE FEITOS SOBRE FALÊNCIA** expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

4. COMPROVAÇÃO DE HABILITAÇÃO/APTIDÃO TÉCNICA

- 4.1. A licitante deverá apresentar **CERTIDÃO DE REGISTRO DE PESSOA JURÍDICA** expedido por Conselho Regional em que esteja registrada;
- 4.2. A licitante deverá **INDICAR OS PROFISSIONAIS INTEGRANTES DA EQUIPE MÍNIMA, apresentando o REGISTRO PROFISSIONAL DO GEÓLOGO NO CREA.**
- 4.3. A licitante deverá apresentar **CERTIDÃO DE ACERVO TÉCNICO OU ATESTADO EMITIDO PELO IPHAN** referente à realização de estudo de levantamento arqueológico.
- 4.4. A licitante deverá apresentar **DECLARAÇÃO DE CADA UM DOS TÉCNICOS LISTADOS**, informando que concordam em participar da elaboração do estudo.

Rua Alencar Moraes de Resende, 100 – Jardim Boa Vista, Guarapari/ES
Tel: (27) 3361-8210/3361-8241/3361-8218
Email: compras@guarapari.es.gov.br



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Sub Gerência de Compras e Cadastro de Fornecedores

- 4.5. A licitante deverá apresentar **TRÊS TÉCNICOS DE NÍVEL SUPERIOR**, sob pena de desclassificação;
- 4.6. A Licitante deverá apresentar os **ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICA EMITIDOS POR ENTIDADES /EMPRESAS DE DIREITO PÚBLICO OU PRIVADO (CONTRATANTES ORIGINAIS/TOMADORAS DOS SERVIÇOS) E/OU 02 (DUAS) CERTIDÕES DE ACERVO TÉCNICO EXPEDIDOS PELO CONSELHO REGIONAL DO PROFISSIONAL.**



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Sub Gerência de Compras e Cadastro de Fornecedores

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA FINANCEIRA (PROPOSTA FINAL);

DISPENSA ELETRÔNICA POR VALOR Nº 036/2024

empresa _____, com sede na _____, N. ____ – Bairro _____, na cidade de _____, CEP _____, inscrita no CNPJ Nº _____, neste ato representada pelo seu _____, o(a) senhor(a) _____, portador do CPF nº _____, e-mail institucional: _____, telefones: _____, propõe ao Município de Guarapari/ES, referente a/o **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM ELABORAÇÃO DE PROGRAMA DE DIAGNÓSTICO PROSPECTIVO ARQUEOLÓGICO DAS RUÍNAS DA IGREJA NOSSA SENHORA DA CONCEIÇÃO, EM ATENDIMENTO ÀS NECESSIDADES DA SETEC**, objeto do Edital em epígrafe, de acordo com o termo de referência, bem como os demais anexos fornecidos, a seguinte proposta:

- a) A validade da proposta é de **60 (sessenta) dias corridos**, a contar da data de entrega desta carta de proposta.
b) Prazo para a entrega do objeto: **conforme termo de referência e edital/aviso**.
c) Caso sejamos a empresa vencedora, indicamos o (a) senhor (a) _____, na função de _____, portador (a) do CPF nº _____ e RG nº _____, como preposto de nossa empresa, autorizado mediante contrato social / procuração / estatuto ou outro documento legal, a firmar contrato.
d) **Preço Proposto:**

| Item | Quant. | Und. de medida | Descrição/especificação | Valor UNITÁRIO | Valor TOTAL |
|------------------------------------|--------|----------------|---|----------------|-------------|
| 1 | 01 | Serviço | Contratação de Serviço Especializado a fim de elaborar Diagnóstico Prospectivo Arqueológico nas áreas de influência das Ruínas da Igreja Matriz Nossa Senhora da Conceição localizada em Guarapari-ES – centro da cidade, conforme termo de referência em anexo. (Cód. interno Cat.smar 2.01.40.3587-8) | R\$ | R\$ |
| VALOR GLOBAL DA CONTRATAÇÃO | | | | R\$ | |

— Declaramos que examinamos, conhecemos e nos submetemos a todas as condições contidas no Edital da **Dispensa Eletrônica por Valor Nº 036/2024**, bem como verificamos todas as especificações nele contidas, não havendo discrepância entre quaisquer informações ou documentos que dele fazem parte, e estamos cientes de todas as condições que possam de qualquer forma, influir nos custos, assim como qualquer despesa relativa à realização integral de seu objeto, assumindo total responsabilidade pelas informações, bem como pelos erros ou omissões, contidas tanto no formulário proposta, como em seus anexos.

— Ainda, assumimos a responsabilidade integral pela fiel compatibilidade entre os detalhes especificados no Edital e o material a ser fornecido e dos demais prazos e condições nele estabelecidos.

— Declaramos, finalmente, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para nossa contratação no presente processo, e estamos cientes da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Rua Alencar Moraes de Resende, 100 – Jardim Boa Vista, Guarapari/ES
Tel: (27) 3361-8210/3361-8241/3361-8218
Email: compras@guarapari.es.gov.br



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Sub Gerência de Compras e Cadastro de Fornecedores

Atenciosamente,

Local: _____, data: _____ / _____ /2024.

Assinatura do Representante Legal



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Sub Gerência de Compras e Cadastro de Fornecedores

ANEXO III

TERMO DE REFERÊNCIA

DISPENSA ELETRÔNICA POR VALOR Nº 036/2024

1 - INTRODUÇÃO

O presente documento descreve as condições técnicas necessárias para a contratação de Serviço Especializado, a fim de elaborar Diagnóstico Prospectivo Arqueológico nas áreas de influência das Ruínas da Igreja Matriz Nossa Senhora da Conceição localizada em Guarapari-ES – centro da cidade.

A realização do serviço supracitado é de fundamental relevância mediante exigências do IPHAN-ES – Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional e do Conselho Estadual de Cultura –CEC-ES.

2- OBJETO

Este Projeto visa subsidiar a contratação de estudo para elaboração de programa de prospecção arqueológica nas Ruínas da Igreja Matriz Nossa Senhora da Conceição.

A Contratada deverá realizar o levantamento das seguintes informações:

- Projeto de Avaliação de Impacto ao Patrimônio Arqueológico;
- Relatório de Avaliação de Impacto ao Patrimônio Arqueológico.

2- JUSTIFICATIVA

A construção da Igreja Nossa Senhora da Conceição teve início em 1677, entretanto, a obra nunca chegou a ser concluída. Foi tombada pelo Conselho Estadual de Cultura (CEC) e vem abrigando, ao longo do tempo, o seu papel simbólico nas práticas socioculturais de Guarapari.

Atualmente, o que restou da edificação do Bem Cultural é composto pelas ruínas da nave e da torre da igreja, ambas danificadas, comprometendo as características físicas do imóvel/Ruínas, causadas pelas ações do tempo e de vandalismo.

Entende-se que as ações de conservação e restauração do Patrimônio Cultural estão diretamente ligadas ao reconhecimento dos valores artísticos e históricos que o Bem possui e a importância da sua preservação para a memória local.

Nessa perspectiva, a Prefeitura de Guarapari, por meio da SETEC, viabilizou o “Projeto de Estabilização das Paredes e Restauo das Ruínas da igreja matriz Nossa Senhora da Conceição”, que tem por objetivo a reparação do Bem, garantindo a preservação da sua integridade física, assim como, seu valor artístico, respeitando ao máximo a essência original da obra.



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Sub Gerência de Compras e Cadastro de Fornecedores

Antecedendo as ações de restauro, por orientação do Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional (IPHAN), é premente identificar, por meio de um Programa de Diagnóstico Prospectivo Arqueológico, os possíveis impactos ao patrimônio cultural (arqueológico) eventualmente existentes na área do bem tombado.

Para tanto, considerando a relevância do Programa de Diagnóstico Prospectivo Arqueológico, uma vez que ampara o projeto de intervenção de restauro do Bem que se intenta preservar, justificando-se a contratação de Serviço Especializado para este fim.

3 – LOCALIZAÇÃO DO BEM CULTURAL

As áreas objeto da presente contratação estão localizadas na Rua Antônio de Freitas Lira, S/N (Rua da Antiga Matriz) - Centro de Guarapari-ES.

4- CARACTERIZAÇÃO DO EMPREENDIMENTO

4.1 Abrangência dos Serviços

O serviço compreende a realização de levantamento de dados primários em campo com base em levantamento prospectivo intensivo de sub-superfície, para fins de obtenção de um diagnóstico arqueológico na área de influência das Ruínas da Igreja de Nossa Senhora da Conceição visando, além da aprovação junto ao IPHAN e Conselho Estadual de Cultura - Secult/ES, maiores subsídios para as obras de contenção e restauração da Ruína.

4.2 Disposições Específicas

Durante todo o desenvolvimento dos serviços a contratada, quando sugerido, deverá realizar reuniões técnicas de análise com o do setor de arqueologia do IPHAN e com o setor de Cultura da Secretaria Municipal de Turismo, Empreendedorismo e Cultura, respondendo a quaisquer questionamentos referente ao processo de realização dos serviços propostos.

5- CONSIDERAÇÕES GERAIS

Todo o desenvolvimento dos serviços será submetido à avaliação e devida aprovações/autorizações do IPHAN, Conselho Estadual de Cultura - Secult/ES e do Secretário Municipal de Turismo, Empreendedorismo e Cultura – SETEC.

Todos os relatórios que forem produzidos objetivando o atendimento do escopo dos serviços deverão ser apresentados no nível de detalhamento exigido pelo IPHAN, em cópia de papel e em meio digital.

6- ESCOPO DOS SERVIÇOS

O diagnóstico prospectivo arqueológico visa a coleta prévia de dados de campo para avaliação do potencial arqueológico com informações que serão incorporadas ao projeto arquitetônico do bem tombado. Os resultados deste estudo contribuirão sobremaneira para o planejamento e alinhamento das atividades de acompanhamento

Rua Alencar Moraes de Resende, 100 – Jardim Boa Vista, Guarapari/ES

Tel: (27) 3361-8210/3361-8241/3361-8218

Email: compras@guarapari.es.gov.br



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Sub Gerência de Compras e Cadastro de Fornecedores

arqueológico durante a execução das futuras obras previstas no âmbito do “Projeto de Estabilização das Paredes e Restauro das Ruínas da igreja matriz Nossa Senhora da Conceição”. Além disso, tal estudo poderá contribuir em ações, a exemplo, de musealização de estruturas arqueológicas para potencialização cultural e turística e/ou relocação de pontos de construção de estruturas a serem implementadas para contenção e restauração.

O escopo dos serviços abrangerá atividades de diagnóstico prospectivo arqueológico a fim de delimitar as áreas de concentração de vestígios arqueológicos que compõem o sítio histórico, através de observação de superfície e subsuperfície a serem realizadas no terreno que compreende a Ruína da Igreja Nossa Senhora da Conceição em Guarapari-ES. As ações previstas serão constituídas de:

- Elaboração de Programa de Diagnóstico Prospectivo Arqueológico para obtenção de autorização de pesquisa junto ao Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional (IPHAN/ES), seguindo as diretrizes de composição do plano de trabalho previstas na Portaria SPHAN nº 007/88 e Portaria nº 420/2010. O programa será submetido ao IPHAN para avaliação e aprovação das atividades de campo previstas, por meio de portaria autorizativa do IPHAN expedida no DOU. Além disso, o programa deverá ser apresentado para devida ciência do Conselho Estadual de Cultura do Estado do Espírito Santo (CEC-SECULT/ES) como prevê a lei de Tombamento 2.947/1974;
- Levantamento exaustivo de dados secundários (fontes históricas e arqueológicas) a serem compilados num estudo histórico acerca do Bem Tombado;
- Realização em campo do levantamento prospectivo intensivo de subsuperfície, a partir do estabelecimento de aporte metodológico, devidamente alinhado às especificidades previstas nas ações do projeto arquitetônico da Ruína. As atividades deverão seguir metodologias já consagradas pela literatura arqueológica em sítios históricos e/ou bens tombados, devendo prever, entre outras atividades, amostragem baseada em uma malha sistemática de sondagens e eventual abertura de unidades de escavação diagnósticas para caracterização do pacote arqueológico porventura evidenciado em campo;
- Levantamento topográfico para elaboração de planta planialtimétrica do terreno para estudos de superfície e registro de intervenção arqueológica;
- O levantamento prospectivo no terreno da Ruína deverá evidenciar e catalogar vestígios arqueológicos móveis e estruturais; sendo realizado coletas de material em caráter amostral;
- Atividades de análise de laboratório e curadoria do material arqueológico que venham a ser coletados durante as atividades de intervenção de campo;
- Elaboração de relatório técnico com os resultados obtidos durante a pesquisa (estudo histórico, dados de campo e laboratório) a serem apresentados para a devida aprovação do IPHAN-ES, e acompanhamento da Secretaria Municipal de Turismo, Empreendedorismo e Cultura de Guarapari, e o Conselho Estadual de Cultura do Espírito Santo. Ressalta-se que o relatório deverá oferecer subsídios para otimização do desempenho da próxima etapa de atividades relacionadas do acompanhamento arqueológico a ser contemplada no projeto executivo das obras de contenção e restauração das Ruínas.

6.1 Planejamento das Atividades de Mobilização

Rua Alencar Moraes de Resende, 100 – Jardim Boa Vista, Guarapari/ES
Tel: (27) 3361-8210/3361-8241/3361-8218
Email: compras@guarapari.es.gov.br



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Sub Gerência de Compras e Cadastro de Fornecedores

As atividades serão desenvolvidas através do seguinte planejamento:

| Etapa | Descrição | Previsão de Execução |
|--------------|--|--|
| 1 | Elaboração do Programa de Diagnóstico Prospectivo | Em até 30 dias após a contratação dos serviços |
| 2 | Levantamento dos dados secundários para o estudo histórico sobre a Ruína, estando prevista visitas e consultas em instituições (bibliotecas, arquivo público e outros) | Em até 60 dias |
| 3 | Emissão da Portaria autorizativa do IPHAN e mobilização da equipe de campo | Após publicação da portaria, a mobilização das atividades de campo ocorrerá em até 15 dias |
| 4 | Execução das atividades de campo; Levantamento topográfico | Em até 20 dias |
| 5 | Atividades de laboratório | Em até 30 dias, após as atividades de campo |
| 6 | Processamento de dados (campo e laboratório) e elaboração apresentação do Relatório Técnico ao IPHAN para aprovação | Em até 60 dias após as atividades de campo |

7- DA OBRIGAÇÃO DO CONTRATADO

A Contratada deverá providenciar todos os equipamentos, materiais (de campo, EPI, laboratório e escritório) e equipe qualificada para a devida execução das atividades pertinentes ao objeto licitado.

A coordenação técnica deverá comprovar experiência de participação e execução em no mínimo dois projetos de arqueologia em bens tombados a nível federal, estadual ou municipal.

Providenciar com os custos sob sua responsabilidade, carta de endosso institucional expedida por Instituição de Guarda sediada no estado do ES, devidamente autorizada pelo IPHAN

Caberá à empresa mobilizar seu pessoal e material, bem como toda logística necessária no sentido de atender as demandas interpostas pela municipalidade, não cabendo qualquer questionamento quanto a possível inviabilidade no tocante à quantidade bem como valor, devendo sim atender os prazos conforme determinar a Secretaria Municipal de Turismo, Empreendedorismo e Cultura do Município de Guarapari-ES.

8- DO ACOMPANHAMENTO

O acompanhamento e fiscalização das atividades serão promovidos pelo IPHAN, estando previsto o envio, por parte da empresa especializada, de relatório técnico para a devida análise e aprovação do referido Instituto.

O envio dos documentos técnicos e demais tratativas junto ao IPHAN serão promovidos pela Secretaria Municipal de Turismo, Empreendedorismo e Cultura de Guarapari-ES.

Rua Alencar Moraes de Resende, 100 – Jardim Boa Vista, Guarapari/ES
Tel: (27) 3361-8210/3361-8241/3361-8218
Email: compras@guarapari.es.gov.br



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Sub Gerência de Compras e Cadastro de Fornecedores

9- DOS SERVIÇOS A SEREM ELABORADO

A Contratada deverá estar atenta ao presente Projeto Básico, visto que ele embasa as orientações para contratação. Todos os itens e exigências nele contidos deverão ser atendidos.

O produto final, relatório, deverá ser escrito em língua portuguesa e entregues para análise em 2 (duas) vias em meio analógico e em meio digital ou conforme solicitação da equipe de acompanhamento. A versão final, após aprovação do IPHAN, deverá ser encaminhada em 2 (duas) vias originais impressas e em meio digital, em arquivo de texto .PDF e .DOC.

O diagnóstico deverá ser aprovado pelo IPHAN. Paralelamente, deve ser elaborado, sob a responsabilidade da contratada, relatório técnico a ser registrado no CREA, abordando as características físicas e antrópicas da área de estudo, bem como eventuais relações com os resultados arqueológicos obtidos.

As figuras e/ou ilustrações, gráficos e tabelas devem estar incorporadas aos arquivos do Word por inserção de arquivos em formato *.WMF ou *.JPEG, no formato A4 ou A3.

Os mapas e plantas deverão ser apresentados sobre base e malha SIRGAS 2000,4. Mapas devem ser plotados em formato compatível, em papel tipo Sulfite e devem ser elaborados de acordo com normas e padrões da Cartografia Brasileira, contendo escala gráfica e numérica, grade de coordenadas planas e geográficas, indicativo do norte geográfico e legenda.

Devem ser entregues em arquivo digital, em formato SHP e PDF. Em cada precisará de etiqueta indicativa dos documentos nele contidos. Os arquivos não poderão ser entregues de forma compactada.

O produto deverá ser aprovado pelo IPHAN. Precisar ser elaborado ainda, sob a responsabilidade da equipe técnica, relatório técnico a ser registrado no CREA, abordando as características físicas e antrópicas da área de estudo, bem como eventuais relações com os resultados arqueológicos obtidos.

10 - DO PRAZO

O prazo de vigência do contrato será de 150 (cento e cinquenta dias) contados a partir da emissão da ordem de serviço.

Qualquer correção necessária além desse prazo será considerada atraso de entrega do produto, sujeito à multa contratual. Não serão considerados atrasos os períodos de emissão de portaria, análise e aprovação pelo IPHAN.

11- DA EQUIPE

A equipe mínima deverá ser composta por:

Rua Alencar Moraes de Resende, 100 – Jardim Boa Vista, Guarapari/ES
Tel: (27) 3361-8210/3361-8241/3361-8218
Email: compras@guarapari.es.gov.br



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Sub Gerência de Compras e Cadastro de Fornecedores

- 1 (um) Arqueólogo coordenador,
- 1 (um) arqueólogo de campo ou técnico em arqueologia,
- 1 (um) historiador, 1 (um) técnico em laboratório,
- 1 (um) técnico em geoprocessamento,
- 1 (um) topógrafo

O trabalho deve ter a participação de todos os profissionais listados e pontuados na Proposta Técnica, os quais serão responsáveis pela redação final do estudo. Determinado profissional somente poderá ser substituído por outro profissional de experiência equivalente ou superior, desde que aprovado pela equipe de acompanhamento da Contratante.

12- PROPOSTA TÉCNICA

12.1 Habilitação Técnica – Apresentação de certidões e declarações.

- a) A licitante deverá apresentar Certidão de Registro de pessoa jurídica expedido por Conselho Regional em que esteja registrada;
- b) A licitante deverá indicar os profissionais integrantes da equipe mínima, apresentando o registro profissional do Geólogo no CREA.
- c) A licitante deverá apresentar Certidão de Acervo Técnico ou Atestado emitido pelo IPHAN referente à realização de estudo de levantamento arqueológico.
- d) A licitante deverá apresentar declaração de cada um dos técnicos listados, informando que concordam em participar da elaboração do estudo.

12.2 Capacitação Técnica

- a) A licitante deverá apresentar três técnicos de nível superior, sob pena de desclassificação;
- b) A Licitante deverá apresentar o Atestados de Capacidade Técnica emitidos por entidades /empresas de direito público ou privado (contratantes originais / tomadoras dos serviços) e/ou (2) Certidões de Acervo Técnico expedidos pelo Conselho Regional do profissional.

13- ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

Compete ao Secretário Municipal de Turismo, Empreendedorismo e Cultura Edgar Behle e a servidora Patrícia Oliveira Marques – Coordenadora, para a avaliação, acompanhamento e recebimento dos produtos especificados neste Projeto Básico, além do fiscal do contrato, poderá ser constituída uma equipe de acompanhamento e fiscalização, formada por técnicos, para recebimento e avaliação dos produtos. A Contratada deverá estar presente em toda reunião técnica em que for convocada para discussão do trabalho,



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Sub Gerência de Compras e Cadastro de Fornecedores

sejam reuniões com a contratante e/ou com o órgão ambiental ou demais órgãos vinculados ao licenciamento do empreendimento.

A Contratada é responsável pela qualidade técnica do trabalho e consequente aprovação do estudo pelo IPHAN e pelo órgão ambiental, devendo atender às solicitações destes quando necessário.

Os Produtos serão avaliados buscando verificar se os objetivos definidos foram alcançados e se todas as atividades previstas foram realizadas com sucesso.

Será avaliado quanto ao conteúdo, atendimento satisfatório para o alcance dos objetivos previstos; quanto à forma de apresentação, se atendeu as especificações e exigências.

14 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- Cumprir o Projeto Básico em sua totalidade, responsabilizando-se pelo perfeito cumprimento do objeto do contrato;
- Seguir normas, políticas e procedimentos pontuados pela PMG relativos à execução do objeto;
- Arcar com os eventuais prejuízos causados à PMG ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus colaboradores ou prepostos envolvidos na execução dos serviços, respondendo integralmente pelo ônus decorrente de sua culpa ou dolo na entrega dos serviços, o que não exclui nem diminui a responsabilidade pelos danos que se constatarem, independentemente do controle e fiscalização exercidos pela PMG;
- Comunicar à SETEC, por escrito, quaisquer anormalidades que ponham em risco o êxito e a execução dos serviços, propondo as ações corretivas necessárias;
- Contratar, se for o caso, mão de obra especializada, qualificada e em quantidade suficiente à perfeita prestação dos serviços, em seu nome e sob sua responsabilidade, sem qualquer solidariedade da PMG, cabendo-lhe efetuar todas as obrigações trabalhistas, bem como seguros e quaisquer outros necessários;
- Prestar as informações e esclarecimentos relativos ao objeto desta contratação que venham a ser solicitados pelos agentes designados pela SETEC.

14 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATATE

- Alocar os recursos necessários à execução dos serviços contratados;
- Fornecer informações necessárias à execução dos serviços, proporcionado as condições necessárias para que a Contratada possa cumprir o contrato;
- Notificar a Contratada sobre irregularidades observadas nos serviços visando à imediata adoção das providências;
- Indicar o fiscal do contrato, o qual acompanhará o perfeito cumprimento do objeto e das demais cláusulas do Edital e do Contrato;



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Sub Gerência de Compras e Cadastro de Fornecedores

- Atestar os serviços desde que tenham sido entregues conforme estipulado no contrato, encaminhando as notas fiscais / faturas devidamente atestadas para pagamento no prazo determinado.

15 - DAS PENALIDADES:

I - No caso da CONTRATADA não cumprir as obrigações assumidas ou preceitos legais, serão aplicadas as seguintes penalidades:

- a) Multa;
- b) Rescisão do Contrato;
- c) Suspensão do direito de contratação por parte do Município de Guarapari, por um período de 06(seis) meses a 02(dois) anos.
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o Município enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir ao Município pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

II - Será aplicada a multa de 2% (dois por cento) do valor do contrato, quando a CONTRATADA sem justa causa deixar de cumprir dentro do prazo estabelecido a obrigação assumida.

III - Será aplicada a multa de 2% (dois por cento) sobre o valor do contrato, quando a CONTRATADA:

- a) Prestar informações inexatas ou criar embaraços a fiscalização;
- b) Transferir ou ceder suas obrigações a terceiros, sem a prévia autorização do CONTRATANTE;
- c) Desatender as determinações da fiscalização;
- d) Cometer faltas reiteradas na execução dos serviços;
- e) Não iniciar sem justa causa, a execução dos serviços contratados no prazo fixado;

IV - Será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, quando a CONTRATADA:

- a) Ocasionar o atraso na execução dos serviços contratados;
- b) Recusar-se a executar no todo ou em parte, os serviços contratados;
- c) Praticar, por ação ou omissão, qualquer ato que, por imprudência, negligência, imperícia, dolo ou má-fé, venha a causar danos ao CONTRATANTE ou a terceiros, independentemente da obrigação da CONTRATADA em reparar os danos causados.

V - Quando o serviço contratado não for executado e aceito no prazo estipulado, a suspensão do direito de participar de licitação promovida pelo CONTRATANTE será automática, sem prejuízo de outras penalidades previstas em Lei e neste Termo.

VI - Será aplicada a penalidade de declaração de inidoneidade quando a CONTRATADA sem justa causa não cumprir as obrigações assumidas; praticando falta grave, dolosa ou revestida de má-fé, a juízo do CONTRATANTE, independentemente das demais sanções cabíveis.

- a) A pena de inidoneidade será aplicada em despacho fundamentado, assegurada defesa ao infrator, ponderada a natureza, a gravidade da falta e a extensão do dano efetivo ou potencial.

Rua Alencar Moraes de Resende, 100 – Jardim Boa Vista, Guarapari/ES
Tel: (27) 3361-8210/3361-8241/3361-8218
Email: compras@guarapari.es.gov.br



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Sub Gerência de Compras e Cadastro de Fornecedores

b) As multas aplicadas deverão ser recolhidas na Tesouraria da Prefeitura, dentro do prazo improrrogável de 10 (dez) dias, contados da data de notificação, independentemente do julgamento do pedido de reconsideração do recurso.

16- GARANTIAS

A Contratada é responsável pelas informações prestadas no estudo, bem como deverá prestar esclarecimentos ao órgão ambiental a qualquer tempo em que for requisitada.

EDGAR BEHLE

Secretário Municipal de Turismo, Empreendedorismo e Cultura



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Sub Gerência de Compras e Cadastro de Fornecedores

ANEXO IV

ESTUDO TECNICO PRELIMINAR - ETP

DISPENSA ELETRÔNICA POR VALOR Nº 036/2024

ETP- ESTUDO TECNICO PRELIMINAR

1) OBJETO DO ESTUDO:

O estudo deve justificar a necessidade de realização da prospecção arqueológica. Isso envolve indicar o risco de interferir em patrimônio arqueológico durante a execução de obras ou atividades no local. O objetivo da prospecção é identificar vestígios arqueológicos, avaliar seu valor e determinar a viabilidade do projeto com base na preservação do patrimônio.

2) ALINHAMENTO ENTRE CONTRATAÇÃO E PLANEJAMENTO:

Realizar uma pesquisa preliminar sobre a história, geografia e potenciais sítios arqueológicos na região do empreendimento. Isso pode incluir consulta a estudos anteriores, como inventários arqueológicos e informações disponibilizadas por órgãos como o IPHAN.

3) DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE:

3.1. Fundamentação: Descrição da necessidade da contratação, considerando o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público. (Inciso I § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021).

3.2. Definir a metodologia a ser aplicada no campo para a realização da prospecção arqueológica. Isso pode envolver escavações, sondagens, análise de materiais e outros procedimentos técnicos para identificar vestígios arqueológicos.

4) IMPACTO AMBIENTAL E MITIGAÇÃO:

Avaliar os impactos ambientais e arqueológicos decorrentes da atividade proposta. Caso sejam encontrados vestígios arqueológicos, o ETP deverá propor soluções para mitigação, como preservação in situ (no local) ou remoção e conservação do patrimônio encontrado.

5) Estimativa das Qualidades:

5.1. Fundamentação: Estimativa das quantidades a serem compradas, acompanhada das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, considerando a interdependência com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala (inciso IV do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21).

5.2. Buscou-se a estimativa de preços de mercado através de cotações de preços de profissional e empresas privadas, conforme dados abaixo.

| ITEN | QUANT. | FORNECEDOR | CNPJ | VALOR UNIT. | VALOR TOTAL |
|------------------------|--------|---------------|-----------------|-------------|-------------|
| Contratação de empresa | 1 | Rafael Borges | 52.252.718/0001 | 40.500,00 | 40.500,00 |

Rua Alencar Moraes de Resende, 100 – Jardim Boa Vista, Guarapari/ES

Tel: (27) 3361-8210/3361-8241/3361-8218

Email: compras@guarapari.es.gov.br



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Sub Gerência de Compras e Cadastro de Fornecedores

| | | | | | |
|--|--|-----------|----|--|--|
| profissional especializada em prospecção arqueológica das Ruínas da Igreja Nossa Senhora da Conceição – Guarapari/ES | | Deminicis | 11 | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

6) JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO:

6.1. Fundamentação: Justificativas para o parcelamento ou não da solução. (Inciso VIII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21).

6.2. A aquisição do serviço não será executada de uma única vez. Nesse sentido, o objeto da presente demanda será adquirido de forma condicionado as etapas necessárias, conforme exigência do IPHAN:

- 1) Elaboração do Projeto de Arqueologia, entrega ao IPHAN e acompanhamento junto ao IPHAN até a emissão de Portaria Autorizativa no DOU;
- 2) Execução de campo das atividades de Prospecção, tratamento do material arqueológico coletado e Educação Patrimonial;
- 3) Elaboração do Relatório final, entrega ao IPHAN e acompanhamento junto ao IPHAN até a aprovação final.

7) VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO:

7.1. Fundamentação: Posicionamento conclusivo sobre a adequação da compra para o atendimento da necessidade a que se destina. (Inciso XIII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21).

7.2. Os estudos preliminares evidenciaram que a contratação da solução descrita no presente documento, ou seja, a contratação de empresa especializada em Prospecção Arqueológica, nas Ruínas da Igreja Nossa Senhora da Conceição Guarapari/ES, pela Secretaria Municipal de Turismo Empreendedorismo e Cultura – SETEC mostra-se possível tecnicamente e fundamentadamente necessária. Diante do exposto, declara-se ser viável a aquisição pretendida.

8) PROVIDENCIAS A SEREM ADOTADAS PREVIAMENTE A CELEBRAÇÃO DO CONTRATO:

Não se aplica, pois não será necessário realizar adequações no Projeto de Prospecção Arqueológico.

9) CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES:

Para esta solução não há contratações que guardam relação/afinidade/dependência com o objeto da compra/contratação pretendida.

10) DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE:

Este Estudo Técnico Preliminar evidencia que a aquisição dos itens, nas condições e quantidades descritas, é importante para proporcionar uma adequada tramitação dos processos administrativos que são diariamente



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Sub Gerência de Compras e Cadastro de Fornecedores

autuados no setor de protocolo do Município. Diante disto, declaramos a viabilidade da contratação nos moldes aqui estabelecidos.

11) RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO ETP:

Edgar Behle – Secretário Municipal de Turismo, Empreendedorismo e Cultura - SETEC, servidor da Secretaria Municipal de Turismo Empreendedorismo e Cultura.

12) CONSIDERAÇÕES SOBRE LICENCIAMENTO E APROVAÇÃO:

Indicar as exigências legais para o licenciamento ambiental e a autorização do IPHAN, quando aplicável. A prospecção arqueológica pode depender de uma licença ambiental específica e da aprovação dos órgãos de patrimônio histórico.

13) CONCLUSÃO:

A prospecção arqueológica deve ser elaborada com base na legislação vigente, tanto no que tange à preservação do patrimônio cultural quanto às normas de licitações e contratos administrativos. Através de um estudo bem fundamentado, é possível realizar a identificação de áreas com vestígios arqueológicos e implementar soluções para mitigar impactos negativos ao patrimônio cultural, garantindo que os projetos possam ser realizados em conformidade com as exigências legais e éticas. Fazendo um resumo das principais descobertas e a importância da preservação para a identidade cultural da cidade.

Guarapari/ES, 22 de novembro de 2024.

EDGAR BEHLE
Secretário Municipal de Turismo, Empreendedorismo e Cultura



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Sub Gerência de Compras e Cadastro de Fornecedores

ANEXO V

MINUTA DE CONTRATO

DISPENSA ELETRÔNICA POR VALOR N° 036/2024

CONTRATO XXX/2024

CONTRATANTE: O Município de Guarapari/ES, entidade de direito público, interno, inscrito no CNPJ/MF 27.165.190/0001-53 (xxxxxx verificar CNPJ do fundo, se for o caso xxxxxxx), com sede administrativa na rua Alencar Moraes de Rezende, 100, bairro jardim Boa Vista, nesta cidade, CEP 29.217-080, representado neste ato por seu Prefeito.

CONTRATADA: Contratada, com sede na xxxxxxxxxxxxxxxx, n° xxx – Bairro xxxxxxxx, na cidade de xxxxxxxx, CEP xxxxxxxx, inscrita no CNPJ n° xxx.xxx.xxx/xx neste ato representada pelo seu _____, senhor(a) _____, portador(a) do CPF n° xxxxxxxx-xx e RG n° xxxxxxxx, Email institucional: _____@_____, telefones: (xx) xxxx-xxxx.

Pelo presente instrumento contratual entre as partes acima qualificadas, é firmada e ajustada, a contratação do objeto enunciado no item do objeto, com autorização constante do Processo Administrativo n° xxxxx/2024, mediante o disposto na Lei n° 14.133/21 e alterações, em conformidade com as cláusulas que seguem:

1. DO OBJETO

- 1.1. Constitui o objeto do presente instrumento a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM ELABORAÇÃO DE PROGRAMA DE DIAGNÓSTICO PROSPECTIVO ARQUEOLÓGICO DAS RUÍNAS DA IGREJA NOSSA SENHORA DA CONCEIÇÃO, EM ATENDIMENTO ÀS NECESSIDADES DA SETEC**, conforme quantidades e especificações indicados na cláusula do preço deste instrumento.
- 1.2. A Contratada deverá realizar o levantamento das seguintes informações:
 - Projeto de Avaliação de Impacto ao Patrimônio Arqueológico;
 - Relatório de Avaliação de Impacto ao Patrimônio Arqueológico.
- 1.3. A execução do objeto, deve ocorrer em estrita conformidade com o Anexo DO OBJETO do edital, Termo de Referência e demais anexos que fazem parte integrante deste instrumento, independente de transcrição.

Rua Alencar Moraes de Resende, 100 – Jardim Boa Vista, Guarapari/ES
Tel: (27) 3361-8210/3361-8241/3361-8218
Email: compras@guarapari.es.gov.br



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Sub Gerência de Compras e Cadastro de Fornecedores

- 1.4. Toda e qualquer alteração no objeto somente poderá ser efetivada mediante prévia e expressa autorização por escrito da secretaria solicitante.
- 1.5. A Contratada deverá estar atenta ao presente Projeto Básico, visto que ele embasa as orientações para contratação. Todos os itens e exigências nele contidos deverão ser atendidos.
- 1.6. O produto final, relatório, deverá ser escrito em língua portuguesa e entregues para análise em 2 (duas) vias em meio analógico e em meio digital ou conforme solicitação da equipe de acompanhamento. A versão final, após aprovação do IPHAN, deverá ser encaminhada em 2 (duas) vias originais impressas e em meio digital, em arquivo de texto .PDF e .DOC.
- 1.7. O diagnóstico deverá ser aprovado pelo IPHAN. Paralelamente, deve ser elaborado, sob a responsabilidade da contratada, relatório técnico a ser registrado no CREA, abordando as características físicas e antrópicas da área de estudo, bem como eventuais relações com os resultados arqueológicos obtidos.
- 1.8. As figuras e/ou ilustrações, gráficos e tabelas devem estar incorporadas aos arquivos do Word por inserção de arquivos em formato *.WMF ou *.JPEG, no formato A4 ou A3.
- 1.9. Os mapas e plantas deverão ser apresentados sobre base e malha SIRGAS 2000,4. Mapas devem ser plotados em formato compatível, em papel tipo Sulfite e devem ser elaborados de acordo com normas e padrões da Cartografia Brasileira, contendo escala gráfica e numérica, grade de coordenadas planas e geográficas, indicativo do norte geográfico e legenda.
- 1.10. Devem ser entregues em arquivo digital, em formato SHP e PDF. Em cada precisará de etiqueta indicativa dos documentos nele contidos. Os arquivos não poderão ser entregues de forma compactada.
- 1.11. O produto deverá ser aprovado pelo IPHAN. Precisar ser elaborado ainda, sob a responsabilidade da equipe técnica, relatório técnico a ser registrado no CREA, abordando as características físicas e antrópicas da área de estudo, bem como eventuais relações com os resultados arqueológicos obtidos.



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Sub Gerência de Compras e Cadastro de Fornecedores

2. DO PREÇO

2.1. Conforme proposta da contratada, o VALOR TOTAL para a execução do objeto do presente contrato é de R\$ XXXXXX (POR EXTENSO), em conformidade com os valores abaixo discriminados:

| Item | Quant. | Und. de medida | Descrição/especificação | Valor UNITÁRIO | Valor TOTAL |
|------------------------------------|--------|----------------|--|----------------|-------------|
| 1 | 01 | Serviço | Contratação de Serviço Especializado a fim de elaborar Diagnóstico Prospectivo Arqueológico nas áreas de influência das Ruínas da Igreja Matriz Nossa Senhora da Conceição localizada em Guarapari-ES – centro da cidade, conforme termo de referência em anexo. (Cód. interno Cat.smar 2.01.40.3587-8) | R\$ | R\$ |
| VALOR GLOBAL DA CONTRATAÇÃO | | | | R\$ | |

2.2. No preço contratado estão incluídos todos e quaisquer despesas diretas ou indiretas que venham a incidir sobre os mesmos, bem como o custo de transporte, materiais, instalação, perdas, mão de obra, equipamento, encargos tributários, trabalhistas e previdenciários, além dos necessários e indispensáveis à completa execução dos serviços.

3. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. Os recursos necessários ao cumprimento do presente instrumento no exercício de 2024 ocorrerá por conta do recurso referenciado no seguinte código orçamentário:

◦ UG: 201 / Órgão: 37 / Elemento: 3.3.90.XX.XX

4. DO PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA/EXECUÇÃO DO SERVIÇO

4.1. Forma e prazo para prestação do serviço: **o prazo de execução do serviço será de 150 (cento e cinquenta) dias**, contados a partir da assinatura do contrato, conforme Termo de Referência.

4.2. Os serviços deverão ser prestados nos locais a serem designados pela CONTRATANTE, conforme solicitado pela Secretaria demandante.



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Sub Gerência de Compras e Cadastro de Fornecedores

4.3. A empresa contratada deverá realizar o serviço garantindo a qualidade e a integridade do mesmo.

4.4. Os serviços poderão ser rejeitados, total ou parcialmente, caso não estejam em conformidade com as especificações delineadas no ETP e na proposta. Nesse caso, a contratada deverá providenciar a substituição no prazo estabelecido, a partir da notificação, às suas próprias custas. Além disso, a rejeição não isenta a aplicação das penalidades cabíveis.

4.5. Qualquer correção necessária além desse prazo será considerada atraso de entrega do produto, sujeito à multa contratual. Não serão considerados atrasos os períodos de emissão de portaria, análise e aprovação pelo IPHAN;

4.6. A equipe mínima deverá ser composta por:

- 1 (um) Arqueólogo coordenador,
- 1 (um) arqueólogo de campo ou técnico em arqueologia,
- 1 (um) historiador, 1 (um) técnico em laboratório,
- 1 (um) técnico em geoprocessamento,
- 1 (um) topógrafo

4.7 O trabalho deve ter a participação de todos os profissionais listados e pontuados na Proposta Técnica, os quais serão responsáveis pela redação final do estudo. Determinado profissional somente poderá ser substituído por outro profissional de experiência equivalente ou superior, desde que aprovado pela equipe de acompanhamento da Contratante.

4.8. Abrangência dos Serviço: O serviço compreende a realização de levantamento de dados primários em campo com base em levantamento prospectivo intensivo de sub-superfície, para fins de obtenção de um diagnóstico arqueológico na área de influência das Ruínas da Igreja de Nossa Senhora da Conceição visando, além da aprovação junto ao IPHAN e Conselho Estadual de Cultura - Secult/ES, maiores subsídios para as obras de contenção e restauração da Ruína.

4.9. Durante todo o desenvolvimento dos serviços a contratada, quando sugerido, deverá realizar reuniões técnicas de análise com o do setor de arqueologia do IPHAN e com o setor de Cultura da Secretaria Municipal de Turismo, Empreendedorismo e Cultura, respondendo a quaisquer questionamentos referente ao processo de realização dos serviços propostos.

4.10. A Contratada deverá estar atenta ao presente Projeto Básico, visto que ele embasa as orientações para contratação. Todos os itens e exigências nele contidos deverão ser atendidos.

Rua Alencar Moraes de Resende, 100 – Jardim Boa Vista, Guarapari/ES
Tel: (27) 3361-8210/3361-8241/3361-8218
Email: compras@guarapari.es.gov.br



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Sub Gerência de Compras e Cadastro de Fornecedores

4.11. O produto final, relatório, deverá ser escrito em língua portuguesa e entregues para análise em 2 (duas) vias em meio analógico e em meio digital ou conforme solicitação da equipe de acompanhamento. A versão final, após aprovação do IPHAN, deverá ser encaminhada em 2 (duas) vias originais impressas e em meio digital, em arquivo de texto .PDF e .DOC.

4.12. O diagnóstico deverá ser aprovado pelo IPHAN. Paralelamente, deve ser elaborado, sob a responsabilidade da contratada, relatório técnico a ser registrado no CREA, abordando as características físicas e antrópicas da área de estudo, bem como eventuais relações com os resultados arqueológicos obtidos.

4.13. As figuras e/ou ilustrações, gráficos e tabelas devem estar incorporadas aos arquivos do Word por inserção de arquivos em formato *.WMF ou *.JPEG, no formato A4 ou A3.

4.14. Os mapas e plantas deverão ser apresentados sobre base e malha SIRGAS 2000,4. Mapas devem ser plotados em formato compatível, em papel tipo Sulfite e devem ser elaborados de acordo com normas e padrões da Cartografia Brasileira, contendo escala gráfica e numérica, grade de coordenadas planas e geográficas, indicativo do norte geográfico e legenda.

4.15. Devem ser entregues em arquivo digital, em formato SHP e PDF. Em cada precisará de etiqueta indicativa dos documentos nele contidos. Os arquivos não poderão ser entregues de forma compactada.

4.16. O produto deverá ser aprovado pelo IPHAN. Precisar ser elaborado ainda, sob a responsabilidade da equipe técnica, relatório técnico a ser registrado no CREA, abordando as características físicas e antrópicas da área de estudo, bem como eventuais relações com os resultados arqueológicos obtidos.

5. DO ESCOPO DOS SERVIÇOS

5.1. O diagnóstico prospectivo arqueológico visa a coleta prévia de dados de campo para avaliação do potencial arqueológico com informações que serão incorporadas ao projeto arquitetônico do bem tombado. Os resultados deste estudo contribuirão sobremaneira para o planejamento e alinhamento



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Sub Gerência de Compras e Cadastro de Fornecedores

das atividades de acompanhamento arqueológico durante a execução das futuras obras previstas no âmbito do “Projeto de Estabilização das Paredes e Restauro das Ruínas da igreja matriz Nossa Senhora da Conceição”. Além disso, tal estudo poderá contribuir em ações, a exemplo, de musealização de estruturas arqueológicas para potencialização cultural e turística e/ou relocação de pontos de construção de estruturas a serem implementadas para contenção e restauração.

5.2. O escopo dos serviços abrangerá atividades de diagnóstico prospectivo arqueológico a fim de delimitar as áreas de concentração de vestígios arqueológicos que compõem o sítio histórico, através de observação de superfície e subsuperfície a serem realizadas no terreno que compreende a Ruína da Igreja Nossa Senhora da Conceição em Guarapari-ES. As ações previstas serão constituídas de:

- Elaboração de Programa de Diagnóstico Prospectivo Arqueológico para obtenção de autorização de pesquisa junto ao Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional (IPHAN/ES), seguindo as diretrizes de composição do plano de trabalho previstas na Portaria SPHAN nº 007/88 e Portaria nº 420/2010. O programa será submetido ao IPHAN para avaliação e aprovação das atividades de campo previstas, por meio de portaria autorizativa do IPHAN expedida no DOU. Além disso, o programa deverá ser apresentado para devida ciência do Conselho Estadual de Cultura do Estado do Espírito Santo (CEC-SECULT/ES) como prevê a lei de Tombamento 2.947/1974;
- Levantamento exaustivo de dados secundários (fontes históricas e arqueológicas) a serem compilados num estudo histórico acerca do Bem Tombado;
- Realização em campo do levantamento prospectivo intensivo de subsuperfície, a partir do estabelecimento de aporte metodológico, devidamente alinhado às especificidades previstas nas ações do projeto arquitetônico da Ruína. As atividades deverão seguir metodologias já consagradas pela literatura arqueológica em sítios históricos e/ou bens tombados, devendo prever, entre outras atividades, amostragem baseada em uma malha sistemática de sondagens e eventual abertura de unidades de escavação diagnósticas para caracterização do pacote arqueológico porventura evidenciado em campo;
- Levantamento topográfico para elaboração de planta planialtimétrica do terreno para estudos de superfície e registro de intervenção arqueológica;
- O levantamento prospectivo no terreno da Ruína deverá evidenciar e catalogar vestígios arqueológicos móveis e estruturais; sendo realizado coletas de material em caráter amostral;
- Atividades de análise de laboratório e curadoria do material arqueológico que venham a ser coletados durante as atividades de intervenção de campo;
- Elaboração de relatório técnico com os resultados obtidos durante a pesquisa (estudo histórico, dados de campo e laboratório) a serem apresentados para a devida aprovação do

Rua Alencar Moraes de Resende, 100 – Jardim Boa Vista, Guarapari/ES
Tel: (27) 3361-8210/3361-8241/3361-8218
Email: compras@guarapari.es.gov.br



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Sub Gerência de Compras e Cadastro de Fornecedores

IPHAN-ES, e acompanhamento da Secretaria Municipal de Turismo, Empreendedorismo e Cultura de Guarapari, e o Conselho Estadual de Cultura do Espírito Santo. Ressalta-se que o relatório deverá oferecer subsídios para otimização do desempenho da próxima etapa de atividades relacionadas do acompanhamento arqueológico a ser contemplada no projeto executivo das obras de contenção e restauração das Ruínas.

5.3. Planejamento das Atividades de Mobilização: As atividades serão desenvolvidas através do seguinte planejamento:

| Etapa | Descrição | Previsão de Execução |
|-------|--|--|
| 1 | Elaboração do Programa de Diagnóstico Prospectivo | Em até 30 dias após a contratação dos serviços |
| 2 | Levantamento dos dados secundários para o estudo histórico sobre a Ruína, estando prevista visitas e consultas em instituições (bibliotecas, arquivo público e outros) | Em até 60 dias |
| 3 | Emissão da Portaria autorizativa do IPHAN e mobilização da equipe de campo | Após publicação da portaria, a mobilização das atividades de campo ocorrerá em até 15 dias |
| 4 | Execução das atividades de campo; Levantamento topográfico | Em até 20 dias |
| 5 | Atividades de laboratório | Em até 30 dias, após as atividades de campo |
| 6 | Processamento de dados (campo e laboratório) e elaboração apresentação do Relatório Técnico ao IPHAN para aprovação | Em até 60 dias após as atividades de campo |

6. DA VIGÊNCIA E REAJUSTE

6.1. O prazo de **vigência da contratação é de 50 (cento e cinquenta) dias**, contados da data da publicação em Diário Oficial, na forma do artigo 105, da Lei nº 14.133/21.

6.2. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, conforme art. 25, §7º da Lei nº 14.133/2021.



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Sub Gerência de Compras e Cadastro de Fornecedores

7. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.1 - Alocar os recursos necessários à execução dos serviços contratados;

7.2. Fornecer informações necessárias à execução dos serviços, proporcionado as condições necessárias para que a Contratada possa cumprir o contrato;

7.3 Notificar a Contratada sobre irregularidades observadas nos serviços visando à imediata adoção das providências;

7.4 Indicar o fiscal do contrato, o qual acompanhará o perfeito cumprimento do objeto e das demais cláusulas do Edital e do Contrato;

7.5 Atestar os serviços desde que tenham sido entregues conforme estipulado no contrato, encaminhando as notas fiscais / faturas devidamente atestadas para pagamento no prazo determinado.

8. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

8.1. Cumprir o Projeto Básico em sua totalidade, responsabilizando-se pelo perfeito cumprimento do objeto do contrato;

8.2. Seguir normas, políticas e procedimentos pontuados pela PMG relativos à execução do objeto;

8.3. Arcar com os eventuais prejuízos causados à PMG ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus colaboradores ou prepostos envolvidos na execução dos serviços, respondendo integralmente pelo ônus decorrente de sua culpa ou dolo na entrega dos serviços, o que não exclui nem diminui a responsabilidade pelos danos que se constatarem, independentemente do controle e fiscalização exercidos pela PMG;

8.4. Comunicar à SETEC, por escrito, quaisquer anormalidades que ponham em risco o êxito e a execução dos serviços, propondo as ações corretivas necessárias;



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Sub Gerência de Compras e Cadastro de Fornecedores

8.5. Contratar, se for o caso, mão de obra especializada, qualificada e em quantidade suficiente à perfeita prestação dos serviços, em seu nome e sob sua responsabilidade, sem qualquer solidariedade da PMG, cabendo-lhe efetuar todas as obrigações trabalhistas, bem como seguros e quaisquer outros necessários;

8.6. Prestar as informações e esclarecimentos relativos ao objeto desta contratação que venham a ser solicitados pelos agentes designados pela SETEC.

8.7. A Contratada deverá providenciar todos os equipamentos, materiais (de campo, EPI, laboratório e escritório) e equipe qualificada para a devida execução das atividades pertinentes ao objeto licitado.

8.8. A coordenação técnica deverá comprovar experiência de participação e execução em no mínimo dois projetos de arqueologia em bens tombados a nível federal, estadual ou municipal.

8.9. Providenciar com os custos sob sua responsabilidade, carta de endosso institucional expedida por Instituição de Guarda sediada no estado do ES, devidamente autorizada pelo IPHAN

8.10. Caberá à empresa mobilizar seu pessoal e material, bem como toda logística necessária no sentido de atender as demandas interpostas pela municipalidade, não cabendo qualquer questionamento quanto a possível inviabilidade no tocante à quantidade bem como valor, devendo sim atender os prazos conforme determinar a Secretaria Municipal de Turismo, Empreendedorismo e Cultura do Município de Guarapari-ES.

9. DO CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.1 - AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DO OBJETO: O(s) produto(s) e/ou serviço(s) deverá(ão) apresentar as características constantes na especificação/descrição conforme previsto neste Termo de Referência e demais anexos.

9.2 - RECEBIMENTO DO OBJETO: O(s) produto(s) e/ou serviço(s) deverá(ão) ser entregue(s) de acordo com as demandas e necessidades da Secretaria requisitante.



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Sub Gerência de Compras e Cadastro de Fornecedores

9.2.1 - Todo(s) o(s) produto(s) e/ou serviço(s) será(ão) recebido(s) provisoriamente no momento da entrega/execução, para efeito de verificação de sua conformidade com as especificações exigidas e, recebido(s) em definitivo no prazo de 07 (sete) dias úteis, contados da data da entrega/execução.

9.2.2 - Se após o recebimento provisório constatar-se que o fornecimento/execução foi realizado em desacordo com o pactuado, entregue em quantitativo ou qualidade inferior ao solicitado, a fiscalização da contratação notificará por escrito a Contratada para substituir, as suas expensas, o(s) produto(s) recusado(s) ou complementar o(s) produto(s) faltante(s).

9.2.3 - O(s) produto(s) e/ou serviço(s) que apresentar(em) desconformidade deverá(ão) ser substituído(s) em sua totalidade, no prazo de até 03 (três) dias úteis, sem quaisquer ônus para a Administração Municipal.

9.3 - A Prefeitura Municipal de Guarapari efetuará o pagamento da prestação dos serviços, no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar do recebimento da nota fiscal, devidamente atestada pelo fiscal do contrato.

10. DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO

10.1. Os serviços serão fiscalizados e acompanhados pelo servidor XXXXXXXXXXXXXXXX – XXXXXXXXXXX, matrícula nº XXXXXXXX, para atuar como fiscal titular, e como suplente o servidor XXXXXXXX, matrícula nº XXXXXXXX .

10.2 - A omissão, total ou parcial, da fiscalização não eximirá a CONTRATADA da integral responsabilidade pelos encargos ou serviços que são de sua competência;

10.3 - Ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou inadimplência por parte da CONTRATADA, os titulares da fiscalização deverão, de imediato, comunicar por escrito ao órgão de Administração da CONTRATANTE, que tomará as providências para que se apliquem as sanções previstas na lei, no Edital e no Termo de Referência, sob pena de responsabilidade solidária pelos danos causados por sua omissão;



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Sub Gerência de Compras e Cadastro de Fornecedores

11. DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

12. DAS SANÇÕES E PENALIDADES

12.1 - No caso da CONTRATADA não cumprir as obrigações assumidas ou preceitos legais, serão aplicadas as seguintes penalidades:

- a) Multa;
- b) Rescisão do Contrato;
- c) Suspensão do direito de contratação por parte do Município de Guarapari, por um período de 06(seis) meses a 02(dois) anos.
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o Município enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir ao Município pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

12.2 - Será aplicada a multa de 2% (dois por cento) do valor do contrato, quando a CONTRATADA sem justa causa deixar de cumprir dentro do prazo estabelecido a obrigação assumida.

12.3 - Será aplicada a multa de 2% (dois por cento) sobre o valor do contrato, quando a CONTRATADA:

- a) Prestar informações inexatas ou criar embaraços a fiscalização;
- b) Transferir ou ceder suas obrigações a terceiros, sem a prévia autorização do CONTRATANTE;
- c) Desatender as determinações da fiscalização;
- d) Cometer faltas reiteradas na execução dos serviços;
- e) Não iniciar sem justa causa, a execução dos serviços contratados no prazo fixado;

12.4 - Será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, quando a CONTRATADA:

- a) Ocasionar o atraso na execução dos serviços contratados;
- b) Recusar-se a executar no todo ou em parte, os serviços contratados;



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Sub Gerência de Compras e Cadastro de Fornecedores

c) Praticar, por ação ou omissão, qualquer ato que, por imprudência, negligência, imperícia, dolo ou má-fé, venha a causar danos ao CONTRATANTE ou a terceiros, independentemente da obrigação da CONTRATADA em reparar os danos causados.

12.5 - Quando o serviço contratado não for executado e aceito no prazo estipulado, a suspensão do direito de participar de licitação promovida pelo CONTRATANTE será automática, sem prejuízo de outras penalidades previstas em Lei e neste Termo.

12.6 - Será aplicada a penalidade de declaração de inidoneidade quando a CONTRATADA sem justa causa não cumprir as obrigações assumidas; praticando falta grave, dolosa ou revestida de má-fé, a juízo do CONTRATANTE, independentemente das demais sanções cabíveis.

a) A pena de inidoneidade será aplicada em despacho fundamentado, assegurada defesa ao infrator, ponderada a natureza, a gravidade da falta e a extensão do dano efetivo ou potencial.

b) As multas aplicadas deverão ser recolhidas na Tesouraria da Prefeitura, dentro do prazo improrrogável de 10 (dez) dias, contados da data de notificação, independentemente do julgamento do pedido de reconsideração do recurso.

13. DA RESCISÃO CONTRATUAL

13.1. A rescisão do Contrato poderá ser determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos seguintes casos:

a) Não cumprimento pela CONTRATADA de cláusulas contratuais, prazos ou seu cumprimento irregular;

b) Impontualidade no cumprimento do Contrato, levando o Município a comprovar a impossibilidade dos serviços, nos prazos estipulados;

c) subcontratação total ou parcial do objeto do Contrato, associação da CONTRATADA com outrem, cessão ou transferência total ou parcial, bem como fusão, cisão ou incorporação, não admitidos no Contrato;

d) desatendimento das determinações regulares da Autoridade designada pelo Município, para fiscalização da execução do Contrato, assim como as de seus superiores;

e) razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pelo CONTRATANTE;



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Sub Gerência de Compras e Cadastro de Fornecedores

f) ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;

13.2 - Em todas as condições acima referenciadas, sempre será observado o interesse do CONTRATANTE.

13.3 - Declarada a rescisão do Contrato, a CONTRATADA receberá do CONTRATANTE somente o referente ao pagamento dos serviços realizados.

13.4. Possui, a Administração Pública, a faculdade de modificar unilateralmente o contrato para melhor atender às finalidades do interesse público, respeitando os direitos do CONTRATADO, bem como, rescindir unilateralmente o contrato.

14. DA GARANTIA

14.1. A Contratada é responsável pelas informações prestadas no estudo, bem como deverá prestar esclarecimentos ao órgão ambiental a qualquer tempo em que for requisitada.

15. DOS CASOS OMISSOS

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/21, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

16. DAS CONDIÇÕES GERAIS

16.1 - Será assegurado à Secretaria demandante, ou a quem este indicar, a qualquer tempo, o direito à plena fiscalização dos serviços contratados, bem como da rescisão unilateral do contrato e/ou desvalidação com cancelamento da Autorização de Fornecimento, caso o não atendimento a todo o explicado neste.

16.2 A CONTRATADA prestará todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela Administração, cujas reclamações se obriga a atender prontamente;



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Sub Gerência de Compras e Cadastro de Fornecedores

16.3 Em casos de rescisão unilateral, se houver recusa da assinatura/recebimento da Autorização de Fornecimento por parte da CONTRATADA, todo o procedimento será encaminhado a PROCURADORIA GERAL MUNICIPAL, de modo que as providências jurídicas sejam feitas.

16.4. Todo o desenvolvimento dos serviços será submetido à avaliação e devida aprovações/autorizações do IPHAN, Conselho Estadual de Cultura - Secult/ES e do Secretário Municipal de Turismo, Empreendedorismo e Cultura – SETEC.

16.5 Todos os relatórios que forem produzidos objetivando o atendimento do escopo dos serviços deverão ser apresentados no nível de detalhamento exigido pelo IPHAN, em cópia de papel e em meio digital.

17. DA PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133/21, bem como no sítio eletrônico oficial, consoante previsto no art. 91 da Lei 14.133/21.

18. DO FORO

18.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Guarapari/ES, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Município de Guarapari/ES, _____ de _____ de 2024.

Prefeito do Município de Guarapari

Contratada XXXXXXXXXXXX