

RETIFICAÇÃO DE AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO (ART.75, I, LEI FEDERAL 14.133/21)

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 04/2024 PROCESSO Nº 08/2024.

O Município de Erval Seco, Estado do Rio Grande do Sul, Órgão de Direito Público, inscrita no CNPJ n.º 87.613.212/0001 - 22, com sede na Rua do Comércio, 364, na cidade de Erval Seco, em conformidade com o artigo 75, I, da Lei Federal n.º 14.133/2021, **Contratação de empresa para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Erval Seco para suprir as necessidades de projetos e acompanhamento de obras e serviços técnicos em geral, abrangendo o assessoramento, coordenação, especificações, estudos de viabilidade técnica, análises, orçamentos, projetos, pareceres, vistorias, e outros de mesma natureza, orçamentos, fiscalização de obras e serviços, laudos, levantamentos, necessários à consecução dos serviços e obras pela Adm. de Erval Seco. Carga horária semanal de 20 horas.**

Demais descrições mínimas para a contratação seguem no Termo de Referência.

A presente dispensa será realizada nos termos do artigo 75, inciso I, da Lei n.º 14.133/2021.

Eventuais interessados poderão, para fins de elaboração de proposta, encaminhar no e-mail ervalsecodispensas@gmail.com, das 07:30h do dia 18/01/2024 até 17:00h do dia 22/01/2024. Solicita-se a documentação de habilitação dos participantes da dispensa.

Os interessados deverão enviar para o e-mail ervalsecodispensas@gmail.com os seguintes documentos de habilitação:

- a) Declaração que atende ao disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, conforme o modelo do Decreto Federal n.º 4.358-02;
- b) registro comercial, no caso de empresa individual;
- c) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- d) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);
- e) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- f) prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes do Estado ou do Município, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividades;

g) prova de regularidade com a Fazenda Federal em conjunto com a prova de regularidade relativa à Seguridade Social (CND/INSS),

h) prova de regularidade com a Fazenda Estadual;

i) prova de regularidade com a Fazenda Municipal;

j) prova de regularidade (CRF) junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

k) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

Observação: Onde se lê em vermelho, houve alteração no aviso. O termo de referência em anexo também foi alterado para melhorar o entendimento do objeto licitado aos participantes.

Dentro desse prazo deverá ser apresentada a proposta de acordo com o termo de referência anexo, oportunidade em que será avaliada a proposta mais vantajosa, de menor preço, e a posterior habilitação.

Ervál Seco, 17 de janeiro de 2024.

LEONIR KOCHE
PREFEITO MUNICIPAL

**TERMO DE REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA
ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
TÉCNICO-ESPECIALIZADO DE ENGENHARIA CIVIL**

1. DO OBJETO

Contratação de profissional com pessoa jurídica, na área de engenharia civil ou arquitetura, para serviços de assessoria, sob demanda, na garantia da qualidade dos projetos e reformas para a Sede do Setor Administrativo do Município de Erval Seco, localizada em Erval Seco/RS, que envolvem assuntos de engenharia e/ou arquitetura.

Item	Descrição do Objeto	Média do Valor Mensal Estimado R\$	Média do Valor Total Estimado R\$
1	Contratação de empresa para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Erval Seco para suprir as necessidades de projetos e acompanhamento de obras e serviços técnicos em geral, abrangendo o assessoramento, coordenação, especificações, estudos de viabilidade técnica, análises, orçamentos, projetos, pareceres, vistorias, e outros de mesma natureza, orçamentos, fiscalização de obras e serviços, laudos, levantamentos, necessários à consecução dos serviços e obras pela Adm. de Erval Seco. Carga horária semanal de 20 horas.	5.516,67	

2. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

Levando em consideração que os Departamentos Administrativos necessitam de apoio profissional especializado para o andamento de processos que envolvem serviços de engenharia, faz-se necessária a contratação de profissional com pessoa jurídica, na área de engenharia civil ou arquitetura, para serviços de assessoria, sob demanda, na garantia da qualidade dos projetos e reformas que envolvem assuntos de engenharia e/ou arquitetura.

3. DA VISTORIA

A empresa vencedora deste processo terá auxílio do setor responsável para caso necessário, ir até o local dos eventuais projetos, obras e reformas, analisar a viabilidade da execução de qualquer serviço requisitado pelo Setor Administrativo.

4. DA CAPACIDADE TÉCNICA

Para atendimento à qualificação técnico operacional, além da prova de inscrição ou registro do fornecedor junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU, que comprove atividade relacionada com o objeto, apresentar um ou mais atestados da região onde os serviços foram executados que comprove(m) que o fornecedor tenha executado para órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, estadual, municipal, federal ou do Distrito Federal, ou ainda para empresas privadas, serviços relativos a:

A comprovação de vínculo profissional deverá ser realizada com a apresentação de cópia da carteira de trabalho (CTPS) em que conste o fornecedor como contratante, do contrato social do fornecedor em que conste o profissional como sócio, do contrato de prestação de serviço ou, ainda, de declaração de contratação futura, com anuência do profissional.

Apresentar declaração indicando os nomes, CPFs e número dos registros no CREA e/ou no CAU dos responsáveis técnicos que acompanharão a execução dos serviços. O profissional que apresentar a ART e/ou RRT para comprovação da qualificação técnica deverá obrigatoriamente ser o responsável pelo acompanhamento da execução dos serviços de que tratam o objeto dessa contratação. Caso a contratada venha a alterar o responsável técnico posteriormente, deverá comprovar que o novo responsável possui a qualificação exigida.

O(s) atestado(s) deverá(ão) conter a identificação do órgão da Administração Pública ou empresa emitente, a identificação do contrato extinto ou vigente de prestação de serviços e a discriminação dos objetos entregues e serviços executados;

Serão aceitos atestados fornecidos em nome da empresa matriz ou da(s) eventual(is) empresa(s) filial(is);

Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

5 DAS INFORMAÇÕES E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS NECESSÁRIOS

Atividades a serem executadas:

- a)** Consultoria técnica, presencial e em escritório da contratada, em obras ou projetos no imóvel da sede, envolvendo reuniões técnicas, auxílio na elaboração de documentos e revisão de projetos antes de sua execução;
- b)** Auxílio nos processos licitatórios da entidade e em outros processos de solicitação de serviços e compras que envolvam demandas referentes a projetos e/ou reformas de engenharia e/ou arquitetura.
- c)** Revisão de planilhas orçamentárias com base na Tabela SINAPI, cronogramas físico-financeiros e BDI, sendo que o assessor deve identificar, mediante relatório a ser entregue ao gestor do contrato, os itens de composição própria e solicitar à contratada o envio da planilha com a formação de custo unitário bem como as cotações realizadas.
- d)** Revisão de memoriais descritivos relativos ao projeto em análise;
- e)** Conferência de projetos, memoriais, plantas, planilhas, laudos recebidos de forma a validar tecnicamente e verificar se estão completos e bem especificados para a elaboração do Termo de Referência;
- f)** Análise e auxílio na elaboração de documentos internos, termo de referência edital e nas sanções que sejam necessárias aplicar ao decorrer da execução, além das previstas nas Leis nº 8.666/1993 e nº 14.133/2021.
- g)** Análise e auxílio em dúvidas/questionamentos dos Departamentos Administrativo e Comercial acerca dos processos em andamento, com emissão de parecer e/ou resposta formal via e-mail.
- h)** Serviço de assessoria na análise de problemas na edificação com indicação das soluções a serem tomadas, incluindo materiais;

- i) Elaboração de pareceres técnicos concernentes às consultorias prestadas.

6 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a) São responsabilidades da contratada, além daquelas já expressamente definidas nos demais itens desse documento, sendo o rol exemplificativo:
- b) Cumprir a legislação e as normativas inerentes à execução do objeto e a sua atividade;
- c) Após a convocação, firmar o contrato no prazo estabelecido;
- d) Cumprir os prazos e determinações para a execução do objeto;
- e) Não transferir indevidamente a outrem, a execução do objeto e demais obrigações avençadas;
- f) Prestar esclarecimentos que forem solicitados;
- g) Comunicar ao gestor e fiscais do contrato, qualquer anormalidade e prestar os esclarecimentos que julgar necessários, bem como comunicar prontamente a eventual impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, visando a adoção das medidas cabíveis;
- h) Manter durante toda a execução do objeto, todas as condições de habilitação e qualificação da empresa;

7 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- a) Responsabilidades específicas do Departamento Administrativo, sendo o rol exemplificativo:
- b) Gerir, acompanhar e fiscalizar os serviços prestados, devendo verificar se o executado condiz ao que foi contratado sob os aspectos quantitativos e qualitativos, comunicando à contratada toda e qualquer ocorrência em desacordo ao termo de referência, edital e contrato(s);
- c) Solicitar o imediato afastamento de funcionário, supervisor e preposto que porventura demonstre ter atitudes inconvenientes ou incompatíveis com o exercício de suas funções;
- d) Não permitir a execução de serviços em desacordo com as preestabelecidas em contrato;
- e) Atestar nota fiscal, conferindo valores e informações pertinentes.

Erval Seco 17 de Janeiro de 2024.