



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO
(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

Tomada de Preços Nº 000006/2021

EDITAL

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 9.041/2021

Convênio Federal 907874/2020, MAPA - Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento, firmado entre a Prefeitura de Conceição do Castelo e Caixa Econômica Federal.

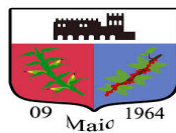
CÓDIGO DE IDENTIFICAÇÃO CidadES/TCE-ES: 2022.021E0700001.01.0002

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o **MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO CASTELO, ES**, com sede na Avenida José Grilo, nº 426, Centro, Conceição do Castelo, ES, CEP 29.370-000, inscrito no CNPJ sob o nº 27.165.570/0001-98, por meio da Comissão Permanente de Licitação, nomeada pela Portaria nº 13 de 10 de janeiro de 2022, realizará licitação, na modalidade de **TOMADA DE PREÇOS**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, mediante o regime de **EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO**, nos termos da Lei nº 8.666/93 e suas alterações e Leis Complementares nº 123/06 e 147/2014 obedecendo aos termos, instruções, especificações técnicas e condições contidas neste Edital.

Na sessão pública de julgamento serão asseguradas as medidas de prevenção necessárias: vedação de presença de representantes das empresas pertencentes ao grupo de risco; disponibilização de luvas e álcool gel (70º INPM); organização do recinto com afastamento mínimo de 1 (um) a 2 (dois) metros de distância entre os presentes; intensificação da higienização das áreas de acesso à sala onde as sessões ocorrerão, além de higienização do próprio recinto, com especial atenção às superfícies mais tocadas (maçanetas, mesas, cadeiras, corrimões, elevadores etc.) **e obrigatoriedade de uso de máscaras a todos os representantes das empresas e demais presentes**, dentre outras. As máscaras não serão fornecidas.

1 - DO OBJETO.

1.1 - O objeto da presente licitação é a Contratação de empresa especializada para **ADEQUAÇÃO DE ESTRADAS VICINAIS COM APLICAÇÃO DE REVSOL**, com fornecimento total de materiais, equipamentos e mão de obra para realização dos serviços. Conforme, condições,



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO
(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

quantidades e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos, bem como, no Termo de Referência (ANEXO I), parte integrante deste edital.

1.1.1 - DESCRIÇÃO GERAL DOS SERVIÇOS

Os serviços a serem executados compreendem os seguintes itens contidos na Planilha Orçamentária:

- Serviços Preliminares;
- Transporte;
- Pavimentação; e
- Administração local.

1.1.2 - A empresa contratada deverá executar as obras conforme as especificações contidas na Planilha Orçamentária, Memória de Cálculo, Projeto de Pavimentação, Cronograma físico-financeiro, Memorial Descritivo da obra e Composição de Preço Unitário, estando todos estes documentos anexados ao Edital.

1.1.3-A Contratada deverá adotar para execução dos serviços, critérios de sustentabilidade ambiental, atentando-se para os processos de extração ou fabricação, utilização e descarte dos produtos e matérias-primas que deram origem aos bens ou serviços a serem contratados, em face do disposto no art. 3º da Lei nº 8.666/93 e na IN/MP nº 01/10, conforme Acórdão do TCU nº 2.380/12 - 2ª Câmara.

1.2 - DO LOCAL

1.2.1 - Serão beneficiados 05 (cinco) trechos entre as Comunidades Rurais de Taquarussu e Angá no município de Conceição do Castelo-ES, popularmente conhecidos como "Morro dos Carmelo - trecho A", "Córrego do Galo: Família Guidineli - trecho B1", "Dival Melo - trecho B2", "Ponte dos Dariva - trecho C", e "Chegada do Angá - trecho D", totalizando 4950,0m. Os trechos apresentam, respectivamente, 3000,0m, 750,0m, 140,0m, 710,0m, e 350,0m de comprimento.

2 - DA DESPESA E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

2.1- A despesa com a contratação do serviço está estimada em **R\$ 164.023,04** (cento e sessenta e quatro mil, vinte e três reais e quatro centavos), conforme a Planilha Orçamentária para implantação do projeto em questão, considerando como referencial de valores planilhas do SINAPI e DER (IOPES 0(data base fevereiro/2021 e junho de 2020, respectivamente, sendo empregado aos serviços regime sem desoneração e BDI 24,22% vinte e quatro virgula vinte e dois por cento).

2.2-As despesas para atender a esta licitação estão programadas em Dotação Orçamentária



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

própria, conforme classificação abaixo:

015001- Secretaria Municipal de obras e serviços, Fonte de Recurso:1510021000 Convênio Federal 100100000000 Recurso Próprio, Elemento de Despesa 4.4.90.51.00000(Obras e Instalações), Ficha 0061.

3 - DA DATA, LOCAL E HORÁRIO DE RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES.

3.1 - RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

3.1.1 - Os envelopes (HABILITAÇÃO E PROPOSTA) referentes a esta Licitação deverão ser entregues até as **08h30min, do dia 22 de fevereiro de 2022**, no Setor de Protocolo, localizado no prédio desta Prefeitura.

3.1.2 - Em nenhuma hipótese serão recebidos quaisquer envelopes fora do prazo estabelecido neste edital.

3.1.3 - Os envelopes (HABILITAÇÃO E PROPOSTA) deverão ser entregues separadamente, estarem lacrados e rubricados.

3.2 - ABERTURA DOS ENVELOPES

3.2.1 - A abertura desta licitação ocorrerá no **dia 22 de fevereiro de 2022, às 09h00min**, na sala de Reuniões da Comissão Permanente de Licitação, localizada no edifício da Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo.

4 - DO CREDENCIAMENTO

4.1-Os licitantes que desejarem manifestar-se durante as fases do procedimento licitatório deverão estar devidamente representados por:

4.1.1-Titular da empresa licitante, devendo apresentar cédula de identidade ou outro documento de identificação oficial; ou

4.1.2- Indicar representante declaração (ANEXO II) do edital que os credenciem a participar deste procedimento licitatório, munido da sua carteira de identidade ou documento equivalente, ou

4.1.3- Apresentar instrumento particular de procuração ou documento equivalente, com poderes para se manifestar em nome da empresa licitante em qualquer fase da licitação, acompanhado de documento de identificação oficial.

4.2 - Os documentos acima descrito deverão estar dentro do envelope de habilitação.

4.3- Cada licitante poderá credenciar apenas um representante.

4.4- Cada credenciado poderá representar apenas um licitante.

4.5-A não apresentação ou incorreção de quaisquer dos documentos de credenciamento não



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

impedirá a participação do licitante no presente certame, porém, impedirá o seu representante de se manifestar durante a sessão.

5 - DAS CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO.

5.1 - Somente poderão participar desta licitação as empresas que atenderem todas as exigências contidas neste edital e seus anexos, além das disposições legais, independentemente de transcrição.

5.2 - A participação na presente licitação implica a aceitação plena e irrevogável de todos os termos, cláusulas e condições constantes deste Edital e de seus Anexos, bem como a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo.

5.3 - Não poderão participar desta licitação:

- a) Empresas cujo objeto social não seja compatível com o objeto da licitação;
- b) Empresas ou sociedades estrangeiras que não funcionarem no país;
- c) Empresas submetidas a sanções administrativas declaratórias de inidoneidade, suspensivas do direito de participar em licitações públicas ou impedidas de contratar com a Administração Pública;
- d) Consórcios ou coligações de firmas, bem como de empresas cujos diretores, responsáveis técnicos, gerentes, acionistas ou sócios sejam servidores da Administração Municipal;
- e) Empresas em processo falimentar, em processo concordatário, em recuperação judicial ou extrajudicial;
- f) quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no art. 9º, da Lei nº 8.666/93.

5.3.1 - Caso seja constatada qualquer situação referida no subitem 5.3, ainda que a *posteriori*, a empresa licitante será desqualificada, ficando está e seus representantes sujeitos às penas previstas no art. 90, além das sanções do art. 87, da Lei nº 8.666/93.

5.4 - Será admitido o encaminhamento dos envelopes via postal ou similar, desde que recebidos no protocolo da Prefeitura Municipal até o horário marcado para abertura da sessão pública.

5.5 - O Edital poderá ser conhecido e adquirido na Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo, no endereço supracitado ou pelo site www.conceicaodocastelo.gov.es.br. Outras informações serão prestadas pela Presidente e/ou Comissão Permanente de Licitação pelo telefone: (28) 3547-1356 ou através do e-mail: licitacao@conceicaodocastelo.es.gov.br.

6 - DA IMPUGNAÇÃO E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS.

6.1- Qualquer cidadão poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar os termos do presente Edital por irregularidade, protocolizando o pedido em até 02 (dois) dias úteis antes da



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

data designada para a realização da sessão pública, no setor de protocolo, situado no seguinte endereço: Avenida José Grilo, nº 426, Centro, Conceição do Castelo, ES, CEP: 29.370-000.

6.1.1- Os recursos/impugnações ao edital também poderão ser encaminhados pelo correio, desde que atendam ao prazo descrito no item 6.1.

6.2- Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital o proponente que não apontar falhas ou irregularidades supostamente existentes no edital até o 2º (segundo) dia útil que anteceder a data de realização do pregão. Sendo intempestiva, a comunicação do suposto vício não suspenderá o curso do certame.

6.3- A impugnação feita tempestivamente pela proponente não a impedirá de participar do processo licitatório, ao menos até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente. Acolhida a impugnação, será designada nova data para a realização do certame, sendo corrigido o Edital.

6.4 - Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados à Pregoeira, com antecedência de até 03 (três) dias da data designada para abertura da sessão pública.

6.5 - As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pela Pregoeira serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

7 - DA HABILITAÇÃO.

7.1 - Os documentos necessários à habilitação deverão ser protocolizados no Setor de Protocolo, apresentados em envelope lacrado e rubricado, contendo a identificação da empresa licitante (nome e CNPJ), datada, assinada e carimbada por seu representante legal, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, contendo, obrigatoriamente na parte externa, as indicações:

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

TELEFONE:

E-MAIL:

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO, ES

TOMADA DE PREÇOS Nº 00006/2021

ENVELOPE Nº 01 - HABILITAÇÃO

7.1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de Sociedade Comercial e, no caso de Sociedade por Ações, acompanhado de



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

documentos de eleições dos seus administradores ou Registro Comercial, no caso de empresa individual;

a.1) 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;

a.2) Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

b) Declaração de inexistência, no quadro funcional da empresa, de menor de 18 (dezoito) anos desempenhando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou de qualquer menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos (ANEXO XII);

c) Certificado Municipal de Registro Cadastral válido do Município de Conceição do Castelo, ES. Nos termos do Art. 22, §2º da Lei 8.666/93.

7.1.2 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

a) Comprovante de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ;

b) Prova de regularidade fiscal com a Fazenda Nacional (Certidão Conjunta, expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional - PGFN, referente a todos os tributos federais e à Dívida Ativa da União por elas administrados.

c) Prova de Regularidade (Certidão) com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço- FGTS;

d) Prova de Regularidade (Certidão) com a Fazenda Estadual da sede da empresa;

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho - TST;

f) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal relativa aos Tributos Municipais da sede do proponente, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito (ou Positiva com Efeito de Negativa) ou documento equivalente do Município sede da licitante, na forma da lei.

7.1.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da proponente, devendo constar, dentre outras informações, o Termo de Abertura e de Encerramento, sendo vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. O balanço das Sociedades Anônimas ou por Ações, deverá ser apresentado em publicação no "Diário Oficial", enquanto as demais deverão apresentar o balanço certificado pelo contador registrado no Conselho de Contabilidade;

a.1.2) A licitante com menos de um ano de funcionamento, deverá apresentar demonstrações contábeis envolvendo seus bens, direitos, obrigações, patrimônio líquido e resultado relativo ao período de sua existência, os quais serão avaliados através dos indicadores acima.



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

a.1.3) A licitante que optar pelo regime de lucro presumido, deverá comprovar a qualificação econômico-financeira mediante cópia autenticada do balanço e demonstração do resultado, referente ao último exercício.

b) Quando se tratar de Livro de Escrituração Digital Sped, a empresa deverá apresentar o Balanço Patrimonial e as Demonstrações Contábeis autenticadas pela Junta Comercial;

c) As proponentes recém-constituídas deverão apresentar Balanço de Constituição e balancete do mês anterior ao da realização da presente licitação, autenticadas por profissional credenciado na forma exigida no subitem anterior;

d) Patrimônio Líquido, no mínimo de 10% (dez por cento) do valor máximo estimado para esta licitação (o patrimônio líquido deverá ser comprovado através do Balanço Patrimonial);

e) Certidão negativa de pedido de falência ou recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, referente à matriz e, quando for o caso, igualmente da filial licitante, em data não anterior a 90 (noventa) dias da abertura da sessão pública desta Tomada de Preços, se outro prazo não constar do documento.

e1) A empresa em recuperação judicial deverá apresentar certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório nos termos da Lei 8.666/1993"

7.1.4 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

7.1.4.1-Capacidade Técnico-Profissional:

7.1.4.2-Comprovação de registro ou Inscrição do responsável técnico indicado no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia CREA ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo -CAU da região da sede da empresa;

7.1.4.3-Comprovação de que o licitante possui em seu quadro permanente profissionais devidamente reconhecidos pelo CREA/CAU, de nível superior, e que sejam detentores de Certidões de Acervo Técnico por execução de serviços/obras de características semelhantes ao objeto deste Termo de Referência.

7.1.4.4-As características semelhantes para comprovação da capacidade técnico-profissional do licitante, na forma do art. 30, I, da Lei Federal n. 8.666/93, são, cumulativamente:

a) Pavimentação

7.1.5-O responsável técnico indicado poderá ocupar a posição de diretor, sócio ou integrar o quadro permanente do licitante na condição de empregado ou de prestador de serviços, devendo ser comprovada sua vinculação com o licitante, até a data da apresentação dos documentos de habilitação e proposta, por meio de carteira de trabalho e previdência social (CTPS), contrato de prestação de serviços, ficha de registro de empregado, contrato social ou



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

declaração conforme o caso.

7.1.6-O contrato de prestação de serviços ou declaração que se refira à obrigação futura do profissional em responder tecnicamente pelo licitante deverá especificar sua vinculação à execução integral da obra/serviço objeto desta licitação.

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

7.1.6-Será admitido o somatório de atestados para comprovação da experiência anterior do Responsável Técnico, podendo inclusive indicar mais de um Responsável Técnico, na execução de todos os serviços discriminados.

7.1.7-No caso de dois ou mais licitantes indicarem um mesmo profissional como responsável técnico todas serão inabilitadas.

7.1.8-Não serão aceitos atestados e/ou Certidões de Acervos parciais, referentes à obras e/ou serviços em andamento. Também não serão aceitos atestado (s) ou CATs (Certidão de Acervo Técnico) de Projeto, Fiscalização, Supervisão, Gerenciamento, Controle Tecnológico ou Assessoria Técnica de Obras.

7.1.9-A empresa a ser contratada deverá apresentar registro e quitação no CREA/CAU da empresa e do profissional técnico.

c) Comprovação de vínculo do responsável técnico com a empresa licitante através do registro de pessoa jurídica junto ao CREA ou CAU, dentro do prazo de vigência, na qual conste a inscrição do profissional como responsável técnico pela empresa licitante.

d) Comprovação de qualificação do responsável técnico indicado, para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, através de Certidão de registro e quitação na entidade profissional competente no respectivo Conselho do profissional indicado.

e) Declaração da empresa licitante que visitou o local onde serão desenvolvidos os serviços e tem, por conseguinte, pleno conhecimento das condições de acesso, das condições do terreno e das eventuais dificuldades que possam direta ou indiretamente dificultar ou mesmo comprometer o andamento das obras e/ou serviços (ANEXO X),

f) Declaração de uso obrigatório de madeira de procedência legal nas obras, construções, reformas, programas e demais ações executadas pelo poder público no âmbito do município de Conceição do Castelo, conforme Lei Municipal nº 1.568/2012 (ANEXO XIII).

g) Declaração datada e assinada pela empresa de que não existe superveniência de fato



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

impeditivo de sua habilitação, conforme modelo (ANEXO XI).

7.5 - As Certidões Negativas de Débitos (CND) exigidas no item anterior deverão conter o mesmo CNPJ do Contrato Social, Ato Constitutivo ou Estatuto apresentado pelo licitante no momento do Credenciamento.

7.6 - Figuram como exceções as Certidões cuja abrangência atinge tanto a empresa Matriz quanto as Filiais (INSS, PGFN, RECEITA FEDERAL, TRABALHISTA).

7.7- Não serão aceitos protocolos de documentos, documentos em cópia não autenticada, nem com prazo de validade vencido.

7.7.1- Os proponentes interessados na autenticação das cópias pela Comissão Permanente de Licitação deverão procurar os mesmos, com no mínimo 01 (um) dia de antecedência da sessão de abertura para proceder a autenticação dos documentos, haja vista que em hipótese alguma serão autenticadas durante a realização do certame.

7.7.2- A AUTENTICAÇÃO FEITA PELA PREGOEIRA OU MEMBRO DA EQUIPE DE APOIO SOMENTE PODERÁ SER PROCEDIDA MEDIANTE APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTO ORIGINAL, NÃO SENDO ACEITA PARA ESSE FIM CÓPIA AUTENTICADA EM CARTÓRIO OU POR OUTROS MEIOS, BEM COMO, EM NENHUMA HIPÓTESE SERÃO AUTENTICADOS DOCUMENTOS NO DIA DO CERTAME PELA PREGOEIRA OU PELA

7.8- A Comissão Permanente de Licitação, durante a análise do envelope de Habilitação, procederá à validação nos sites dos órgãos oficiais (Receita Federal, PGFN, Caixa Econômica Federal, Previdência Social, Superior Tribunal do Trabalho, Tribunal de Justiça, Secretarias da Fazenda), emissores das certidões negativas apresentadas.

7.9 - Para os licitantes usufruírem dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/06 (arts. 42, 43, 44 e 45), poderão apresentar, junto com a Documentação de Habilitação, Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial, com data de emissão não superior a 90 dias, contado a partir da data da sessão pública de julgamento, em que conste o enquadramento (Porte) da empresa como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte. A não apresentação desta declaração não implicará na inabilitação da Empresa.

7.10 - Em se tratando de microempresas e empresas de pequeno porte, estas deverão apresentar toda documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que está presente alguma restrição.

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



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

7.10.2 - A falta de regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da Ata, ou revogar a licitação.

7 - DA ACETABILIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL.

7.1 - A Proposta de Preço deverá ser formulada em 01 (uma) digitada, contendo a identificação da empresa licitante (nome e CNPJ), datada, assinada e carimbada por seu representante legal, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, a ser entregue em envelope devidamente lacrado e rubricado no lacre, contendo, obrigatoriamente na parte externa, as indicações:

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO, ES

TOMADA DE PREÇOS Nº 00006/2021

ENVELOPE Nº 02 - PROPOSTA DE PREÇO

8.2 - A proposta comercial deverá ser apresentada sem emendas, rasuras ou entrelinhas, conforme modelo (ANEXO III), assinada pelo representante legal da proponente, e ainda, conter:

a) O preço unitário e total para a prestação de serviços, em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídas, além do lucro, todas as despesas, diretas e indiretas, relacionadas com a prestação de serviços objeto da presente licitação.

a.1) Prazo de execução da obra/serviços, que não deverá ser superior ao estipulado no subitem 15.1;

a.2) Prazo de validade da proposta igual ou maior que 60 (sessenta) dias, contados a partir da data prevista para o julgamento da licitação;

b) Planilha(s) orçamentária(s) global elaborada(s) de acordo com as especificações, unidades e quantidades, constantes do (ANEXO IV), devidamente assinada(s) pelo representante legal da proponente e pelo responsável técnico pela(s) planilha(s). Nenhum preço unitário proposto poderá ser superior ao constante do(s) Orçamento(s) do Município de Conceição do Castelo, ES;

c) Cálculo do BDI - Benefícios e Despesas Indiretas, detalhando todos os seus componentes, inclusive em forma de percentual;



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

d) Cronograma físico-financeiro global;

8.3- O valor aceito para contratação deverá estar compatível com o valor de mercado.

8.4- Será vencedora a proposta de menor valor, desde que a empresa ofertante comprove sua regularidade com encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, e tenha como cumprir os prazos e condições estabelecidos neste termo de Referência.

8.4.1- A forma de adjudicação deverá ser global uma vez que a possível interface ou compatibilização entre os serviços deverá ser realizada por uma mesma empresa, de forma a viabilizar o seu gerenciamento e corroborar a responsabilidade técnica.

8.5- Na proposta de preços devem estar incluídas todas as despesas de custos, como transporte, tributos de qualquer natureza e todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com o objeto da licitação.

8.6- A proposta de preços deve informar a validade, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias.

8.7- Eventuais alegações de falhas ou omissões em qualquer das peças, orçamentos, plantas, especificações, memoriais e estudos técnicos preliminares dos projetos não poderão ultrapassar, no seu conjunto, a dez por cento do valor total do futuro contrato, nos termos do art. 13, II do Decreto n. 7.983/2013.

8.8 - Não se admitirá, na proposta de preços, custos identificados mediante o uso da expressão "verba" ou de unidades genéricas.

8.9 - O licitante deverá observar o valor máximo especificado neste Edital, sob pena de desclassificação de sua proposta.

8.10 - A apresentação da proposta implica na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, bem como a obrigatoriedade do cumprimento das disposições nele contidas, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos e fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidade e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

8.11 - Nos preços ofertados já deverão estar inclusos os tributos, fretes, taxas, seguros, encargos sociais, trabalhistas e as despesas decorrentes da execução do objeto. O Imposto de Renda de Pessoa Jurídica (IRPJ), e a Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), que não podem ser repassados à Administração, não serão incluídos na proposta apresentada.

8.12 - Após a abertura da sessão, somente serão aceitas alterações formais, destinadas a sanar evidentes erros materiais, sem nenhuma alteração do conteúdo e das condições referidas.



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

9 - DA SESSÃO PÚBLICA.

9.1 - A abertura dos envelopes contendo a documentação de habilitação e a proposta de preços será realizada em sessão pública, da qual será lavrada ata circunstanciada assinada pelos membros da Comissão de Licitação e pelos representantes legais dos licitantes presentes.

9.2 - 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 e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.

9.3 - Aberta a sessão, a Comissão de Licitação receberá, de uma só vez, os envelopes contendo a proposta e a documentação de habilitação.

9.4 - Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação, a comissão de licitação verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

9.5 - A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de eventual matriz ou filial (cfr. Acórdão TCU nº 1.793/11) e de seu sócio majoritário (cfr. art. 12 da Lei nº 8.429/92, 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).

9.6 - Constatada a existência de vedação à participação no certame, a Presidente reputará o licitante inabilitado.

9.7 - Não ocorrendo o descumprimento das condições de participação, serão identificados os licitantes participantes e abertos os envelopes contendo a documentação de habilitação.

9.8 - Analisada a documentação de habilitação, a Comissão de Licitação, de forma motivada, indicará os licitantes inabilitados em razão de falha ou omissão na documentação.

9.9 - A inabilitação de qualquer licitante será sempre fundamentada e registrada na ata da sessão.

9.10 - Caso todos os licitantes renunciem expressamente ao direito de recorrer, serão imediatamente abertas as propostas de preço dos licitantes habilitados.

9.11 - Não havendo renúncia ao direito de recorrer, a Comissão de Licitação suspenderá a sessão e marcará nova data para abertura dos envelopes contendo as propostas de preço.



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

9.11.1 - Os documentos de habilitação e os envelopes lacrados contendo as propostas serão rubricados por todos os licitantes e pelos membros da Comissão de Licitação e ficarão guardados na respectiva Seção.

9.12 - Após o final da fase de habilitação, os envelopes nº 02 dos licitantes inabilitados serão devolvidos lacrados.

9.13 - A inabilitação do licitante importa preclusão do seu direito de participar das fases subsequentes do certame.

9.14 - A intimação do julgamento da habilitação e das propostas dos licitantes será feita mediante publicação na imprensa oficial, salvo se presentes os representantes dos licitantes no ato em que foi adotada a decisão, quando poderá ser feita por comunicação direta aos interessados e lavrada em ata.

9.15 - Após a fase de habilitação, não caberá:

a) Desistência das propostas, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão de Licitação.

b) Desclassificação do licitante por motivo relacionado com a habilitação, salvo em razão de fatos superveniente ou só conhecidos após o julgamento.

9.16 - Abertos os envelopes nº 02, a Comissão de Licitação examinará as propostas apresentadas quanto às suas especificações e compatibilidade do preço em relação ao valor estimado para a contratação.

9.17 - A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada na ata da sessão.

9.18 - Se todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a Administração poderá fixar prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou proposta, escoimadas das causas que as inabilitaram ou desclassificaram.

9.19 - Em todos os atos públicos, serão lavradas atas circunstanciadas, assinadas pelos membros da Comissão e pelos representantes dos licitantes presentes.

9.20 - A Comissão de Licitação poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo para orientar sua decisão. Caso a Prefeitura Municipal não possua, no seu quadro de pessoal, profissionais habilitados para emitirem parecer técnico, poderá ser formulado por pessoa física ou jurídica qualificada.

10 - DO JULGAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO.

10.1 - No local, data e horário definido no preâmbulo deste Edital, a Comissão de Licitação dará início aos trabalhos de julgamento da fase habilitatória, a vista dos documentos constantes do Envelope nº 01.



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

10.1.1 - Iniciados os trabalhos de habilitação, não caberá desistência de propostas de preços, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão de Licitação.

10.2 - As propostas Comerciais que atenderem na sua essência aos requisitos deste Edital serão verificadas, ajustadas e, se for o caso, corrigidas pela Comissão de Licitação, na forma indicada a seguir:

- a) Erro de transcrição das quantidades das planilhas do Município de Conceição do Castelo para as planilhas da proposta: o produto será devidamente corrigido, mantendo-se o preço unitário proposto e corrigindo-se a quantidade e o preço total;
- b) Erro de multiplicação de preço unitário pela quantidade correspondente: será retificado, mantendo-se o preço unitário e a quantidade e corrigindo-se o produto;
- c) Erro de adição: será retificado, conservando-se as parcelas corretas e trocando-se a soma;
- d) Divergência entre o prazo constante da carta-proposta e o cronograma proposto: será considerado o cronograma proposto, retificando-se o prazo da carta-proposta.

10.3 - Serão desclassificadas as propostas que:

- a) Apresentarem omissões, rasuras, erros substanciais ou que desatendam as condições exigidas;
- b) Apresentarem preços totais da proposta manifestamente inexequíveis;
- c) Apresentarem preços unitários nulos e/ou simbólicos;
- d) Apresentarem preço (s) unitário (s) superiores aos da planilha do município de Conceição do Castelo;
- e) Apresentarem divergência entre o valor total da (s) planilha (s) e o valor constante da carta-proposta.
- f) Não atenderem a outras exigências do presente Edital, consideradas desclassificadoras;

10.4- Havendo divergência entre os valores grafados em algarismos e por extenso, a Comissão considerará como válido o valor grafado por extenso.

10.5 - As propostas serão classificadas por ordem crescente dos valores corrigidos.

10.6 - Será declarada vencedora da Licitação a proponente que apresentar o menor preço total.

10.7 - Verificada igualdade entre 02 (duas) ou mais propostas de menor preço total, a classificação se fará meio do disposto no item 10.

10.8 - Após exame dos documentos, a Comissão de Licitação, preliminarmente, inabilitará as proponentes cuja documentação se apresente incompleta ou irregular, na forma das exigências deste Edital, informando qual ou quais os quesitos que levaram à inabilitação.

10.9 - Posteriormente todos os documentos, relativos a cada um dos proponentes, serão oferecidos aos presentes para exame, relativamente aos documentos uns dos outros.



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

10.10 - Concluída a verificação pelos proponentes, será franqueada a palavra e, a seguir, consultados cada um deles, a respeito das inabilitações e habilitações preliminarmente feitas pela Comissão Permanente de Licitação.

10.11 - Caso haja impugnação de qualquer decisão da Comissão, a sessão poderá ser suspensa pelo prazo de 05 (cinco) dias, com vistas a dirimir as dúvidas surgidas e/ou, se for o caso, para interposição de recursos.

10.11.1 - Ocorrendo esta situação, a Comissão Permanente de Licitação permanecerá com os envelopes "Proposta Comercial", que deverão ser rubricados pela Comissão e pelos representantes das proponentes presentes, dispondo o licitante de 05 (cinco) dias úteis, para encaminhamento do seu recurso, marcando-se nova data para a continuidade dos trabalhos.

10.12 - Serão devolvidos inviolados os envelopes contendo as Propostas Comerciais das proponentes que não forem habilitadas, decorrido o prazo legal sem interposição de Recurso, ou caso tenha havido desistência expressa, ou após sua denegação.

11 - DAS REGRAS GERAIS DE DESEMPATE.

11.1- Se depois de verificado o direito de preferência das microempresas, empresas de pequeno porte e equiparados, restarem duas ou mais propostas em igualdade de condições, como critério de desempate, será assegurada preferência:

11.2 - Sucessivamente, aos serviços:

a) produzidos no País;

b) produzidos ou prestados por empresas brasileiras;

c) produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País.

11.3- À licitante pessoa física, que tenha exercido o múnus público de jurado, na condição do art. 439 do Código de Processo Penal.

11.4- Na ausência das hipóteses de preferência acima enumeradas ou no caso de concurso entre as hipóteses previstas nos itens 10.2 e 10.3, a classificação far-se-á, obrigatoriamente, por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

12 - DOS RECURSOS.

12.1 - Dos atos da Administração serão admitidos os seguintes recursos:

12.1.1 - Recurso hierárquico, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato, ou da lavratura da ata de reunião, devendo ser protocolizado no Setor de Protocolo, localizado no prédio da Prefeitura Municipal, nos casos de:



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

- a) Habilitação ou inabilitação do licitante;
- b) Julgamento das propostas;
- c) Anulação ou revogação da licitação;
- d) Indeferimento do pedido de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;
- e) Rescisão do Contrato por ato unilateral da Administração, nos casos a que se refere o inciso I, do artigo 79 da Lei nº 8.666/93;
- f) Aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou de multa.

12.2 - Representação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação da decisão relacionada com o objeto da licitação ou do Contrato, de que não caiba recurso hierárquico.

12.3 - A interposição de recurso será comunicada aos demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

12.4- O recurso será dirigido ao Prefeito Municipal, por intermédio da Presidente da Comissão de Licitação, que poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informados.

12.5- A decisão deverá ser proferida no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contando do recebimento do recurso.

12.6- Os recursos interpostos em razão de habilitação ou inabilitação de licitante ou do julgamento das propostas terão efeito suspensivo, podendo a autoridade competente, motivadamente e presentes razões de interesse público, atribuir eficácia suspensiva aos demais recursos.

12.7- Durante o prazo de apresentação do recurso, será garantido o acesso do licitante aos autos do processo licitatório ou a qualquer outra informação necessária à instrução do recurso.

12.8- O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.9 - As interposições, recursos administrativos ou impugnações, não obstante o acesso ao Poder Judiciário, previsto no art. 5º, inciso XXXV da Constituição Federal, não eximirá de responsabilidade civil (perdas e danos) e criminal, conforme o caso, o licitante que litigar de má-fé, administrativa e judicialmente, nos termos dos arts. 16, 17 e 18 da Lei nº 5.869/1973 (Código de Processo Civil).

12.10 - Na hipótese da caracterização da litigância de má-fé, o município de Conceição do Castelo, independente do aforamento da ação judicial competente, aplicará, imediatamente após a constatação do fato, penalidade de suspensão à empresa inquinada, do direito de participar das licitações promovidas pelo município, pelo prazo de 02 (dois) anos.

12.11 - Cópia do processo da aplicação da penalidade prevista será encaminhada à autoridade competente, nos termos do art. 87, §3º, da Lei nº 8.666/93, consolidada, que determinará a



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

lavratura e publicação de ato administrativo de impedimento do litigante de má-fé, de contratar com a Administração Pública Municipal.

13 - DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO.

13.1- Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório e adjudicará o objeto ao licitante vencedor.

13.2 - Após a adjudicação, o adjudicatário será convocado para assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, no prazo de 15 (quinze) dias.

14 - DO INSTRUMENTO DE CONTRATO

14.1 - A contratação será formalizada por intermédio de instrumento contratual.

14.2 - Em caso de aditamento contratual que incorra em modificação da planilha orçamentária originariamente apresentada pelo licitante, os novos valores não poderão acarretar redução, em favor do contratado, da diferença percentual original entre os custos unitários dos insumos e serviços cotados em sua proposta e aqueles constantes da Tabela SINAPI e DER (IOPES), com data base de fevereiro de 2021 e junho de 2020, respectivamente, sendo empregado aos serviços regime sem desoneração e BDI 24,22%(vinte e quatro virgula dois por cento).

15 - DO PRAZO DE EXECUÇÃO E CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DO SERVIÇO.

15.1- O prazo de execução da obra será de **06 (seis)** meses, contados a partir da data do recebimento da ordem de início dos serviços, conforme cronograma físico-financeiro anexo, podendo ser prorrogado de acordo com o art. 57, da Lei nº 8.666/93.

15.2- O prazo de vigência será de **08 (oito)** meses, contados a partir da assinatura do instrumento contratual.

15.3- O prazo máximo para início dos serviços fica fixado em 48 horas após ser expedida, pela autoridade competente, a ordem de início dos serviços.

15.4- Toda prorrogação do prazo contratual deverá ser solicitada e justificada por escrito e aprovada pela autoridade competente.

15.5- Os serviços serão realizados normalmente em dias úteis e, se necessário, nos finais de semana e feriados, no horário de 8h às 17h.

15.6- Os itens que estiverem em desacordo com as condições descritas neste Projeto Básico deverão ser reformulados sem ônus para PMCC no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, ocasião em que se realizará nova verificação.

15.7- No caso de a reformulação não ocorrer no prazo previsto estará a CONTRATADA incorrendo em atraso na entrega, sujeitando-se à aplicação das penalidades previstas em



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

contrato.

15.8- Se a CONTRATADA se recusar a reformular os itens em desacordo, essa situação também será considerada quebra de contrato, sujeitando-se a mesma à aplicação das penalidades previstas contratualmente.

15.9- O serviço será recebido provisoriamente pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias corridos da comunicação escrita do contratado.

15.10- A aceitação definitiva dos serviços contratados se efetuará por uma comissão designada pela CONTRATANTE, mediante de Termo de Recebimento Definitivo assinado pelas partes, após vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, no prazo máximo de 90 (noventa) dias corridos após a emissão do Termo de Recebimento Provisório.

15.11- O recebimento definitivo do objeto não exclui a responsabilidade ético-profissional da CONTRATADA pela fiel execução do contrato, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da sua efetiva utilização.

16- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA.

16.1- OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

16.1.1- Proporcionar à CONTRATADA todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes deste Contrato.

16.1.2- Designar gestor e fiscal para acompanhar e fiscalizar o contrato.

16.1.3- Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, bem como atestar nas Notas Fiscais e Faturas, a efetiva prestação dos serviços, por meio de representante especialmente designado.

16.1.4- Aplicar à CONTRATADA as penalidades regulamentares e contratuais.

16.1.5- Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

16.1.6- Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços executados, verificando a compatibilidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

16.1.7- Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas nos serviços executados, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

16.1.8- Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

16.1.9- A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados,



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

prepostos ou subordinados;

16.1.10-O Município deverá fiscalizar todas as metas/etapas dos serviços em conformidade com o Memorial Descritivo, Planilha Orçamentária, Cronograma Físico Financeiro e projetos executivos. O procedimento de fiscalização deverá obedecer à Lei 8.666/93 e o Decreto Municipal 2.376/14 e suas alterações;

16.1.11-Efetuar cobrança dos documentos obrigatórios: (Diário de Obra, ART de execução, matrícula CEI, Placa de Obra, PCMSO, PPRA, Relação de pessoal envolvido com a obra) a serem anexados juntamente com a Nota Fiscal da 1ª medição e também do fornecimento e utilização dos EPIS e EPCs, além da manutenção da limpeza e organização do local onde estão sendo realizados os serviços/obra.

16.1.12-O Município elaborará, através de seu setor técnico, planilha de medição física das obras efetivamente executados (Planilha de contraprova), após vistoria in loco. Somente após a elaboração e apresentação da planilha descrita será autorizada a junção da nota fiscal correspondente.

16.1.13-Notificar a contratada, fixando-lhe prazos para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas na execução dos serviços;

16.1.14-Fornecer todas as informações necessárias para a execução dos serviços;

1.1.15-Serão realizadas visitas pela contratante ou prepostos devidamente qualificados, que terão por objetivo: a avaliação da qualidade e do andamento dos serviços prestados; a medição dos serviços concluídos, especialmente ao final da obra.

16.2- OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

16.2.1-A Contratada deverá cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, bem como efetuar a entrega do serviço em perfeitas condições, e prazos fixados;

16.2.2-Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

16.2.3-Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela administração;

16.2.4-Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos a pessoas causados pela CONTRATADA, seus empregados, ou prepostos, à Contratante, ou a terceiros;

16.2.5-A Contratada deverá executar os serviços empregando exclusivamente materiais de primeira qualidade e obedecendo rigorosamente os projetos que foram fornecidos pelo Contratante, bem como disponibilizar material, mão-de-obra capacitada, equipamentos e ferramentas necessárias à prestação dos serviços;



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

16.2.6-Providenciar, às suas expensas, o seguro de responsabilidade civil, inclusive respondendo pelo que exceder da cobertura dada pela seguradora, não cabendo ao Município, qualquer obrigação decorrente de riscos da espécie;

16.2.7-A responsabilidade pela qualidade das obras, materiais e serviços executados/fornecidos é da empresa contratada para esta finalidade, inclusive a promoção de readequações, sempre que detectadas impropriedades que possam comprometer a execução do objeto contratado.

Assumir inteira responsabilidade quanto às exigências trabalhistas e previdenciárias relacionadas aos serviços;

A Contratada, caso tenha sede, fora do Estado do Espírito Santo deverá providenciar sua regularização junto ao CREA/ES anteriormente ao início da execução do contrato. Devendo apresentar o documento pertinente ao fiscal do contrato, devendo esta apresentar no ato de recebimento da Ordem de Serviço o visto do seu registro no Conselho Regional/ES.

Assumir as despesas com deslocamento de frota, ferramentas, transporte dos materiais, máquinas, equipamentos incluindo veículos e mão de obra a serem utilizados na prestação dos serviços;

Disponibilizar e manter funcionários treinados e equipados, que trabalhem de acordo com as normas de segurança exigidas pela legislação vigente, sendo de sua completa responsabilidade os danos que vierem a serem causados diretamente a sua equipe de trabalho, a administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;

Permitir e facilitar à fiscalização ou supervisão do Município a inspeção da obra, em qualquer dia e horário.

Participar à fiscalização ou supervisão do Município a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a conclusão dos serviços, no todo ou em parte, de acordo com o cronograma, indicando as medidas para corrigir a situação;

Respeitar e fazer respeitar, sob as penas legais, a legislação e postura Municipal sobre a execução de serviços em locais públicos.

A empresa vencedora do certame deverá apresentar declaração, atestando que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista.

A empresa vencedora deverá concordar com as adequações dos projetos que integram o edital de licitação e as alterações contratuais sob alegação de falhas ou omissões em qualquer das peças, orçamentos, plantas, especificações, memoriais e estudos técnicos preliminares do projeto não poderão ultrapassar, no seu conjunto, dez por cento do valor total do contrato, computando-se esse percentual para verificação do limite previsto no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

A Empresa deverá requerer o pagamento pelos serviços executados no período. Devera protocolar requerimento de medição e pagamento até o 5º dia útil do mês seguinte ao mês de referência.

A subcontratação de serviços deverá atender ao que exige a lei 8.666/93 e obrigatoriamente passar pela avaliação e autorização expressa do município, que exigira os documentos e comprovação de aptidão para as obras ou serviços a serem subcontratados;

Assegurar, durante a execução, a proteção e conservação dos serviços prestados.

Cumprir e fazer cumprir as normas regulamentares de Segurança, Medicina e Higiene do Trabalho.

Manter placa de obra, cujo layout será fornecido pela contratante, a qual deverá ser fabricada e instalada conforme memorial descritivo.

17 - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO.

17.1 - Como garantia de execução do Contrato, a proponente vencedora depositará na Tesouraria do município de Conceição Do Castelo, **5% (cinco por cento) do valor total da sua proposta**, devendo apresentar o comprovante do depósito até o ato de assinatura do Contrato, em qualquer das seguintes modalidades:

- a) Caução em dinheiro ou em Títulos da Dívida Pública, devendo estes terem sido emitido sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda (em conformidade com a Lei nº 11.079/04);
- b) Fiança Bancária, com validade que exceda, no mínimo, em 30% (trinta por cento) o prazo contratual ajustado para execução dos serviços;
- c) Seguro garantia.

17.2 - A não prestação de garantia no prazo determinado sujeitará a Contratada às penalidades legalmente estabelecidas, sem prejuízo da rescisão do contrato.

17.3- A garantia apresentada responderá pelo inadimplemento das condições contratuais, pela não conclusão ou conclusão incompleta do objeto e pelas eventuais multas aplicadas independentes de outras cominações legais.

17.4- A garantia prestada será restituída (e/ou liberada), decorridos até 30 (trinta) dias após a assinatura do Termo de Recebimento Definitivo das obras e serviços objeto desta Licitação, conforme condições estabelecidas no presente Edital, e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente, conforme dispõe o §4º, do art. 56 da Lei 8.666/93.

17.5- O fornecimento de materiais e equipamentos será de responsabilidade da EMPRESA contratada, devendo está colocar na obra, em tempo hábil, os materiais e os equipamentos



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

necessários para que a execução dos trabalhos se iniciem e se desenvolvam de acordo com o cronograma físico da obra. Todos os materiais utilizados na execução das obras deverão atender as normas da ABNT, conforme dispõe o Memorial Técnico Descritivo. Caso a fiscalização verifique o não cumprimento das normas e das especificações, os materiais fornecidos serão rejeitados, ficando a EMPRESA contratada obrigada a substituí-los sem qualquer ônus adicional para a Prefeitura Municipal.

18 - DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DAS OBRAS/SERVIÇOS.

18.1-A Contratada assumirá total responsabilidade pela boa execução e eficiência dos serviços, pelo fornecimento de equipamentos, materiais, mão-de-obra, assim como pelo cumprimento dos elementos técnicos recebidos, bem como por quaisquer danos decorrentes da realização destes serviços, causados a MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO CASTELO, ES ou a terceiros, ficando ainda, responsável, na vigência do Contrato, pela guarda e vigilância da área do terreno onde se situa o objeto contratual.

18.2-A Contratada se obriga a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do Contrato onde se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos materiais empregados. 18.3-Também providenciará a remoção de resíduos, entulhos, etc., decorrentes da movimentação das obras, bem como a recuperação e reconformação de áreas danificadas pelo uso do solo ou jazidas de qualquer natureza. Serão ainda removidas construções e instalações provisórias de qualquer natureza que tenham sido efetuadas pela Contratada.

18.4-A Contratada deverá manter no local dos serviços um livro "Diário de Obras", permanentemente disponível, para lançamentos das ocorrências, a saber:

Lançamentos a cargo da Contratada:

- a) Ocorrência de condições meteorológicas prejudiciais ou desfavoráveis ao andamento dos serviços;
- b) Consultas à Fiscalização e as respostas às suas interpelações, com assinatura dos membros da mesma, de forma a comprovar a autenticidade da informação;
- c) Datas de início e de conclusão de etapas constantes do cronograma;
- d) Acidentes de trabalhos ocorridos durante a execução dos serviços;
- e) Outros fatos que, à juízo da Contratada, devam ser objeto de registros.

18.5-Lançamentos a cargo da Fiscalização:

- a)Apreciação sobre o andamento dos serviços e sua conformidade aos projetos, especificações e prazos;
- b)Observações que julguem necessárias, a propósito de anotações consignadas pela



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

Contratada no Diário de Obras;

- c)Resposta às consultas formuladas pela Contratada, com correspondência simultânea à autoridade superior;
- d)Restrições a respeito do andamento dos serviços ou da atuação da Contratada, de seus empregados e prepostos;
- e)Determinação de providências para o cumprimento dos projetos e especificações;
- f)Outros fatos ou observações, cujo registro julgue necessários ou convenientes.

18.5.1-As obras e serviços deverão ser executados de acordo com as normas técnicas e especificações dos projetos, obedecendo às condições do Edital, como também deverão atender às normas, especificações e métodos da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT.

18.5.2-Por intermédio de processo devidamente instruído serão admitidos decréscimos ou acréscimos de obras/serviços até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, obedecendo as cláusulas do Art. 65, disposto na Lei 8.666 - 1993 e suas alterações. Para os casos em que tal situação se fizer necessária, só será autorizada pelo Município a execução dos mesmos após a elaboração dos devidos aditivos contratuais, que deverão ser requeridos pela solicitante previamente, e seguirão todo o rito processual e legal necessário. Sob hipótese alguma será autorizada a realização de serviços extracontratuais sem as respectivas justificativas, projetos, planilhas e devidos contratos aditivos. Por se tratar de obra custeada com recurso federal, através de Contrato de Repasse, qualquer alteração somente será autorizada após a aprovação pela Instituição Mandatária - Caixa Econômica Federal.

18.5.3-A variação de serviços, referida no subitem anterior será efetivada obedecendo, ainda, os seguintes critérios:

18.6-Serviços Extras

18.6.1-Quando os serviços não constarem da Planilha Orçamentária apresentada pela Contratada, os preços serão determinados pela mesma Tabela de Referência de Preços, utilizada na composição do orçamento originalmente licitado, vigente na data da sua autorização, deflacionados pelo desconto global da planilha vencedora da licitação.

18.6.2-Decréscimos de Serviços:

a)Se a Contratada não se manifestar após a Ordem de Supressão, será deduzido dos pagamentos o valor dos serviços, conforme previsto na Planilha Orçamentária.

18.6.3-Acréscimos de Serviços:

a)Referem-se a serviços executados a mais, porém constante da Planilha Orçamentária, apresentada pela Contratada. Neste caso os preços serão aqueles previstos na mesma.



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

19- DAS MEDIÇÕES E DOS PAGAMENTOS.

19.1- A confecção das medições das parcelas a serem pagas será de responsabilidade da contratada, bem como futuras reprogramações, quando for o caso. Estes documentos deverão ser assinados pelo engenheiro da empresa responsável pela execução das obras e encaminhados ao setor de Engenharia da Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo, onde este realizará a confecção da contraprova, aprovando ou não as solicitações e encaminhará a conveniente (CAIXA), para aprovação ou não.

19.2- O pagamento deverá ser efetuado pela contratante no prazo máximo de até 30 (trinta) dias contados da data de aprovação da medição dos serviços executados pela instituição mandatária (Caixa Econômica Federal) e mediante apresentação da Nota Fiscal para inclusão do Portal de Convênios (SICONV), através de ordem bancária de transferência voluntária (OBTV), para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pelo contratado.

19.3- Todas as medições de serviços deverão vir acompanhadas de memória de cálculo dos quantitativos e registros fotográficos.

19.4- Por ocasião do pagamento de qualquer medição, a MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO CASTELO, ES descontará o valor correspondente aos encargos de INSS relativos ao objeto contratual, nos termos do art. 159, parágrafo 1º, inciso V da Instrução Normativa INSS/DC Nº. 100, de 18/12/03.

19.5- Conforme disposto no art. 165, a importância retida será recolhida pelo MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO CASTELO, ES, até o dia dois do mês seguinte ao da emissão da nota fiscal, da fatura ou do recibo de prestação de serviços, prorrogando-se este prazo para o primeiro dia útil subsequente quando não houver expediente bancário neste dia, informando, no campo identificador do documento de arrecadação, o CNPJ do estabelecimento da empresa contratada e, no campo nome ou denominação social, a denominação social desta seguida da denominação social do MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO CASTELO, ES.

19.6- Ainda para o pagamento de qualquer medição, a Contratada deverá apresentar, os seguintes documentos:

a) Nota Fiscal / Fatura dos Serviços, após solicitação da mesma pela equipe técnica de fiscalização, devendo constar nesta os dados referentes ao Contrato/Convênio.

b) Certidão Negativa de Tributos Federais e Dívida Ativa da União;

c) Certidão Negativa do FGTS

d) Certidão Negativa de Débitos Estaduais e Trabalhistas;

e) Certidão Negativa de Débitos Municipais, referentes ao município de origem da contratada, bem como do município de execução dos serviços;

f) Declaração, sob as penas da Lei, que adimpliu com os encargos trabalhistas, previdenciários,



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato;

g) Matrícula de Cadastro Específico do INSS (CEI) referente a obra em execução;

h) Certidão Negativa de Primeira Instância (natureza de falência e concordata)

19.6.1-Comprovante de quitação dos encargos trabalhistas a saber:

a) GFIP - Referente da Nota Fiscal da Medição Apresentada.

b) Depósito do FGTS;

c) Recolhimento do Imposto Sindical do Sindicato da categoria.

19.6.2-Documento de Arrecadação Simplificado (DAS), no caso de optantes do Simples Nacional;

19.6.3-No caso de não optantes pelo Simples Nacional:

a) Comprovante de Recolhimento do ISS;

b) Comprovante de Recolhimento do IRPJ;

c) Comprovante de Recolhimento do COFINS;

19.6.4-Por ocasião do pagamento da primeira medição dos serviços, além dos documentos citados no subitem 20.5, a Contratada deverá apresentar: comprovante de que providenciaram junto ao CREA-ES, a Anotação de Responsabilidade Técnica e o registro do Contrato, necessários à execução dos serviços;

20-DO REAJUSTAMENTO

20.1-A data inicial (marco zero) para os cálculos dos reajustes de obras públicas terá como base a data limite para apresentação da proposta, sendo o reajuste aplicável a partir do mesmo dia e mês do ano seguinte. Ou seja, a data-marco final para o cálculo do primeiro reajuste é o décimo terceiro mês contado a partir da data-marco inicial. Os índices a adotar no cálculo de reajustamentos devem ser relativos às datas-marco iniciais e finais. Não antes e nem depois.

20.2-A partir do décimo terceiro mês contado desde a data da apresentação das propostas da licitação, é calculado o índice de reajuste das parcelas que serão pagas até o fim dos próximos doze meses do contrato.

20.3-Os reajustes serão calculados com base nos índices econômicos adotados na construção civil, sendo eles o índice Nacional de Custos da Construção Civil (INCC).

20.4-O primeiro índice de reajustamento é calculado com a seguinte equação:

$$IR = (I1 - I0) / I0$$

Onde:

- IR é o índice de reajustamento;
- I1 é o valor do indicador econômico no décimo terceiro mês contado a partir da data da abertura das propostas da licitação;



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

- Io é o valor do indicador econômico na data limite para apresentação das propostas.

O valor do reajuste de cada parcela será:

$$R = V \times IR$$

21 - DA RESPONSABILIDADE PELA FISCALIZAÇÃO/DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO.

21.1- A fiscalização é a atividade exercida de modo sistemático pelo CONTRATANTE, objetivando a verificação do cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos;

21.2- A CONTRATADA deverá facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação da Fiscalização, bem como atendendo prontamente às solicitações que lhe forem efetuadas pela CONTRATANTE;

21.3- A atuação ou a eventual omissão da Fiscalização durante a realização do objeto contratado não poderá ser invocada para eximir a CONTRATADA da responsabilidade pela execução do (s) serviço(s);

21.4- Aos servidores investidos na função de fiscal, especialmente designados pela Administração, compete:

21.4.1- Exercer de modo sistemático a fiscalização e o acompanhamento da execução do contrato, objetivando verificar o cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos, inclusive o cumprimento das obrigações previdenciárias, sociais e trabalhistas com os empregados que prestam serviços para Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo;

21.4.2- Apontar quaisquer serviços incompatíveis com os padrões técnicos e de qualidade definidos neste Projeto Básico;

21.4.3- Nos casos descritos acima a CONTRATADA deverá corrigir, remover, reconstruir, ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução da obra ou de materiais empregados;

21.4.4- Solicitar ao preposto da CONTRATADA que os empregados estejam sempre usando uniformes, crachás de identificação e equipamentos de proteção individual - EPI;

21.4.5- Solicitar à CONTRATADA a substituição em até 03 (três) dias úteis de qualquer material ou equipamento que apresente defeito durante seu uso;

21.5- Anotar em registro próprio, comunicando ao preposto da CONTRATADA, as irregularidades constatadas, informando prazo para sua regularização, propondo à Administração, quando for o caso, a aplicação das penalidades previstas no contrato.



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

21.6-As decisões e providências que ultrapassarem a competência da fiscalização do contrato serão submetidas à apreciação da autoridade superior, para adoção das medidas cabíveis, consoante disposto no art. 67, §§ 1º e 2º, da Lei nº 8.666/1993;

21.7- Exigências da fiscalização, respaldada na legislação aplicável, no Projeto Básico, Edital e no Contrato, deverão ser imediatamente atendidas pela CONTRATADA;

21.8- O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Projeto Básico.

21.14- A gestão deverá ser de responsabilidade do Secretário Municipal de Obras e Serviços Urbanos, bem como, a fiscalização passa a ser responsabilidade do Engenheiro Civil do Município.

22- DA ENTREGA E DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

22.1-Os serviços serão recebidos provisoriamente, pelo gestor responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 30 (trinta) dias da comunicação escrita da contratada;

Nessa etapa a contratada deverá efetuar a entrega de relatório de execução dos serviços;

22.2-No Termo de Recebimento Provisório serão indicadas as eventuais correções e complementações consideradas necessárias ao recebimento definitivo, bem como estabelecido o prazo para a execução dos ajustes;

22.3-O objeto será recebido definitivamente pelo gestor responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 30 (trinta) dias do recebimento provisório, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais;

22.4-O contratado é obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

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

23 - DA GARANTIA DA OBRA E GARANTIA DO OBJETO.

23.1-O artigo 618 do Código Civil dispõe que "nos contratos de empreitada de edifícios ou



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

outras construções consideráveis, o empreiteiro de materiais e execução responderá, durante o prazo irredutível de cinco anos, pela solidez e segurança do trabalho, assim em razão dos materiais, como do solo".

23.2. Durante o prazo de garantia, a Contratada fica obrigada a reparar qualquer defeito relacionado à má execução dos serviços objeto deste Projeto Básico, sempre que houver solicitação, e sem ônus para o Contratante;

23.3. A empresa deverá atender as solicitações para conserto, corrigir defeitos apresentados ou efetuar substituições, em prazo não superior a 10 (dez) dias corridos dentro do período de garantia;

23.4- Garantia mínima de 05 (cinco) anos, cujo início será contado a partir do recebimento definitivo das instalações, para defeito e vícios construtivos, incluindo erros de instalação verificados, mesmo após sua aceitação pela Contratante;

23.5- Durante o prazo de garantia, a Contratada fica obrigada a reparar qualquer defeito relacionado à má execução dos serviços objeto deste Projeto Básico, sempre que houver solicitação, e sem ônus para o Contratante;

24 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

24.1 A Contratada deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para prestação dos serviços, sujeitando-se às penalidades constantes nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993, a saber:

a) Advertência, nos casos de pequenos descumprimentos do Termo de referência, que não gerem prejuízo para a PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO;

b) Multa de 0,2% (dois décimos por cento) incidente sobre o valor global da contratação, por dia, até o trigésimo dia de atraso, se os serviços não forem realizados quando a CONTRATADA, sem justa causa, deixar de cumprir o prazo estabelecido para a execução do objeto;

c) Multa de 2% (dois por cento) incidente sobre o valor global da contratação, nos casos em que a

CONTRATADA:

c.1) Prestar informações inexatas ou criar embaraços à fiscalização;

c.2) Transferir ou ceder suas obrigações a terceiros;

c.3) Deixar de atender as determinações da fiscalização;

c.4) Cometer faltas reiteradas na execução dos serviços.

d) Multa de 10% (dez por cento) incidente sobre o valor global da contratação, nos casos em que a CONTRATADA:

d.1) Ocasionar, sem justa causa, o atraso superior a 30 (trinta) dias na execução dos serviços



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

contratados;

d.2) Recusar-se a executar, sem justa causa, no todo ou em parte, os serviços contratados;

d.3) Praticar, por ação ou omissão, qualquer ato que venha a causar danos à CONTRATANTE ou a terceiros, independentemente da obrigação da CONTRATADA de reparar os danos causados.

e) Suspensão temporária de licitar e impedimento de contratar com a PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO por um período 2 (dois) anos, nos casos de recusa quanto à entrega do objeto contratado ou prestação dos serviços;

f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos casos de prática de atos ilícitos, incluindo os atos que visam frustrar os objetivos da licitação ou contratação, tais como conluio, fraude, adulteração de documentos ou emissão de declaração falsa.

24.2- Da aplicação de penalidades caberá recurso, conforme disposto no art. 109 da Lei nº 8.666/1993;

24.3- As sanções administrativas somente serão aplicadas pelo Contratante após a devida notificação e o transcurso do prazo estabelecido para a defesa prévia;

24.4- A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, onde será indicada a conduta considerada irregular, a motivação e a espécie de sanção administrativa que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa;

24.5- O prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação, onde deverá ser observada a regra de contagem de prazo estabelecida no art. 110 da Lei nº 8.666/1993.

24.5 A aplicação da sanção de "declaração de inidoneidade" é de competência exclusiva do Prefeito Municipal, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação.

25 - DA RESCISÃO DO CONTRATO.

25.1 - Constituem motivo para rescisão do contrato:

25.1.1 - O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

25.1.2 - O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;

25.1.3 - A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do serviço, nos prazos estipulados;

25.1.4 - O atraso injustificado no início do serviço;

25.1.5- A paralisação do serviço, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

25.1.6 - a subcontratação total do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas neste edital e no contrato;

25.1.7 - A subcontratação parcial do seu objeto, sem que haja prévia aquiescência da Administração e autorização em contrato;

25.1.8 - O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

25.1.9 - O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 67 da Lei nº 8.666/93;

25.1.10 - A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;

25.1.11 - A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;

25.1.12 - A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;

25.1.13 - Razões de interesse público de alta relevância e de amplo conhecimento justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;

25.1.14- A supressão, por parte da Administração, dos serviços, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93;

25.1.15- A suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;

25.1.16- O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes do serviço, ou parcelas destes, já recebidas, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

25.1.17 - A não liberação, por parte da Administração, de área, local ou objeto para execução do serviço, nos prazos contratuais;

25.1.18 - A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;

25.1.19 - Descumprimento do disposto no inciso V, do art. 27 da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

25.2 - A rescisão, devidamente motivada nos autos, será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

26 - DA REVOGAÇÃO DO PROCEDIMENTO.

26.1 - A Administração poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta.

26.2 - A revogação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

27 - DA ANULAÇÃO DO PROCEDIMENTO.

27.1 - A Administração, de ofício ou por provocação de terceiros, deverá anular o procedimento quando eivado de vício insanável.

27.2 - A anulação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

27.3 - A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.

27.4 - A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dependam ou sejam consequência do ato anulado.

27.5 - Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.

27.6 - A nulidade do contrato administrativo opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que o contrato, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.

27.7 - A nulidade do contrato não exonera a Administração do dever de indenizar o contratado pelo que este houver executado até a data em que ela for declarada e por outros prejuízos regularmente comprovados, contanto que não lhe seja imputável, promovendo-se a responsabilidade de quem lhe deu causa.

27.8 - Nenhum ato será declarado nulo se do defeito não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.

28 - DO FORO.

28.1 - O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o de Conceição do Castelo, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

29 - DISPOSIÇÕES FINAIS.

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

29.2 - As normas que disciplinam esta licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança da futura aquisição.

29.3 - É facultada à Comissão de Licitação, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, inclusive com a fixação de prazo de resposta, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar do mesmo desde a realização da Sessão Pública.

29.4 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

29.5 - Ao apresentar proposta, fica subentendido que o licitante conhece todas as condições estabelecidas no presente Edital e seus anexos.

29.6 - A Comissão de Licitação reserva-se do direito de efetuar diligências com a finalidade de verificação da autenticidade e veracidade dos documentos e das informações apresentadas nas propostas.

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

29.8 - A Comissão de Licitação solicitará, em qualquer época ou oportunidade, informações complementares, se julgar necessário.

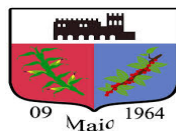
29.9 - Poderão ser convidados a colaborar com a Comissão, assessorando-a, quando necessário, profissionais de reconhecida competência técnica, não vinculados direta ou indiretamente a qualquer dos licitantes, bem como, qualquer outro servidor desta Prefeitura Municipal.

29.10 - A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à Contratação.

29.11 - Cabe à Presidente da Comissão de Licitação solucionar os casos omissos do Edital com base no Ordenamento Jurídico vigente e nos Princípios de Direito Público.

29.12 - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, devendo ser observado os Princípios da Isonomia e do Interesse Público.

29.13 - Fazem parte do presente Edital, integrando-se de forma plena, independentemente de transcrição:



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

- 29.13.1 - ANEXO I - Termo de Referência;
- 29.13.2 - ANEXO II - Modelo de Credenciamento;
- 29.13.3 - ANEXO III - Modelo de Proposta;
- 29.13.4 - ANEXO IV - PLANILHA ORÇAMENTÁRIA, COMPOSIÇÃO DE CUSTO UNITÁRIO, CREA/ES;
- 29.13.5 - ANEXO V - Composição do BDI
- 29.13.6 - ANEXO VI - CRONOGRAMA GLOBAL E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO-2ª META
- 29.13.7 - ANEXO VII - Memorial Descritivo;
- 29.13.8 - ANEXO VIII - Memória de Cálculo;
- 29.13.9 - ANEXO IX - Projetos;
- 29.13.10 - ANEXO X - Declaração de Visita Técnica;
- 29.13.11 - ANEXO XI - Declaração de Fato Superveniente Impeditivo da Habilitação;
- 29.13.12 - ANEXO XII - Declaração Relativa ao Trabalho de Menores;
- 29.13.13 - ANEXO XIII - Declaração de Uso de Madeira de Procedência Legal;
- 29.13.14 - ANEXO XIV - Indicação de Responsável Técnico e Aceite do Responsável indicado;
- 29.13.15 - ANEXO XV - Minuta do Contrato;
- 29.13.16 - ANEXO XVI - Declaração de Quadro Societário.

Conceição do Castelo, ES, 31 de janeiro de 2022.

VALÉRIA PRAVATO GUARNIER

Presidente da CPL



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO
(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO
(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - DO OBJETO

1.1 - O objeto da presente licitação é a Contratação de empresa especializada para **ADEQUAÇÃO DE ESTRADAS VICINAIS COM APLICAÇÃO DE REVSOL**, com fornecimento total de materiais, equipamentos e mão de obra para realização dos serviços. Conforme, condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos, bem como, no Termo de Referência (ANEXO I), parte integrante deste edital.

1.1.1 - DESCRIÇÃO GERAL DOS SERVIÇOS

Os serviços a serem executados compreendem os seguintes itens contidos na Planilha Orçamentária:

- Serviços Preliminares;
- Transporte;
- Pavimentação; e
- Administração local.

1.1.2- A empresa contratada deverá executar as obras conforme as especificações contidas na Planilha Orçamentária, Memoria de Cálculo, Projeto de Pavimentação, Cronograma físico-financeiro, Memorial Descritivo da obra e Composição de Preço Unitário, estando todos estes documentos anexados ao Edital.

1.1.3-A Contratada deverá adotar para execução dos serviços, critérios de sustentabilidade ambiental, atentando-se para os processos de extração ou fabricação, utilização e descarte dos produtos e matérias-primas que deram origem aos bens ou serviços a serem contratados, em face do disposto no art. 3º da Lei nº 8.666/93 e na IN/MP nº 01/10, conforme Acórdão do TCU nº 2.380/12 - 2ª Câmara.

1.1.4- A execução do contrato não gerará vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando

1.2 - DO LOCAL

1.2.1-Serão beneficiados 05 (cinco) trechos entre as Comunidades Rurais de Taquarussu e Angá no município de Conceição do Castelo-ES, popularmente conhecidos como "Morro dos Carmelo - trecho A", "Córrego do Galo: Família Guidineli - trecho B1", "Dival Melo - trecho B2", "Ponte dos Dariva - trecho C", e "Chegada do Angá - trecho D", totalizando 4950,0m. Os trechos apresentam, respectivamente, 3000,0m, 750,0m, 140,0m, 710,0m, e 350,0m de comprimento.



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

1.2-JUSTIFICATIVA

1.2.1-A contratação da empresa especializada para Adequação de Estradas Vicinais com aplicação de REVSOL objetiva atender ao Convênio Federal 907874/2020, MAPA -Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento, firmado entre a Prefeitura de Conceição do Castelo e Caixa Econômica Federal.

1.2.2-A fim de atender às necessidades do município de Conceição do Castelo, o qual possui característica com forte presença de agropecuária na zona rural, com estradas não pavimentadas, tendo manutenção constante para que o tráfego não seja prejudicado, a pavimentação com REVSOL, substitui outros recursos naturais no revestimento primário de ruas e estradas.

1.2.3-Sua utilização se torna viável quando comparado ao ensaibramento, atualmente utilizado, a médio e longo prazo, uma vez que reduz a necessidade de manutenções periódicas e, conseqüentemente, os custos.

1.2.4-A revitalização permitirá acesso de qualidade às estradas vicinais, garantindo o tráfego nas comunidades abrangidas, mesmo com longos períodos de chuva.

1.3 - DA VISITA TÉCNICA

1.3.1- O licitante poderá vistoriar os locais onde serão executados os serviços até o segundo dia útil anterior à data fixada para a sessão pública a ser estabelecida edital, com o objetivo de se inteirar das condições e do grau de dificuldade existentes para a prestação dos serviços.

1.3.2- **A visita técnica é de caráter facultativo** e será acompanhada pelos servidores da Secretaria de Infraestrutura Municipal, devendo ser agendada previamente pelo telefone (28) 3547-1356, o horário de atendimento será das 08:00 às 12:00 hs.

1.3.3- Considerando a faculdade da realização da vistoria, os licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e do grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas em decorrência desta Concorrência Pública.

1.3.4- A visita técnica, quando realizada, deverá ser efetuada por responsável técnico indicado expressamente pela empresa, com o acompanhamento de servidor público designado para essa finalidade.

2- DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

2.1- A gestão deverá ser de responsabilidade do Secretário Municipal de Obras e Serviços Urbanos, bem como, a fiscalização passa a ser responsabilidade do Engenheiro Civil do Município.



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

3 - CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS UNITÁRIOS

3.1- Os preços unitários apresentados pelos licitantes não poderão ser superiores aos indicados na tabela de referencial em anexo, Planilha Orçamentária

4 - DA CONTRATAÇÃO DE MÃO DE OBRA ADVINDA DO SISTEMA PENITENCIÁRIO ESTADUAL

4.1- Visando ao regular cumprimento do contrato firmado com a Administração Pública, o CONTRATADO, nos termos do Decreto 2.460-R/10, se obriga a efetivar a contratação de mão-de-obra necessária à execução da obra ou serviço advinda do sistema penitenciário estadual, no percentual de 6% (seis por cento) da mão-de-obra total para a execução do objeto contratual, nos termos do art. 36 da Lei nº 7210/84.

4.2- Para tanto, deverá o CONTRATADO, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, contados a partir da assinatura do contrato, formular pedido por escrito ao CONTRATANTE, onde especificará a quantidade e os serviços que serão prestados pelos trabalhadores a serem contratados.

4.3- No prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados a partir do requerimento formulado pelo CONTRATADO, onde especificará a quantidade e os serviços que serão prestados pelos trabalhadores a serem contratados, o CONTRATANTE se obriga a apresentar a relação dos trabalhadores aptos à contratação.

4.4- Visando ao cumprimento da obrigação acima mencionada, o CONTRATANTE, no prazo máximo de 02 (dois) dias corridos, contados do requerimento formulado pelo CONTRATADO, solicitará à SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA - SEJUS - a relação dos trabalhadores aptos à contratação, considerando a quantidade e os serviços que serão prestados pelos trabalhadores a serem contratados, devendo a SEJUS fornecer por escrito a relação solicitada, assim como as respectivas contas para os depósitos dos salários dos trabalhadores, no prazo máximo de 08 (oito) dias corridos, contados da solicitação, nos termos do art. 37 da Lei nº 7210/84.

4.5- O não cumprimento do item citado acima, implica no cancelamento do contrato.

5 - DA ENTREGA E DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

5.1- Os serviços serão recebidos provisoriamente, pelo gestor responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 30 (trinta) dias da comunicação escrita da contratada;

5.2- Nessa etapa a contratada deverá efetuar a entrega de relatório de execução dos serviços;

5.3- No Termo de Recebimento Provisório serão indicadas as eventuais correções e complementações consideradas necessárias ao recebimento definitivo, bem como estabelecido o prazo para a execução dos ajustes;



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

5.4-O objeto será recebido definitivamente pelo gestor responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 30 (trinta) dias do recebimento provisório, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais;

5.5-O contratado é obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

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

6 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

6.1- As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Edital de Tomada de Preços e na Minuta do Contrato.

7 - DA SUBCONTRATAÇÃO

7.1- Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

8 - DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DAS OBRAS/SERVIÇOS

8.1- A Contratada assumirá total responsabilidade pela boa execução e eficiência dos serviços, pelo fornecimento de equipamentos, materiais, mão-de-obra, assim como pelo cumprimento dos elementos técnicos recebidos, bem como por quaisquer danos decorrentes da realização destes serviços, causados a MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO CASTELO, ES ou a terceiros, ficando ainda, responsável, na vigência do Contrato, pela guarda e vigilância da área do terreno onde se situa o objeto contratual.

8.2- A Contratada se obriga a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do Contrato onde se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos materiais empregados. Também providenciará a remoção de resíduos, entulhos, etc., decorrentes da movimentação das obras, bem como a recuperação e reconformação de áreas danificadas pelo uso do solo ou jazidas de qualquer natureza. Serão ainda removidas construções e instalações provisórias de qualquer natureza que tenham sido efetuadas pela Contratada.

8.3- A Contratada deverá manter no local dos serviços um livro "Diário de Obras",



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

permanentemente disponível, para lançamentos das ocorrências, a saber:

8.3.1-Lançamentos a cargo da Contratada:

- a) Ocorrência de condições meteorológicas prejudiciais ou desfavoráveis ao andamento dos serviços;
- b) Consultas à Fiscalização e as respostas às suas interpelações, com assinatura dos membros da mesma, de forma a comprovar a autenticidade da informação;
- c)Datas de início e de conclusão de etapas constantes do cronograma;
- d) Acidentes de trabalhos ocorridos durante a execução dos serviços;
- e) Outros fatos que, à juízo da Contratada, devam ser objeto de registros.

8.3.2-Lançamentos a cargo da Fiscalização:

- a) Apreciação sobre o andamento dos serviços e sua conformidade aos projetos, especificações e prazos;
- b) Observações que julguem necessárias, a propósito de anotações consignadas pela Contratada no Diário de Obras;
- c)Resposta às consultas formuladas pela Contratada, com correspondência simultânea à autoridade superior;
- d)Restrições a respeito do andamento dos serviços ou da atuação da Contratada, de seus empregados e prepostos;
- e) Determinação de providências para o cumprimento dos projetos e especificações;
- f) Outros fatos ou observações, cujo registro julgue necessários ou convenientes.

8.4- As obras e serviços deverão ser executados de acordo com as normas técnicas e especificações dos projetos, obedecendo às condições do Edital, como também deverão atender às normas, especificações e métodos da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT.

8.5- Por intermédio de processo devidamente instruído serão admitidos decréscimos ou acréscimos de obras/serviços até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, obedecendo as cláusulas do Art. 65, disposto na Lei 8.666 - 1993 e suas alterações. Para os casos em que tal situação se fizer necessária, só será autorizada pelo Município a execução dos mesmos após a elaboração dos devidos aditivos contratuais, que deverão ser requeridos pela solicitante previamente, e seguirão todo o rito processual e legal necessário. Sob hipótese alguma será autorizada a realização de serviços extracontratuais sem as respectivas justificativas, projetos, planilhas e devidos contratos aditivos. A variação de serviços, referida no subitem anterior será efetivada obedecendo, ainda, os seguintes critérios:

8.5.1-Serviços Extras

- a) Quando os serviços não constarem da Planilha Orçamentária apresentada pela Contratada,



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

os preços serão determinados pela mesma Tabela de Referência de Preços utilizada na composição do orçamento originalmente licitado, vigente na data da sua autorização, deflacionados até o mês e ano de julgamento da Licitação, utilizando a seguinte expressão:

$$Po = P1 \times (Io / I1)$$

Po = Preço do mês e ano do julgamento da licitação.

P1 = Preço da Tabela de Preços, vigente na data da autorização.

Io = Índice Nacional da Construção Civil - INCC, Edificações, relativo ao mês e ano do julgamento da licitação.

I1 = Índice Nacional da Construção Civil - INCC, Edificações, relativo ao mês e ano da Tabela de Preços do IOPES/SINAPI, vigente na data da autorização.

a) Parágrafo Único - Após deflacionados, os preços dos Serviços Extras serão corrigidos com a multiplicação dos mesmos pela seguinte legenda: F = PT/VMMCC fator F:

F = Fator

PT = Preços Total da Proposta da Contratada

VMMCC = Valor máximo do MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO CASTELO, ES

b) Inexistindo elementos que permitam a fixação dos preços correspondentes, prevalecerão os que vierem a ser ajustados entre a MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO CASTELO, ES e a Contratada e após a aprovação do Setor de Engenharia do MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO CASTELO, ES.

c) Caso não haja acordo entre as partes, a MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO CASTELO, ES, poderá contratar tais serviços com terceiros, sem que caiba à Contratada quaisquer direitos ou reclamações.

8.5.2- Decréscimos de Serviços:

a) Se a Contratada já houver adquirido os materiais para aplicação nas obras/serviços, antes da Ordem de Supressão, serão pagos exclusivamente os valores dos materiais pelos preços de aquisição regularmente comprovados, devendo os mesmos serem recolhidos ao almoxarifado do MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO CASTELO, ES.

b) Se a Contratada não se manifestar após a Ordem de Supressão, será deduzido dos pagamentos o valor dos serviços, conforme previsto na Planilha Orçamentária.

8.5.3Acréscimos de Serviços:

a) Referem-se a serviços executados a maior, porém constante da Planilha Orçamentária, apresentada pela Contratada. Neste caso os preços serão aqueles previstos na mesma.

9 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1- A Contratada deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para prestação dos serviços, sujeitando-se às penalidades constantes nos artigos 86 e 87 da Lei nº



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

8.666/1993, a saber:

a) Advertência, nos casos de pequenos descumprimentos do Termo de referência, que não gerem prejuízo para a PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO;

b) Multa de 0,2% (dois décimos por cento) incidente sobre o valor global da contratação, por dia, até o trigésimo dia de atraso, se os serviços não forem realizados quando a CONTRATADA, sem justa causa, deixar de cumprir o prazo estabelecido para a execução do objeto;

c) Multa de 2% (dois por cento) incidente sobre o valor global da contratação, nos casos em que a

CONTRATADA:

c.1) Prestar informações inexatas ou criar embaraços à fiscalização;

c.2) Transferir ou ceder suas obrigações a terceiros;

c.3) Deixar de atender as determinações da fiscalização;

c.4) Cometer faltas reiteradas na execução dos serviços.

d) Multa de 10% (dez por cento) incidente sobre o valor global da contratação, nos casos em que a CONTRATADA:

d.1) Ocasionar, sem justa causa, o atraso superior a 30 (trinta) dias na execução dos serviços contratados;

d.2) Recusar-se a executar, sem justa causa, no todo ou em parte, os serviços contratados;

d.3) Praticar, por ação ou omissão, qualquer ato que venha a causar danos à CONTRATANTE ou a terceiros, independentemente da obrigação da CONTRATADA de reparar os danos causados.

e) Suspensão temporária de licitar e impedimento de contratar com a PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO por um período 2 (dois) anos, nos casos de recusa quanto à entrega do objeto contratado ou prestação dos serviços;

f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos casos de prática de atos ilícitos, incluindo os atos que visam frustrar os objetivos da licitação ou contratação, tais como conluio, fraude, adulteração de documentos ou emissão de declaração falsa.

9.2-Da aplicação de penalidades caberá recurso, conforme disposto no art. 109 da Lei nº 8.666/1993;

9.3- As sanções administrativas somente serão aplicadas pelo Contratante após a devida notificação e o transcurso do prazo estabelecido para a defesa prévia;

9.4- A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, onde será indicada a conduta considerada irregular, a motivação e a espécie de sanção administrativa que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa;



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

9.5- O prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação, onde deverá ser observada a regra de contagem de prazo estabelecida no art. 110 da Lei nº 8.666/1993.

9.6- A aplicação da sanção de "declaração de inidoneidade" é de competência exclusiva do Prefeito Municipal, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação.



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO
(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO
(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

ANEXO II

MODELO DE CREDENCIAMENTO

Conceição do Castelo, ES, de de 2022.

À

Presidente da PMCC

Assunto: Credenciamento para a participação no **Tomada de Preços nº 00006/2021**.

O objeto da presente licitação é a Contratação de empresa especializada para **ADEQUAÇÃO DE ESTRADAS VICINAIS COM APLICAÇÃO DE REVSOL**, com fornecimento total de materiais, equipamentos e mão de obra para realização dos serviços.

O(s) abaixo assinado(s), na qualidade de responsável legal pela Empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____ vem pelo presente, informar a V. S^a, que o(a) Sr^o.(^a) _____, Carteira de Identidade nº _____ (apresentar o original) é pessoa autorizada a representar, em todos os atos, a pessoa jurídica acima citada durante a realização da Tomada de Preços em epígrafe, podendo para tanto, transigir, renunciar a recursos, requerer, assinar, enfim, praticar todos os atos referentes ao certame.

Assinatura Identificável

(Nome do representante da empresa)

Obs.: Deverá ser apresentado documento que comprove que o subscritor tem poderes para a outorga.



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

ANEXO III MODELO DE PROPOSTA

EMPRESA PROPONENTE:

LOCAL E DATA:

REF.: Tomada de Preços nº 00006/2021

À PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

Prezados Senhores,

Pelo presente, submetemos à apreciação de V. S^a. Nossa proposta de preços relativa a **TOMADA DE PREÇOS Nº 0006/2021**.

O objeto da presente licitação é a é a Contratação de empresa especializada para **ADEQUAÇÃO DE ESTRADAS VICINAIS COM APLICAÇÃO DE REVSO**, declarando aceitar todas as condições previstas no pregão.

Nosso preço total para entrega (s) do (s) objeto (s) é de R\$ _____
(_____ extenso_____).

Declaramos que a validade de nossa proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data marcada no edital para abertura do envelope HABILITAÇÃO.

Declaramos ainda, sob penas da Lei, ter conhecimento de todas as exigências dispostas nesta Tomada de Preço.

Atenciosamente,

(Nome (s) e assinatura (s) do (s) responsável (eis) legal (is) da Proponente)



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO
(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

ANEXO IV

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

Assunto: Contratação de empresa especializada para **ADEQUAÇÃO DE ESTRADAS VICINAIS
COM APLICAÇÃO DE REVSOL.**

**PLANILHA ORÇAMENTÁRIA, COMPOSIÇÃO DE CUSTO UNITÁRIO,
CREA/ES:**



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO
(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

ANEXO V

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

DETALHAMENTO DO BDI

Assunto: O objeto da presente licitação é a Contratação de empresa especializada para **ADEQUAÇÃO DE ESTRADAS VICINAIS COM APLICAÇÃO DE REVSOL**, no Município de Conceição do Castelo, ES.



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO
(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

ANEXO VI

CRONOGRAMA GLOBAL E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO - 2ª META

Assunto: O Contratação de empresa especializada para **ADEQUAÇÃO DE ESTRADAS VICINAIS COM APLICAÇÃO DE REVSOL**, no Município de Conceição do Castelo, ES.



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO
(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

ANEXO VII

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

MEMORIAL DESCRITIVO

TOMADA DE PREÇOS Nº 0006/2021

Assunto: O objeto da presente licitação é a Contratação de empresa especializada para
ADEQUAÇÃO DE ESTRADAS VICINAIS COM APLICAÇÃO DE REVSOL.



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO
(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

ANEXO VIII

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

MEMÓRIA DE CÁLCULO

TOMADA DE PREÇOS Nº 0006/2021

Assunto: O objeto da presente licitação é a Contratação de empresa especializada para **ADEQUAÇÃO DE ESTRADAS VICINAIS COM APLICAÇÃO DE REVSOL.**



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO
(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

ANEXO IX

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

PROJETOS

Assunto: Contratação de empresa especializada para **ADEQUAÇÃO DE ESTRADAS VICINAIS
COM APLICAÇÃO DE REVSOL.**



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO
(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

ANEXO X

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

MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

Assunto: Assunto: O objeto da presente licitação é a Contratação de empresa especializada para **ADEQUAÇÃO DE ESTRADAS VICINAIS COM APLICAÇÃO DE REVSOL**.

EMPRESA PROPONENTE:

LOCAL E DATA:

À

Comissão Permanente de Licitação da PMCC

Declaramos que o Técnico e/ou representante, Sr

_____, visitou o(s) local(is) onde serão desenvolvidos os serviços a serem contratados, verificou as condições do terreno e as eventuais dificuldades que possam direta ou indiretamente dificultar ou mesmo comprometer o andamento das obras e/ou serviços, não podendo manifestar desconhecimento de quaisquer condições necessárias para a elaboração de sua proposta.
Atenciosamente,

(Nome(s) e assinatura(s) do(s) responsável(eis) legal(is) da Proponente)

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



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO
(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

ANEXO XI

TOMADA DE PREÇOS Nº 0006/2021

DECLARAÇÃO DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO

EMPRESA PROPONENTE:

LOCAL E DATA:

À

Comissão Permanente de Licitação da PMCC

Declaramos, sob as penas da Lei, que inexistente fato superveniente impeditivo à habilitação de nossa empresa na **TOMADA DE PREÇOS Nº 00006/2021**, O objeto da presente licitação é a Contratação de empresa especializada para **ADEQUAÇÃO DE ESTRADAS VICINAIS COM APLICAÇÃO DE REVSOL**.

Por ser verdade, firmamos a presente para que surta os devidos efeitos legais.

(Nome(s) e assinatura(s) do(s) responsável(eis) legal(is) da Proponente)



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO
(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

ANEXO XII

TOMADA DE PREÇOS PREÇOS Nº 0006/2021

MODELO DE DECLARAÇÃO RELATIVA A TRABALHO DE MENORES

Assunto: Objeto é a Contratação de empresa especializada para **ADEQUAÇÃO DE ESTRADAS VICINAIS COM APLICAÇÃO DE REVSOL.**

A empresa....., CNPJ....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., RG e CPF, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

.....
(Data)

.....
(Assinatura do representante legal)

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



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO
(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

ANEXO XIII

TOMADA DE PREÇOS Nº 0006/2021

**MODELO DE DECLARAÇÃO RELATIVA AO USO OBRIGATÓRIO DE MADEIRA DE
PROCEDÊNCIA LEGAL (LEI MUNICIPAL Nº 1.568/12)**

Assunto: Objeto é a Contratação de empresa especializada para **ADEQUAÇÃO DE ESTRADAS VICINAIS COM APLICAÇÃO DE REVSOL.**

Em conformidade com o disposto no artigo 1º, § 3º, da Lei Municipal nº 1.568/12, que dispõe acerca da OBRIGATORIEDADE DE USO DE MADEIRA DE PROCEDÊNCIA LEGAL NAS OBRAS, CONSTRUÇÕES, REFORMAS, PROGRAMAS E DEMAIS AÇÕES EXECUTADAS PELO PODER PÚBLICOS NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO CASTELO, ES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS, eu, _____, inscrito no RG sob o nº _____, legalmente nomeado representante da empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, e participante da Tomada de Preço nº _____/2021, declaro, sob as penas da lei, que, para fornecimento de madeiramentos (ou para execução da(s) obras(s), ou serviços(s) acima dispostos) objeto da referida licitação, somente serão utilizados produtos e subprodutos de madeira de origem não nativa ou nativa que tenham procedência legal, decorrentes de desmatamento autorizado ou de manejo florestal aprovado por órgão ambiental competente, integrante do Sistema Nacional do Meio Ambiente - SISNAMA, com autorização de transporte reconhecida pelo órgão ambiental competente, e regularmente cadastrado nos organismos ambientais, ficando sujeitos às sanções administrativas previstas nos artigos 86 ao 88 da Lei Federal nº 8.666/93, e no inciso V do § 8º da Lei Federal nº 9.605/98, sem prejuízo das implicações de ordem criminal estabelecidas em leis.

.....
(Data)

.....
(Assinatura do representante legal)

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



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO
(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

ANEXO XIV

TOMADA DE PREÇOS Nº 0006/2021

INDICAÇÃO DO RESPONSÁVEL TÉCNICO

À

Assunto: Objeto é a Contratação de empresa especializada para **ADEQUAÇÃO DE ESTRADAS VICINAIS COM APLICAÇÃO DE REVSOL.**

Comissão Permanente de Licitação da PMCC

Indicamos como Responsável Técnico pelos serviços, objeto da presente Licitação, o Engenheiro/Arquiteto _____, inscrito no CREA/CAU sob o nº _____.

ACEITE DO RESPONSÁVEL TÉCNICO

À

Comissão Permanente de Licitação da PMCC

Declaro que aceito minha indicação como Responsável Técnico pelos serviços, objeto da presente Licitação, o Engenheiro/Arquiteto _____, inscrito no CREA/CAU sob o nº _____

(Nome do Responsável Técnico Indicado)



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

ANEXO XV

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM A MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO CASTELO, ES, E A EMPRESA

.....

Convênio Federal 907874/2020, MAPA -Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento, firmado entre a Prefeitura de Conceição do Castelo e Caixa Econômica Federal.

O MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO CASTELO, ES, inscrito no CNPJ sob o n.º 27.165.570/0001-98, neste ato representado pelo Prefeito **CHRISTIANO SPADETTO**, brasileiro, casado, residente e domiciliado na Avenida José Grilo, nº 794, Centro, Conceição do Castelo, ES, CEP 29.370-000, inscrito no CPF sob o nº 003.755.567-70 e no RG sob o nº 961351-ES, doravante denominado **CONTRATANTE** e a estabelecida na, adiante denominada Contratada, inscrita no CNPJ sob o n.º, neste ato representado pelo Sr., com fundamento na Lei n.º 8.666 de 21/06/93, e Leis complementares 123/2006, 147/2014 no Processo nº e no **Edital de Tomada de Preços nº 00006/2021**, firmam o presente Contrato de Empreitada, que passará a vigorar a partir de sua assinatura e será regido pelas cláusulas abaixo.

1 - CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 - O objeto da presente licitação é a Contratação de empresa especializada para ADEQUAÇÃO DE ESTRADAS VICINAIS COM APLICAÇÃO DE REVSOL, com fornecimento total de materiais, equipamentos e mão de obra para realização dos serviços. Conforme, condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos, bem como, no Termo de Referência (ANEXO I), parte integrante deste edital.

1.1.1-DESCRIÇÃO GERAL DOS SERVIÇOS

Os serviços a serem executados compreendem os seguintes itens contidos na Planilha Orçamentária:

- Serviços Preliminares;
- Transporte;
- Pavimentação; e
- Administração local.

1.1.2 - A empresa contratada deverá executar as obras conforme as especificações contidas



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

na Planilha Orçamentária, Memória de Cálculo, Projeto de Pavimentação, Cronograma físico-financeiro, Memorial Descritivo da obra e Composição de Preço Unitário, estando todos estes documentos anexados ao Edital.

1.1.3-A Contratada deverá adotar para execução dos serviços, critérios de sustentabilidade ambiental, atentando-se para os processos de extração ou fabricação, utilização e descarte dos produtos e matérias-primas que deram origem aos bens ou serviços a serem contratados, em face do disposto no art. 3º da Lei nº 8.666/93 e na IN/MP nº 01/10, conforme Acórdão do TCU nº 2.380/12 - 2ª Câmara.

1.1.4 - A execução do contrato não gerará vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando

1.2-DO LOCAL

1.2.1-Serão beneficiados 05 (cinco) trechos entre as Comunidades Rurais de Taquarussu e Angá no município de Conceição do Castelo-ES, popularmente conhecidos como "Morro dos Carmelo - trecho A", "Córrego do Galo: Família Guidineli - trecho B1", "Dival Melo - trecho B2", "Ponte dos Dariva - trecho C", e "Chegada do Angá - trecho D", totalizando 4950,0m. Os trechos apresentam, respectivamente, 3000,0m, 750,0m, 140,0m, 710,0m, e 350,0m de comprimento.

2 - CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR E DOS RECURSOS FINANCEIROS

2.1 - O valor do contrato é de **R\$** (.....).

2.2 - Os recursos para fazer face às despesas da presente licitação são provenientes das seguintes dotações orçamentárias:

015001- Secretaria Municipal de obras e serviços, Fonte de Recurso:1510021000 Convênio Federal 100100000000 Recurso Próprio, Elemento de Despesa 4.4.90.51.00000(Obras e Instalações), Ficha 0061.

3 - CLÁUSULA TERCEIRA - DO REGIME DE EXECUÇÃO

3.1-As obras e serviços serão executados no **REGIME DE EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO** utilizando os preços estabelecidos na Planilha orçamentária da Contratada.

4 - CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO CONTRATUAL E PRORROGAÇÃO

4.1- O prazo de execução da obra será de **06 (SEIS)** meses, contados a partir da data do recebimento da ordem de início dos serviços, conforme cronograma físico-financeiro anexo, podendo ser prorrogado de acordo com o art. 57, da Lei nº 8.666/93.



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

4.2- O prazo de vigência será de **08 (oito)** meses, contados a partir da assinatura do instrumento contratual.

4.3- O prazo máximo para início dos serviços fica fixado em 48 horas após ser expedida, pela autoridade competente, a ordem de início dos serviços.

4.4- Toda prorrogação do prazo contratual deverá ser solicitada e justificada por escrito e aprovada pela autoridade competente.

4.5- Os serviços serão realizados normalmente em dias úteis e, se necessário, nos finais de semana e feriados, no horário de 8h às 17h.

4.6- Os itens que estiverem em desacordo com as condições descritas neste Projeto Básico deverão ser reformulados sem ônus para PMCC no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, ocasião em que se realizará nova verificação.

4.7- No caso de a reformulação não ocorrer no prazo previsto estará a CONTRATADA incorrendo em atraso na entrega, sujeitando-se à aplicação das penalidades previstas em contrato.

4.8- Se a CONTRATADA se recusar a reformular os itens em desacordo, essa situação também será considerada quebra de contrato, sujeitando-se a mesma à aplicação das penalidades previstas contratualmente.

4.9- O serviço será recebido provisoriamente pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias corridos da comunicação escrita do contratado.

4.10- A aceitação definitiva dos serviços contratados se efetuará por uma comissão designada pela CONTRATANTE, mediante de Termo de Recebimento Definitivo assinado pelas partes, após vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, no prazo máximo de 90 (noventa) dias corridos após a emissão do Termo de Recebimento Provisório.

4.11- O recebimento definitivo do objeto não exclui a responsabilidade ético-profissional da CONTRATADA pela fiel execução do contrato, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da sua efetiva utilização.

5 - CLÁUSULA QUINTA - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

5.1 - Como Garantia de Execução do Contrato, a Contratada depositará na Tesouraria do MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO CASTELO, ES, **5,0% (cinco por cento) do valor total do Contrato, optando por quaisquer das seguintes modalidades:**

a) Caução em dinheiro, ou em Títulos da Dívida Pública, devendo estes ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda (em conformidade com a Lei nº. 11.079 de 30/12/04);



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

b) Fiança Bancária, com validade que exceda, no mínimo, em 30% (trinta por cento) o prazo contratual ajustado para execução dos serviços;

c) Seguro garantia.

5.2- A não apresentação da garantia de execução do contrato impossibilitará a assinatura do mesmo pela vencedora do certame e implicará aplicação das penalidades previstas neste contrato.

5.3- A Garantia apresentada responderá pelo inadimplemento das condições contratuais, pela não conclusão ou conclusão incompleta do objeto e pelas eventuais multas aplicadas independentes de outras cominações legais.

5.4 - A Garantia será liberada, decorridos até 30 (trinta) dias após a assinatura do Termo de Recebimento Definitivo, conforme condições estabelecidas nos documentos de licitação.

6-CLÁUSULA SEXTA-DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DAS OBRAS E SERVIÇOS

6.1- A Contratada assumirá total responsabilidade pela boa execução e eficiência dos serviços, pelo fornecimento de equipamentos, materiais, mão-de-obra, assim como pelo cumprimento dos elementos técnicos recebidos, bem como por quaisquer danos decorrentes da realização destes serviços, causados a MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO CASTELO, ES ou a terceiros, ficando ainda, responsável, na vigência do Contrato, pela guarda e vigilância da área do terreno onde se situa o objeto contratual.

6.2 - A Contratada se obriga a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do Contrato onde se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos materiais empregados.

18.3 - Também providenciará a remoção de resíduos, entulhos, etc., decorrentes da movimentação das obras, bem como a recuperação e reconformação de áreas danificadas pelo uso do solo ou jazidas de qualquer natureza. Serão ainda removidas construções e instalações provisórias de qualquer natureza que tenham sido efetuadas pela Contratada.

6.4 - A Contratada deverá manter no local dos serviços um livro "Diário de Obras", permanentemente disponível, para lançamentos das ocorrências, a saber:

Lançamentos a cargo da Contratada:

a) Ocorrência de condições meteorológicas prejudiciais ou desfavoráveis ao andamento dos serviços;

b) Consultas à Fiscalização e as respostas às suas interpelações, com assinatura dos membros da mesma, de forma a comprovar a autenticidade da informação;

c) Datas de início e de conclusão de etapas constantes do cronograma;



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

- d) Acidentes de trabalhos ocorridos durante a execução dos serviços;
- e) Outros fatos que, à juízo da Contratada, devam ser objeto de registros.

6.5-Lançamentos a cargo da Fiscalização:

- a) Apreciação sobre o andamento dos serviços e sua conformidade aos projetos, especificações e prazos;
- b) Observações que julguem necessárias, a propósito de anotações consignadas pela Contratada no Diário de Obras;
- c) Resposta às consultas formuladas pela Contratada, com correspondência simultânea à autoridade superior;
- d) Restrições a respeito do andamento dos serviços ou da atuação da Contratada, de seus empregados e prepostos;
- e) Determinação de providências para o cumprimento dos projetos e especificações;
- f) Outros fatos ou observações, cujo registro julgue necessários ou convenientes.

6.5.1-As obras e serviços deverão ser executados de acordo com as normas técnicas e especificações dos projetos, obedecendo às condições do Edital, como também deverão atender às normas, especificações e métodos da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT.

6.5.2-Por intermédio de processo devidamente instruído serão admitidos decréscimos ou acréscimos de obras/serviços até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, obedecendo as cláusulas do Art. 65, disposto na Lei 8.666 - 1993 e suas alterações. Para os casos em que tal situação se fizer necessária, só será autorizada pelo Município a execução dos mesmos após a elaboração dos devidos aditivos contratuais, que deverão ser requeridos pela solicitante previamente, e seguirão todo o rito processual e legal necessário. Sob hipótese alguma será autorizada a realização de serviços extracontratuais sem as respectivas justificativas, projetos, planilhas e devidos contratos aditivos. Por se tratar de obra custeada com recurso federal, através de Contrato de Repasse, qualquer alteração somente será autorizada após a aprovação pela Instituição Mandatária - Caixa Econômica Federal.

6.5.3-A variação de serviços, referida no subitem anterior será efetivada obedecendo, ainda, os seguintes critérios:

6.6-Serviços Extras

6.6.1-Quando os serviços não constarem da Planilha Orçamentária apresentada pela



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

Contratada, os preços serão determinados pela mesma Tabela de Referência de Preços, utilizada na composição do orçamento originalmente licitado, vigente na data da sua autorização, deflacionados pelo desconto global da planilha vencedora da licitação.

6.6.2- Decréscimos de Serviços:

a) Se a Contratada não se manifestar após a Ordem de Supressão, será deduzido dos pagamentos o valor dos serviços, conforme previsto na Planilha Orçamentária.

6.6.3- Acréscimos de Serviços:

a) Referem-se a serviços executados a mais, porém constante da Planilha Orçamentária, apresentada pela Contratada. Neste caso os preços serão aqueles previstos na mesma.

7.2- DA CONTRATAÇÃO DE MÃO DE OBRA ADVINDA DO SISTEMA PENITENCIÁRIO ESTADUAL

7.2.1- Visando ao regular cumprimento do contrato firmado com a Administração Pública, o CONTRATADO, nos termos do Decreto 2.460-R/10, se obriga a efetivar a contratação de mão-de-obra necessária à execução da obra ou serviço advinda do sistema penitenciário estadual, no percentual de 6% (seis por cento) da mão-de-obra total para a execução do objeto contratual, nos termos do art. 36 da Lei nº 7210/84.

7.2.2- Para tanto, deverá o CONTRATADO, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, contados a partir da assinatura do contrato, formular pedido por escrito ao CONTRATANTE, onde especificará a quantidade e os serviços que serão prestados pelos trabalhadores a serem contratados.

7.2.3- No prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados a partir do requerimento formulado pelo CONTRATADO, onde especificará a quantidade e os serviços que serão prestados pelos trabalhadores a serem contratados, o CONTRATANTE se obriga a apresentar a relação dos trabalhadores aptos à contratação.

7.2.4- Visando ao cumprimento da obrigação acima mencionada, o CONTRATANTE, no prazo máximo de 02 (dois) dias corridos, contados do requerimento formulado pelo CONTRATADO, solicitará à SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA - SEJUS - a relação

Dos trabalhadores aptos à contratação, considerando a quantidade e os serviços que serão prestados pelos trabalhadores a serem contratados, devendo a SEJUS fornecer por escrito a relação solicitada, assim como as respectivas contas para os depósitos dos salários dos trabalhadores, no prazo máximo de 08 (oito) dias corridos, contados da solicitação, nos termos do art. 37 da Lei nº 7210/84.

7.2.5- O não cumprimento do item citado, implica no cancelamento do contrato.

8- DAS MEDIÇÕES E DOS PAGAMENTOS



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

8.1- A confecção das medições das parcelas a serem pagas será de responsabilidade da contratada, bem como futuras reprogramações, quando for o caso. Estes documentos deverão ser assinados pelo engenheiro da empresa responsável pela execução das obras e encaminhados ao setor de Engenharia da Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo, onde este realizará a confecção da contraprova, aprovando ou não as solicitações e encaminhará a conveniente (CAIXA), para aprovação ou não.

8.2-O pagamento deverá ser efetuado pela contratante no prazo máximo de até 30 (trinta) dias contados da data de aprovação da medição dos serviços executados pela instituição mandatária (Caixa Econômica Federal) e mediante apresentação da Nota Fiscal para inclusão do Portal de Convênios (SICONV), através de ordem bancária de transferência voluntária (OBTV), para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pelo contratado.

8.3-Todas as medições de serviços deverão vir acompanhadas de memória de cálculo dos quantitativos e registros fotográficos.

8.4-Por ocasião do pagamento de qualquer medição, a MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO CASTELO, ES descontará o valor correspondente aos encargos de INSS relativos ao objeto contratual, nos termos do art. 159, parágrafo 1º, inciso V da Instrução Normativa INSS/DC Nº. 100, de 18/12/03.

8.5-Conforme disposto no art. 165, a importância retida será recolhida pelo MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO CASTELO, ES, até o dia dois do mês seguinte ao da emissão da nota fiscal, da fatura ou do recibo de prestação de serviços, prorrogando-se este prazo para o primeiro dia útil subsequente quando não houver expediente bancário neste dia, informando, no campo identificador do documento de arrecadação, o CNPJ do estabelecimento da empresa contratada e, no campo nome ou denominação social, a denominação social desta seguida da denominação social do MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO CASTELO, ES.

8.6-Ainda para o pagamento de qualquer medição, a Contratada deverá apresentar, os seguintes documentos:

a)Nota Fiscal / Fatura dos Serviços, após solicitação da mesma pela equipe técnica de fiscalização, devendo constar nesta os dados referentes ao Contrato/Convênio.

b)Certidão Negativa de Tributos Federais e Dívida Ativa da União;

c)Certidão Negativa do FGTS

d)Certidão Negativa de Débitos Estaduais e Trabalhistas;

e)Certidão Negativa de Débitos Municipais, referentes ao município de origem da contratada,



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

bem como do município de execução dos serviços;

f) Declaração, sob as penas da Lei, que adimpliu com os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato;

g) Matrícula de Cadastro Específico do INSS (CEI) referente a obra em execução;

h) Certidão Negativa de Primeira Instância (natureza de falência e concordata)

8.6.1- Comprovante de quitação dos encargos trabalhistas a saber:

a) GFIP - Referente da Nota Fiscal da Medição Apresentada.

b) Depósito do FGTS;

c) Recolhimento do Imposto Sindical do Sindicato da categoria.

8.6.2- Documento de Arrecadação Simplificado (DAS), no caso de optantes do Simples Nacional;

8.6.3- No caso de não optantes pelo Simples Nacional:

a) Comprovante de Recolhimento do ISS;

b) Comprovante de Recolhimento do IRPJ;

c) Comprovante de Recolhimento do COFINS;

8.6.4- Por ocasião do pagamento da primeira medição dos serviços, além dos documentos citados no subitem 20.5, a Contratada deverá apresentar: comprovante de que providenciaram junto ao CREA-ES, a Anotação de Responsabilidade Técnica e o registro do Contrato, necessários à execução dos serviços;

9- CLÁUSULA OITAVA - DO REAJUSTAMENTO

9.1- Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

9.2- Sendo firmado contrato e dentro do prazo de vigência, mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA/IBGE exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

9.3- Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

9.4- No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

9.5- Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

9.6- Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

9.7- Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

9.8- O reajuste poderá ser realizado por apostilamento.

10 - DA RESPONSABILIDADE PELA FISCALIZAÇÃO/DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO

10.1- A fiscalização é a atividade exercida de modo sistemático pelo CONTRATANTE, objetivando a verificação do cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos;

10.2- A CONTRATADA deverá facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação da Fiscalização, bem como atendendo prontamente às solicitações que lhe forem efetuadas pela CONTRATANTE;

10.3- A atuação ou a eventual omissão da Fiscalização durante a realização do objeto contratado não poderá ser invocada para eximir a CONTRATADA da responsabilidade pela execução do(s) serviço(s);

10.4- Aos servidores investidos na função de fiscal, especialmente designados pela Administração, compete:

10.4.1- Exercer de modo sistemático a fiscalização e o acompanhamento da execução do contrato, objetivando verificar o cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos, inclusive o cumprimento das obrigações previdenciárias, sociais e trabalhistas com os empregados que prestam serviços para Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo;

10.4.2- Apontar quaisquer serviços incompatíveis com os padrões técnicos e de qualidade definidos neste Projeto Básico;

10.4.3- Nos casos descritos acima a CONTRATADA deverá corrigir, remover, reconstruir, ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução da obra ou de materiais empregados;



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

10.4.4- Solicitar ao preposto da CONTRATADA que os empregados estejam sempre usando uniformes, crachás de identificação e equipamentos de proteção individual - EPI;

10.4.5- Solicitar à CONTRATADA a substituição em até 03 (três) dias úteis de qualquer material ou equipamento que apresente defeito durante seu uso;

10.5- Anotar em registro próprio, comunicando ao preposto da CONTRATADA, as irregularidades constatadas, informando prazo para sua regularização, propondo à Administração, quando for o caso, a aplicação das penalidades previstas no contrato.

10.6- As decisões e providências que ultrapassarem a competência da fiscalização do contrato serão submetidas à apreciação da autoridade superior, para adoção das medidas cabíveis, consoante disposto no art. 67, §§ 1º e 2º, da Lei nº 8.666/1993;

10.7- Exigências da fiscalização, respaldada na legislação aplicável, no Projeto Básico, Edital e no Contrato, deverão ser imediatamente atendidas pela CONTRATADA;

10.8- O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Projeto Básico.

10.9- A gestão deverá ser de responsabilidade do Secretário Municipal de Obras e Serviços Urbanos, bem como, a fiscalização passa a ser responsabilidade do Engenheiro Civil do Município.

11- CLÁUSULA DÉCIMA - DA ENTREGA E DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

11.1- Os serviços serão recebidos provisoriamente, pelo gestor responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 30 (trinta) dias da comunicação escrita da contratada;

11.2- Nessa etapa a contratada deverá efetuar a entrega de relatório de execução dos serviços;

11.3- No Termo de Recebimento Provisório serão indicadas as eventuais correções e complementações consideradas necessárias ao recebimento definitivo, bem como estabelecido o prazo para a execução dos ajustes;

11.4- O objeto será recebido definitivamente pelo gestor responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 30 (trinta) dias do recebimento provisório, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais;

11.5- O contratado é obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

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

12 - CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. A Contratada deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para prestação dos serviços, sujeitando-se às penalidades constantes nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993, a saber:

a) Advertência, nos casos de pequenos descumprimentos do Termo de referência, que não gerem prejuízo para a PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO;

b) Multa de 0,2% (dois décimos por cento) incidente sobre o valor global da contratação, por dia, até o trigésimo dia de atraso, se os serviços não forem realizados quando a CONTRATADA, sem justa causa, deixar de cumprir o prazo estabelecido para a execução do objeto;

c) Multa de 2% (dois por cento) incidente sobre o valor global da contratação, nos casos em que a CONTRATADA:

c.1) Prestar informações inexatas ou criar embaraços à fiscalização;

c.2) Transferir ou ceder suas obrigações a terceiros;

c.3) Deixar de atender as determinações da fiscalização;

c.4) Cometer faltas reiteradas na execução dos serviços.

d) Multa de 10% (dez por cento) incidente sobre o valor global da contratação, nos casos em que a CONTRATADA:

d.1) Ocasionar, sem justa causa, o atraso superior a 30 (trinta) dias na execução dos serviços contratados;

d.2) Recusar-se a executar, sem justa causa, no todo ou em parte, os serviços contratados;

d.3) Praticar, por ação ou omissão, qualquer ato que venha a causar danos à CONTRATANTE ou a terceiros, independentemente da obrigação da CONTRATADA de reparar os danos causados.

e) Suspensão temporária de licitar e impedimento de contratar com a PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO por um período 2 (dois) anos, nos casos de recusa quanto à entrega do objeto contratado ou prestação dos serviços;

f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos casos de prática de atos ilícitos, incluindo os atos que visam frustrar os objetivos da licitação ou contratação, tais como conluio, fraude, adulteração de documentos ou emissão de declaração falsa.



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

13.2. Da aplicação de penalidades caberá recurso, conforme disposto no art. 109 da Lei nº 8.666/1993;

13.3. As sanções administrativas somente serão aplicadas pelo Contratante após a devida notificação e o transcurso do prazo estabelecido para a defesa prévia;

13.4. A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, onde será indicada a conduta considerada irregular, a motivação e a espécie de sanção administrativa que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa;

13.5. O prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação, onde deverá ser observada a regra de contagem de prazo estabelecida no art. 110 da Lei nº 8.666/1993.

13.6. A aplicação da sanção de "declaração de inidoneidade" é de competência exclusiva do Prefeito Municipal, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação.

13 - CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA-DA RESCISÃO

13.1 - Constituirá motivo de rescisão do Contrato:

- a) O não cumprimento ou cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações projetos e prazos definidos para execução de obras/serviços;
- b) O desenvolvimento lento na execução do objeto contratual, levando a Fiscalização a comprovar a impossibilidade da sua conclusão no prazo contratual;
- c) O atraso injustificado no início dos serviços;
- d) A paralisação da execução do objeto sem justa causa e prévia comunicação à Fiscalização do MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO CASTELO, ES;
- e) A subcontratação total ou parcial das obras/serviços contratados; a associação do Contratado com outrem para a execução do objeto contratual; a cessão ou transferência - total ou parcial - bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas nesta Licitação;
- f) O desatendimento das determinações da Fiscalização;
- g) O cometimento reiterado de faltas na sua execução anotadas no Diário de Obras;
- h) A decretação de falência, a instauração de insolvência civil; ou a dissolução da Contratada;
- i) A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da Contratada, que, a juízo do MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO CASTELO, ES prejudique a execução do objeto contratual;
- j) Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pelo Prefeito Municipal;



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

- a) A supressão, pela MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO CASTELO, ES, de parte das obras e serviços contratados, acarretando modificações do valor inicial do contrato além dos limites legais;
- b) A suspensão de execução do objeto contratual, ordenada por escrito pelo MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO CASTELO, ES, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações, mobilizações e outras imprevistas, assegurado à Contratada, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;
- c) O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pelo MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO CASTELO, ES, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado à Contratada o direito de optar pela suspensão do.
- d) Cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;
- e) A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do objeto;
- f) O não cumprimento pela Contratada, das obrigações relativas à saúde e à segurança no trabalho dos seus empregados, previstas na Legislação Federal, Estadual e Municipal ou de dispositivos relativos à matéria constantes de acordo, convenção ou dissídio coletivo;
- g) A falta de cumprimento pela Contratada da legislação trabalhista relativa os seus empregados;
- h) A inobservância pela Contratada da legislação relativa à proteção do meio-ambiente;
- i) A falta de comprovação pela Contratada das quitações dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do Contrato.

12.2 - A rescisão contratual poderá ser:

- a) Determinada por ato unilateral e escrito do MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO CASTELO, ES, nos casos em que a legislação assim o permitir;
- b) Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da Licitação, desde que haja conveniência do MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO CASTELO, ES;
- c) Judicial, nos termos da legislação.

14- CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

14.1- OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

14.1.1-Proporcionar à CONTRATADA todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

obrigações decorrentes deste Contrato.

14.1.2-Designar gestor e fiscal para acompanhar e fiscalizar o contrato.

14.1.3-Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, bem como atestar nas Notas Fiscais e Faturas, a efetiva prestação dos serviços, por meio de representante especialmente designado.

14.1.4-Aplicar à CONTRATADA as penalidades regulamentares e contratuais.

14.1.5-Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

14.1.6-Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços executados, verificando a compatibilidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

14.1.7-Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas nos serviços executados, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

14.1.8-Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

14.1.9-A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

14.1.10-O Município deverá fiscalizar todas as metas/etapas dos serviços em conformidade com o Memorial Descritivo, Planilha Orçamentária, Cronograma Físico Financeiro e projetos executivos. O procedimento de fiscalização deverá obedecer à Lei 8.666/93 e o Decreto Municipal 2.376/14 e suas alterações;

14.1.11-Efetuar cobrança dos documentos obrigatórios: (Diário de Obra, ART de execução, matrícula CEI, Placa de Obra, PCMSO, PPRA, Relação de pessoal envolvido com a obra) a serem anexados juntamente com a Nota Fiscal da 1ª medição e também do fornecimento e utilização dos EPIs e EPCs, além da manutenção da limpeza e organização do local onde estão sendo realizados os serviços/obra.

14.1.12-O Município elaborará, através de seu setor técnico, planilha de medição física das obras efetivamente executados (Planilha de contraprova), após vistoria in loco. Somente após a elaboração e apresentação da planilha descrita será autorizada a junção da nota fiscal correspondente.

14.1.13-Notificar a contratada, fixando-lhe prazos para corrigir defeitos ou irregularidades



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

encontradas na execução dos serviços;

14.1.14-Fornecer todas as informações necessárias para a execução dos serviços;

14.1.15-Serão realizadas visitas pela contratante ou prepostos devidamente qualificados, que terão por objetivo: a avaliação da qualidade e do andamento dos serviços prestados; a medição dos serviços concluídos, especialmente ao final da obra.

14.2- OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

14.2.1-A Contratada deverá cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, bem como efetuar a entrega do serviço em perfeitas condições, e prazos fixados;

14.2.2-Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

14.2.3-Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela administração;

14.2.4-Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos a pessoas causados pela CONTRATADA, seus empregados, ou prepostos, à Contratante, ou a terceiros;

14.2.5-A Contratada deverá executar os serviços empregando exclusivamente materiais de primeira qualidade e obedecendo rigorosamente os projetos que foram fornecidos pelo Contratante, bem como disponibilizar material, mão-de-obra capacitada, equipamentos e ferramentas necessárias à prestação dos serviços;

14.2.6-Providenciar, às suas expensas, o seguro de responsabilidade civil, inclusive respondendo pelo que exceder da cobertura dada pela seguradora, não cabendo ao Município, qualquer obrigação decorrente de riscos da espécie;

14.2.7-A responsabilidade pela qualidade das obras, materiais e serviços executados/fornecidos é da empresa contratada para esta finalidade, inclusive a promoção de readequações, sempre que detectadas impropriedades que possam comprometer a execução do objeto contratado.

Assumir inteira responsabilidade quanto às exigências trabalhistas e previdenciárias relacionadas aos serviços;

14.2.8-A Contratada, caso tenha sede, fora do Estado do Espírito Santo deverá providenciar sua regularização junto ao CREA/ES anteriormente ao início da execução do contrato. Devendo apresentar o documento pertinente ao fiscal do contrato, devendo esta apresentar no ato de recebimento da Ordem de Serviço o visto do seu registro no Conselho Regional/ES.

14.2.9-Assumir as despesas com deslocamento de frota, ferramentas, transporte dos materiais, máquinas, equipamentos incluindo veículos e mão de obra a serem utilizados na prestação dos serviços;



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

14.2.10-Disponibilizar e manter funcionários treinados e equipados, que trabalhem de acordo com as normas de segurança exigidas pela legislação vigente, sendo de sua completa responsabilidade os danos que vierem a serem causados diretamente a sua equipe de trabalho, a administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;

14.2.11-Permitir e facilitar à fiscalização ou supervisão do Município a inspeção da obra, em qualquer dia e horário.

14.2.12-Participar à fiscalização ou supervisão do Município a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a conclusão dos serviços, no todo ou em parte, de acordo com o cronograma, indicando as medidas para corrigir a situação;

14.2.13-Respeitar e fazer respeitar, sob as penas legais, a legislação e postura Municipal sobre a execução de serviços em locais públicos.

14.2.14-A empresa vencedora do certame deverá apresentar declaração, atestando que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista.

14.2.15-A empresa vencedora deverá concordar com as adequações dos projetos que integram o edital de licitação e as alterações contratuais sob alegação de falhas ou omissões em qualquer das peças, orçamentos, plantas, especificações, memoriais e estudos técnicos preliminares do projeto não poderão ultrapassar, no seu conjunto, dez por cento do valor total do contrato, computando-se esse percentual para verificação do limite previsto no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.2.16-A Empresa deverá requerer o pagamento pelos serviços executados no período. Devera protocolar requerimento de medição e pagamento até o 5º dia útil do mês seguinte ao mês de referência.

14.2.17-A subcontratação de serviços deverá atender ao que exige a lei 8.666/93 e obrigatoriamente passar pela avaliação e autorização expressa do município, que exigira os documentos e comprovação de aptidão para as obras ou serviços a serem subcontratados;

14.2.18-Assegurar, durante a execução, a proteção e conservação dos serviços prestados.

14.2.19-umprir e fazer cumprir as normas regulamentares de Segurança, Medicina e Higiene do Trabalho.

14.2.20-Manter placa de obra, cujo layout será fornecido pela contratante, a qual deverá ser fabricada e instalada conforme memorial descritivo.

15 - CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - FORO

15.1 - Elegem o Foro da Comarca de Conceição do Castelo - ES, como renúncia expressa a qualquer outro, para solução de quaisquer questões oriundas do presente contrato.



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO
(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

15.2- E por estarem justos e contratados, assinam o presente em 02 (duas) vias de igual teor, os representantes do MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO CASTELO, ES, e da Contratada.

Conceição do Castelo, ES, _____ de _____ de 2022.

CHRISTIANO SPADETTO

Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

ANEXO XVI

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

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUADRO SOCIETÁRIO

TOMADA DE PREÇOS Nº _____/2021

A empresa....., CNPJ....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a)....., RG e CPF, **DECLARA**, sob as penas da Lei, que a empresa não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista.

Local e data

(Nome (s) e assinatura (s) do (s) responsável(eis) legal (is) da Proponente)