



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

Pregão Presencial Nº 000086/2014

EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 000086/2014

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 84.874/2014

Toma-se público, para conhecimento dos interessados, que o **MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO CASTELO**, 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 de sua Pregoeira, nomeada pela Portaria nº 152, de 19 de setembro de 2014, realizará licitação, na modalidade de **PREGÃO**, na forma **PRESENCIAL**, do tipo **MENOR VALOR GLOBAL**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1 - DO OBJETO

1.1 - O objeto da presente licitação é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ÁREA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE ELABORAÇÃO DE PROJETO EXECUTIVO PARA REFORMA DA UNIDADE MUNICIPAL DE ENSINO FUNDAMENTAL "ELISA PAIVA", NO MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO CASTELO, ES, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos, bem como no Termo de Referência (ANEXO I), parte integrante deste edital.**

2 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1 - As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, na classificação abaixo:

016.001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

3390390000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Ficha - 082

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

3.1 - RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

3.1.1 - Os envelopes (**PROPOSTA E HABILITAÇÃO**) referentes a este Pregão deverão ser entregues até às 13h30min do dia 05 de fevereiro de 2015, no Setor de Protocolo, localizado no



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

prédio desta Prefeitura.

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

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

3.2 - ABERTURA DOS ENVELOPES

3.2.1 - A abertura desta licitação ocorrerá no dia 05 de fevereiro de 2015, às 13h45min, na sala de Reuniões da Comissão Permanente de Licitação, localizada no 1º andar do edifício da Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo, quando os interessados deverão apresentar declaração, em separado dos envelopes contendo a proposta e os documentos da habilitação, dando ciência de que preenchem plenamente os requisitos de habilitação estabelecidos neste edital (ANEXO IV), em cumprimento ao disposto no artigo 4º, VII, da Lei nº 10.520/02.

3.2.2 - Na hipótese de algum licitante não apresentar, no momento da entrega dos envelopes, a declaração de caráter obrigatório, prevista no subitem 3.2.1, a Pregoeira disponibilizará a este um modelo de declaração que poderá ser preenchido e assinado pelo representante credenciado.

3.2.3 - Caso o licitante não esteja presente deverá enviar declaração (ANEXO IV), dando ciência de que preenche plenamente os requisitos de habilitação estabelecidos no presente edital, juntamente com documentos constantes no item 4.5 em envelope apartado que deverá trazer os seguintes dizeres: "PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO, ES - PMCC - PREGÃO PRESENCIAL Nº 000086/2014 - ENVELOPE DECLARAÇÃO".

4 - DO CREDENCIAMENTO

4.1 - Os proponentes ou seus representantes legais deverão apresentar-se para credenciamento junto à Pregoeira e/ou Equipe de Apoio, munidos da declaração (ANEXO III) que os credenciem a participar deste procedimento licitatório, identificando-se com a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente.

4.2 - O credenciamento ocorrerá na mesma data do Pregão, das 13h30min às 13h45min, na sala de Reuniões da Comissão Permanente de Licitação.

4.3 - O credenciamento é imprescindível para que o interessado possa realizar lances verbais e sucessivos, bem como possa manifestar interesse recursal.

4.4 - O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público ou particular de mandato, com poderes para formular ofertas e lances verbais de pregos, firmar declarações, desistir ou apresentar recurso, assinar a ata e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome do proponente ou, em sendo sócio, dirigente, proprietário ou assemelhado, deverá



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

apresentar cópia do Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes.

4.5 - Para efetivação do credenciamento é obrigatória a apresentação da cópia autenticada do Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e seus termos aditivos, do documento de eleição de seus administradores, devidamente registrados na Junta Comercial ou no Cartório de Pessoas Jurídicas, conforme o caso, a fim de comprovar se o outorgante do instrumento procuratório que trata o subitem anterior possui os devidos poderes de outorga necessários.

4.5.1 - Para efeito de atendimento ao subitem 4.5 compreende-se como:

- 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 documentos de eleições dos seus administradores ou Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- b) 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;
- c) Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

4.5.2 - A apresentação do Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, presta-se para observar se a atividade da empresa é concorrente ao objeto contido no item 1.1.

4.5.3 - Na hipótese do licitante não estar presente à Sessão Pública, este deverá enviar o Contrato Social ou documento equivalente, devidamente autenticado, junto com a prova de regularidade fiscal (CND), no envelope nº 02 (HABILITAÇÃO).

4.5.4 - No caso de proprietário, diretor, ou assemelhado da proponente que comparecer ao local, deverá comprovar a representatividade por meio da apresentação do Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e seus termos aditivos, do documento de eleição de seus administradores, devidamente registrados na Junta Comercial ou no Cartório de Pessoas Jurídicas, conforme o caso.

4.5.5 - Os documentos poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de nota, pela Pregoeira ou Membro da Equipe de Apoio da Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo, nesta última, a autenticação deverá ser prévia. 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 Equipe de Apoio.

4.6 - Caso o proponente não compareça, mas envie toda a documentação necessária dentro do prazo estipulado, participará do Pregão Presencial com a proposta inicial apresentada quando do



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

início dos trabalhos, renunciando expressamente à apresentação de novas propostas e à interposição de recurso.

4.7 - A apresentação do Contrato Social, Ato Constitutivo ou Estatuto, devidamente autenticado no Credenciamento, isenta o licitante de apresentá-lo no envelope nº 02 - HABILITAÇÃO.

4.8 - Não serão fornecidos aos licitantes cópias reprográficas de quaisquer documentos solicitados. Assim, toda documentação pertinente ao referido procedimento licitatório será disponibilizada de forma definitiva à Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo, sob pena de não credenciamento.

5 - DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO

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

5.2 - Não poderão participar desta licitação:

5.2.1 - Empresas cujo objeto social não seja compatível como objeto da licitação.

5.2.2 - Empresas ou sociedades estrangeiras que não funcionarem no país.

5.2.3 - Empresas submetidas a sanções administrativas declaratórias de inidoneidade, suspensivas do direito de participar em licitações públicas ou impedidas de contratar com a Administração Pública Municipal.

5.2.4 - Consórcios ou coligações de firmas, bem como de empresas cujo diretores, responsáveis técnicos, gerentes, acionistas ou sócios sejam servidores da Administração Municipal.

5.2.5 - Empresas em processo falimentar, em processo concordatário, em recuperação judicial ou extrajudicial.

5.2.6 - Quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no art. 9º da Lei nº 8.666/93.

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

6 - DA PROPOSTA

6.1 - A Proposta de Pregos deverá ser formulada em 01 (uma) via, datilografada ou 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



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

indicações:

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 000086/2014

ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA DE PREÇO

6.2 - Na Proposta de Preços deverá constar:

- a) Discriminação do objeto ofertado conforme especificações e condições previstas no Termo de Referência (ANEXO I);
- b) Validade da Proposta que não poderá ser inferior a 60 (sessenta dias), contados da data de abertura da mesma;
- c) Preço unitário, total e global, de acordo com os preços praticados no mercado, conforme estabelece o inciso IV, artigo 43 da Lei nº 8.666/93, sendo os valores relativos a cada item (unitário e global) e o valor global da proposta em algarismo e por extenso, expresso em moeda corrente nacional (R\$) com até duas casas decimais após a vírgula (R\$ X, XX);

6.3 - No preço proposto já deverão estar incluídos todos os encargos, tributos, contribuições e obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias, bem como todos os outros custos relacionados aos demais serviços de apoio, os quais não acrescentarão ônus para a Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo.

6.4 - A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

6.5 - Não serão consideradas as propostas que deixarem de atender, no todo ou em parte, quaisquer das disposições deste edital, sejam omissas ou apresentem irregularidades insanáveis, bem como aquelas manifestadamente inexequíveis, presumindo-se como tais, as que contiverem valores irrisórios ou excessivos, ou aquelas que ofertarem alternativas.

6.6 - As propostas, sempre que possível, deverão trazer as mesmas expressões contidas no Termo de Referência (ANEXO I), evitando sinônimos técnicos, omissões ou acréscimos referentes à especificação do objeto.

6.7 - Não serão aceitas propostas com ofertas não previstas neste edital, nem preços ou vantagens nas ofertas das demais proponentes.

6.8 - Aplicar-se-ão às empresas que comprovem sua condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, as disposições contidas na Lei Complementar nº 123/06.

6.9 - Para os licitantes usufruírem dos benefícios previstos na Lei Complementar 123/06 (arts.



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

42, 43, 44, 45 e seguintes), deverão apresentar junto da proposta de prego a Certidão Simplificada, emitida pela Junta Comercial com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias, contados da data da sessão pública de julgamento, em que conste o enquadramento (Porte) da empresa como microempresa ou empresa de pequeno porte.

7 - DA HABILITAÇÃO

7.1 - Os documentos necessários à habilitação deverão ser 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:

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 000086/2014

ENVELOPE Nº 02 - HABILITAÇÃO

7.2 - Para a habilitação deverá a empresa vencedora apresentar, no envelope nº 02 - Habilitação, com os documentos abaixo discriminados, em 01 (uma) via e em cópias autenticadas.

7.2.1 - 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 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 V).

7.2.2 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

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



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

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) como 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) Certidão Negativa de Débito Municipal do Município de Conceição do Castelo, ES;

g) Certidão Negativa de Débito Municipal da sede da empresa licitante.

7.2.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial e Extrajudicial, expedida pelo Cartório distribuidor da sede da empresa, dentro do prazo de validade ou com data de expedição não superior a 60 (sessenta) dias a contar da abertura do certame.

7.2.4 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) A Empresa deverá apresentar comprovante de registro e quitação do CREA e/ou CAU do estado de origem

b) Indicar Responsável Técnico para o acompanhamento dos serviços, objeto da presente licitação (ANEXO VI);

c) Comprovação através de atestado, juntamente com o certificado de acervo técnico devidamente registrado no CREA e/ou CAU em nome do responsável técnico pertencente ao quadro permanente da empresa licitante a fim de comprovar a qualificação técnica para execução da obra pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com as parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto da licitação, sendo considerado para este fim acervo técnico referente a elaboração de projetos;

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

e) 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.

f) Declaração da empresa licitante que visitou os locais para onde serão elaborados os projetos e tem, por conseguinte, pleno conhecimento de suas condições, das condições do terreno e das eventuais dificuldades que possam direta ou indiretamente influenciar na elaboração dos projetos (ANEXO VII).

7.3 - As Certidões Negativas de Débitos (CND) exigidas no item anterior deverão conter o



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

mesmo CNPJ do Contrato Social, Ato Constitutivo ou Estatuto apresentado pelo licitante no momento do Credenciamento.

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

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

7.6 - Os proponentes interessados na autenticação das cópias pela Pregoeira ou Equipe de Apoio 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 - A Pregoeira, 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.

7.8 - 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 esta apresente alguma restrição.

7.8.1 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 02 (dois) 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.

7.8.2 - 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.

8 - DO PROCEDIMENTO DA SESSÃO E DO JULGAMENTO

8.1 - Declarada aberta a sessão pela Pregoeira, não mais serão admitidos novos proponentes.

8.2 - A Pregoeira procederá à abertura do envelope nº 01 - PROPOSTA, contendo as propostas, que deverão ser rubricadas por ela e pela Equipe de Apoio, conferindo-as quanto à sua validade e cumprimento das exigências contidas no Edital, sendo classificadas as propostas dos licitantes de menor preço e aquelas que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente a de menor preço, para o item/lote citado.



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

8.3 - Serão desclassificadas as propostas elaboradas em desacordo com os termos deste edital ou imponham condições, que se oponham a quaisquer dispositivos legais vigentes.

8.3.1 - Para efeito de classificação das propostas, em cumprimento ao inciso IX, do artigo 4º, da Lei nº 10.520/02, não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas no presente edital, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

8.4 - Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos proponentes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes. Os lances verbais serão feitos para o VALOR GLOBAL até o encerramento do julgamento deste.

8.5 - A desistência em apresentar lance verbal, quando convidado pela Pregoeira, implicará na exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

8.6 - Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, do valor total do item/lote, inferiores à proposta de menor preço. A aplicação do valor de redução mínima entre os lances incidirá sobre o preço total do item da proposta, sendo que no caso de lote incidirá proporcionalmente no valor unitário de cada item constante do lote.

8.7 - A Pregoeira durante a sessão poderá estipular normas, procedimentos, prazos e demais condições que julgar necessárias a fim de pôr ordem ao certame.

8.8 - Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades previstas em lei e neste edital. Dos lances ofertados não caberá retratação.

8.9 - Declarado o encerramento da etapa competitiva, ordenadas as propostas, a Pregoeira examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

8.10 - Aplicar-se-ão às empresas que se enquadram nas disposições contidas na Lei Complementar nº 123/2006 as prescrições contidas nos artigos 44 e 45.

8.11 - Sendo aceitável a proposta, será aberto o envelope nº 02 - HABILITAÇÃO e verificado o atendimento das exigências de habilitação previstas neste edital.

8.12 - Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital (PROPOSTA E HABILITAÇÃO), a(s) licitante(s) será declarada(s) vencedora(s), sendo-lhe(s) adjudicado o objeto do certame, caso não ocorra a manifestação de recurso.

8.13 - A adjudicação do objeto desta licitação será feita a apenas um licitante.

8.14 - O proponente é responsável pelas informações e documentos apresentados, sendo motivo de desclassificação ou inabilitação a prestação de quaisquer dados ou documentos



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

falsos. A desclassificação ou inabilitação poderá ocorrer em qualquer fase, se porventura a Pregoeira vier a tomar conhecimento de fatos que contrariem as disposições contidas neste edital ou que desabonem a idoneidade do proponente.

8.15 - A Pregoeira ou a autoridade competente superior poderá solicitar esclarecimentos e promover diligências, em qualquer momento e sempre que julgar necessário, fixando prazo para atendimento, destinando-se a elucidar ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente em qualquer dos envelopes.

8.16 - Ao final da Sessão Pública, a Pregoeira franqueará a palavra aos licitantes que desejarem manifestar intenção de recorrer dos atos até ali praticados.

9 - DOS RECURSOS

9.1 - Dos atos relacionados a este procedimento licitatório cabem os recursos previstos na Lei nº 10.520/02 e na Lei nº 8.666/93 e suas alterações, sendo a autoridade competente superior para decidir sobre o recurso o Prefeito Municipal (ou outro ordenador de Despesa).

9.2 - A manifestação em interpor recurso deverá observar o seguinte critério:

- a) Ser dirigida à Pregoeira ao final da Sessão Pública, devidamente fundamentado e, se for o caso, acompanhado de documentação pertinente;
- b) As razões do recurso, apresentadas por escrito no prazo de 03 (três) dias corridos (artigo 4º, XVIII, da Lei nº 10.520/02). O documento deve ser assinado por representante legal da empresa ou Procurador com poderes específicos, hipótese em que deverá ser anexado o instrumento procuratório (se ausente nos autos);
- c) As razões do recurso deverão ser apresentadas no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo, ES, e fora do prazo legal, não serão conhecidos.
- d) Os demais licitantes ficarão cientes de que deverão apresentar contrarrazões no prazo de 03 (três) dias corridos (artigo 4º, XVIII, da Lei nº 10.520/02), a contar do término concedido ao licitante que manifestou a intenção de recorrer.

10 - DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

10.1 - Após a declaração do vencedor da licitação, não havendo manifestação dos proponentes quanto à interposição de recurso, a Pregoeira adjudicará o objeto licitado, sendo que esta adjudicação só produzirá efeitos posteriormente à homologação pela autoridade competente.

10.2 - No caso de interposição de recurso, depois de proferida a decisão, serão adotados os mesmos procedimentos já previstos neste edital para Registro e Homologação do recurso da licitação.



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

11 - DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

11.1 - Dentro do prazo de validade do Termo de Contrato ou instrumento equivalente, o contratado, poderá ser convocado para assinar o respectivo Termo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados de sua convocação.

11.2 - Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite/retirada do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

11.3 - O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do fornecedor e aceita pela Administração.

11.4 - Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Termo de Contrato ou aceite/retirada do instrumento equivalente, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura ou aceite, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

12 - DO PREÇO

12.1 - Os preços são fixos e irredutíveis.

12.2 - As contratações poderão sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no artigo 65 da Lei nº 8.666/93.

13 - DA VIGÊNCIA E DO PRAZO DE EXECUÇÃO E/OU ENTREGA

13.1 - O prazo de vigência do Contrato será de 150 (cento e cinquenta) dias, contados a partir do recebimento da ordem de serviço, prorrogável na forma do art. 57 da Lei nº 8.666/93.

13.2 - O período de execução e/ou entrega será de 60 (sessenta) dias, a partir do recebimento da ordem de serviço.

14 - DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DO OBJETO

14.1 - Os projetos deverão ser realizados de acordo com as condições, quantidades, prazos e exigências estabelecidas no item 1 do Termo de Referência, devendo ser entregues na Secretaria Municipal de Educação, após a expedição da ordem de serviço, no horário de 08h00 às 11h00 e de 13h00 às 16h00 de segunda a sexta-feira. Sábados, domingos e feriados não



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

será aceito entregas.

14.2 - O Projeto será recebido provisoriamente pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta. Devendo para tanto, ser emitido parecer favorável ou desfavorável.

14.3 - Os projetos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, contar da notificação da Contratada.

14.4 - Independentemente da aprovação do Projeto Executivo pela fiscalização, enquanto houverem pendências técnicas apontadas pela Contratante não será paga a última parcela do contrato.

15 - DA FISCALIZAÇÃO

15.1 - Nos termos do art. 67, da Lei nº 8.666/93, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos serviços, por meio de Ato de Designação próprio, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

15.2 - A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com o art. 70, da Lei nº 8.666/93.

15.3 - O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

16 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

16.1 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

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

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

16.1.3 - Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

verificadas no projeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

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

16.1.5 - Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente a prestação do serviço do serviço, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

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

16.1.7 - A Contratante poderá exigir a apresentação e/ou desenvolvimento de todos os detalhes e documentos que julgarem convenientes para a perfeita caracterização do projeto, como por exemplo, as memórias de cálculo que determinaram a planilha orçamentária, sem que tal procedimento represente a necessidade de aditivo contratual.

16.2 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

16.2.1 - A Contratada deve 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;

16.2.2 - Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazos constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal;

16.2.3 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto;

16.2.4 - Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, sem custo adicional, as impropriedades apontadas pela administração;

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

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

16.2.7 - Se responsabilizada pelos danos que vierem a ser causada diretamente a Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato;

16.2.8 - 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;

16.2.9 - Indicar um coordenador para o Projeto como um todo, preferencialmente o autor do Projeto;

16.2.10 - Garantir a execução qualificada do contrato durante o período de execução.

16.2.11 - Proceder a entrega dos Projetos desenvolvidos ao Contratante contendo toda documentação produzida, sendo que os documentos impressos deverão ser entregues em duas



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

vias e os Projetos, plotados em folhas compatíveis com a escala de representação;

16.2.12 - Entregar os documentos em cópias digitais (CD/DVD) em formatos editáveis (elementos gráficos - dwg e elementos textuais - doc. e xls). Escalas do Projeto - 1/50.

16.2.13 - Apresentar a Contratante, quando solicitada, toda documentação detalhada que for julgada conveniente para a perfeita caracterização do Projeto, como por exemplo: Planilha Orçamentária, Memorial descritivo e Cronograma de execução, sem que tal procedimento represente a necessidade de aditivo contratual.

16.2.14 - A contratada deverá observar o adequado tratamento do impacto socioambiental referente a prestação de serviços descritos no Termo de Referência (ANEXO I), atendendo para tanto, os critérios de sustentabilidade ambiental, como: critérios orgânicos, eficiência energética, origem renovável, toxicidade, biodegradabilidade e gestão de resíduos.

16.2.15 - Os documentos técnicos produzidos em cada etapa de elaboração do projeto deverão ser submetidos à avaliação do Contratante.

16.2.16 - O contratante detém o direito de propriedade intelectual dos projetos desenvolvidos, assim como de toda a documentação produzida.

16.2.17 - A Contratada com sede fora do Estado do Espírito Santo deverá providenciar sua regularização junto ao CREA/ES e/ou CAU/ES anteriormente ao início da execução do contrato. Devendo apresentar o documento pertinente ao fiscal do contrato.

16.2.18 - Os documentos técnicos que forem rejeitados, parciais ou totalmente, devem ser revistos e alterados apenas pelo seu autor e submetidos a nova avaliação.

16.2.19 - Toda e qualquer dúvida deverá ser esclarecida previamente com a Contratante antes da execução dos Projetos.

16.2.20 - A Contratada deverá possuir ou providenciar os equipamentos, os materiais, os insumos, a mão-de-obra, os meios de transporte, e demais itens necessários ao desenvolvimento de todas as etapas do projeto.

16.2.21 - A Contratada fica responsável por arcar com o pagamento de todos os impostos, taxas e demais obrigações fiscais incidentes ou que vierem a incidir sobre o objeto do contrato, até o recebimento definitivo dos projetos.

16.2.22 - A entrega da primeira versão dos documentos poderá ser realizada em via única, sendo que após a aprovação da autoridade competente, os documentos impressos serão entregues em 2 (duas) vias, sendo que os projetos deverão ser plotados em folhas compatíveis com a escala de representação.

17 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1 - Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666/93 e da Lei nº 10.520/02, a



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

Contratada que:

17.1.1 - inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

17.1.2 - ensejar o retardamento da execução do objeto;

17.1.3 - fraudar na execução do contrato;

17.1.4 - comportar-se de modo inidôneo;

17.1.5 - cometer fraude fiscal;

17.1.6 - não manter a proposta;

17.2 - A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

17.2.1 - advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

17.2.2 - multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

17.2.3 - multa compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

17.2.4 - em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

17.2.5 - suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

17.2.6 - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

17.3 - Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, incisos III e IV da Lei nº 8.666/93, a Contratada que:

17.3.1 - tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

17.3.2 - tenha praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação;

17.3.3 - demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

17.4 - A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/93, e subsidiariamente a Lei nº 9.784/99.

17.5 - A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

17.6 - Os montantes relativos às multas moratória e compensatória aplicadas pela administração poderão ser cobrados judicialmente ou descontados dos valores devidos ao licitante contratado, relativos às parcelas efetivamente executadas da ATA.

17.7 - Em qualquer caso, se após o desconto dos valores relativos às multas restar valor residual em desfavor da empresa, é obrigatória a cobrança judicial da diferença.

17.8 - 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.

18 - DA ACEITAÇÃO E DO PAGAMENTO

18.1 - Os pagamentos serão efetuados em duas parcelas. A primeira parcela correspondente a 60% (sessenta por cento) do valor contratado será efetuada mediante a entrega de todos os componentes do serviço e após a aprovação prévia da equipe de fiscalização do Contrato. E a segunda parcela correspondente a 40% (quarenta por cento) será realizada mediante a entrega da versão final de todos os componentes do serviço e após a aprovação definitiva pela equipe de fiscalização do Contrato.

18.1.1 - Os pagamentos serão efetuados mediante a apresentação de documento fiscal hábil na Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo, sem emendas ou rasuras, após a execução do objeto deste Edital e ter ocorrido o recebimento na forma prevista no artigo 73, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, bem como, comprovantes do recolhimento dos encargos, através da apresentação das Certidões Negativas de Débitos do FGTS, INSS, RECEITA FEDERAL, DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO, ESTADUAL E MUNICIPAL. Os documentos fiscais hábeis, depois de conferidos, serão encaminhados para processamento e pagamento em até 10 (dez) dias, após a respectiva apresentação.

18.2 - O documento fiscal hábil (nota fiscal ou equivalente) deverá conter o mesmo CNPJ do Contrato Social, Ato Constitutivo ou Estatuto apresentado no ato do credenciamento.

18.2.1 - Ocorrendo erros na apresentação do(s) documento(s) fiscal(is), o(s) mesmo(s) será(ão) devolvido(s) à Contratada para correção, ficando estabelecimento que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação da nova fatura, devidamente corrigida.

18.3 - A Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela Contratada, em decorrência de



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

inadimplemento contratual.

18.4 - O pagamento das faturas somente será feito em cobrança simples, sendo expressamente vedada a Contratada a cobrança ou desconto de duplicatas por meio da rede bancária ou de terceiros.

18.5 - Para a efetivação do pagamento o licitante deverá manter as mesmas condições previstas neste edital no que concerne a PROPOSTA e a HABILITAÇÃO.

19 - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

19.1 - 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 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.

19.2 - 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.

19.3 - 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.

19.4 - 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.

19.5 - 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.

20 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

20.2 - As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

20.3 - Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

20.4 - É facultado à Pregoeira, em qualquer fase do procedimento, efetuar diligências destinadas a esclarecer ou completar a instrução do processo, sendo vedada às empresas licitantes a juntada posterior de informações ou documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de credenciamento, classificação e habilitação.

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

20.6 - A Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo reserva-se o direito de efetuar diligências com a finalidade de verificação da autenticidade e veracidade dos documentos e das informações apresentadas nas propostas.

20.7 - 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.

20.8 - A Pregoeira solicitará, em qualquer época ou oportunidade, informações complementares, se julgar necessário.

20.9 - Poderão ser convidados a colaborar com a Pregoeira, 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.

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

20.11 - Cabe à Pregoeira solucionar os casos omissos do Edital com base no Ordenamento Jurídico vigente e nos Princípios de Direito Público.

20.12 - 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.

20.13 - A Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo reserva-se o direito de adquirir os itens objeto da licitação de acordo com suas necessidades.

20.14 - A Pregoeira pode a qualquer tempo, negociar o prego como licitante vencedor, a fim de almejar a proposta mais vantajosa para a Administração.

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

20.15.1 - ANEXO I - Termo de Referência;

20.15.2 - ANEXO II - Modelo de Proposta;

20.15.3 - ANEXO III - Modelo de Credenciamento;



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

- 20.15.4 - ANEXO IV - Modelo de Declaração;
- 20.15.5 - ANEXO V - Modelo de Declaração relativa a trabalho de menores;
- 20.15.6 - ANEXO VI - Indicação do Responsável Técnico;
- 20.15.7 - ANEXO VII - Modelo de Declaração de visita técnica;
- 20.15.8 - ANEXO VIII - Minuta do Contrato.

Conceição do Castelo, ES, 19 de janeiro de 2015.

DAYANE CASSANDRI ELLER

Pregoeira da Prefeitura Municipal 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 I

TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO PRESENCIAL Nº 000086/2014

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 89.242/2014

1 - DO OBJETO

1.1 - O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa, objetivando a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ÁREA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE ELABORAÇÃO DE PROJETO EXECUTIVO PARA REFORMA DA UNIDADE MUNICIPAL DE ENSINO FUNDAMENTAL "ELISA PAIVA", NO MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO CASTELO, ES, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos, bem como, neste Termo de Referência.

Ítem	Código	Especificação	Marca	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
0000 1	00005268	<p>PRESTAÇÃO DE SERVIÇO</p> <p>projetos; planilha orçamentária com indicação da fonte e códigos dos serviços, data base e bdi; cronograma físico financeiro; memorial descritivo, com descrição da execução dos serviços e caracterização dos materiais; memória de cálculo dos quantitativos do orçamento; e, art relativa a todos os projetos de engenharia e planilha orçamentária devidamente quitadas.</p> <p>a prestação de serviço deve contemplar os seguintes itens:</p> <ul style="list-style-type: none">- recuperação de estrutura de concreto armado (estrutura da cobertura da passarela que liga a administração da escola ao bloco principal);- recuperação de telhado existente inclusive colocação de calhas de chuva;- execução de drenagem no pátio com manilhas de concreto com 30 cm de diâmetro;- reparos de paredes e lajes com infiltrações;- pintura em geral;- revisão da instalação da parte elétrica;- projeto de prevenção e combate a incêndio e pânico (corpo de bombeiros);		SERVI	1		



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

2 - DA ENTREGA E DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

2.1 - Os projetos deverão ser realizados de acordo com as condições, quantidades, prazos e exigências estabelecidas no item 1 do Termo de Referência, devendo ser entregue na Secretaria Municipal de Educação, após a expedição da ordem de serviço, no horário de 08h00 às 11h00 e de 13h00 às 16h00 de segunda a sexta-feira. Sábados, domingos e feriados não será aceito entregas.

2.2 - O Projeto será recebido provisoriamente pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta. Devendo para tanto, ser emitido parecer favorável ou desfavorável.

2.3 - Os projetos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, contar da notificação da Contratada.

2.4 - Independentemente da aprovação do Projeto Executivo pela fiscalização, enquanto houverem pendências técnicas apontadas pela Contratante não será paga a última parcela do contrato.

3 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

3.1 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

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

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

3.1.3 - Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no projeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

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

3.1.5 - Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente a prestação do serviço do serviço, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

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

3.1.7 - A Contratante poderá exigir a apresentação e/ou desenvolvimento de todos os detalhes e documentos que julgarem convenientes para a perfeita caracterização do projeto, como por



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

exemplo, as memórias de cálculo que determinaram a planilha orçamentária, sem que tal procedimento represente a necessidade de aditivo contratual.

3.2 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

3.2.1 - A Contratada deve 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;

3.2.2 - Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazos constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal;

3.2.3 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto;

3.2.4 - Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, sem custo adicional, as impropriedades apontadas pela administração;

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

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

3.2.7 - Se responsabilizada pelos danos que vierem a ser causada diretamente a Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato;

3.2.8 - 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;

3.2.9 - Indicar um coordenador para o Projeto como um todo, preferencialmente o autor do Projeto;

3.2.10 - Garantir a execução qualificada do contrato durante o período de execução.

3.2.11 - Proceder a entrega dos Projetos desenvolvidos ao Contratante contendo toda documentação produzida, sendo que os documentos impressos deverão ser entregues em duas vias e os Projetos, plotados em folhas compatíveis com a escala de representação;

3.2.12 - Entregar os documentos em cópias digitais (CD/DVD) em formatos editáveis (elementos gráficos - dwg e elementos textuais - doc. e xls). Escalas do Projeto - 1/50.

3.2.13 - Apresentar a Contratante, quando solicitada, toda documentação detalhada que for julgada conveniente para a perfeita caracterização do Projeto, como por exemplo: Planilha Orçamentária, Memorial descritivo e Cronograma de execução, sem que tal procedimento represente a necessidade de aditivo contratual.

3.2.14 - A contratada deverá observar o adequado tratamento do impacto socioambiental referente a prestação de serviços descritos no Termo de Referência (ANEXO I), atendendo para tanto, os critérios de sustentabilidade ambiental, como: critérios orgânicos, eficiência energética, origem renovável, toxicidade, biodegradabilidade e gestão de resíduos.



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

3.2.15 - Os documentos técnicos produzidos em cada etapa de elaboração do projeto devem ser submetidos à avaliação do Contratante.

3.2.16 - O contratante deterá o direito de propriedade intelectual dos projetos desenvolvidos, assim como de toda a documentação produzida.

3.2.17 - A Contratada com sede fora do Estado do Espírito Santo deverá providenciar sua regularização junto ao CREA/ES e/ou CAU/ES anteriormente ao início da execução do contrato. Devendo apresentar o documento pertinente ao fiscal do contrato.

3.2.18 - Os documentos técnicos que forem rejeitados, parciais ou totalmente, devem ser revistos e alterados apenas pelo seu autor e submetidos a nova avaliação.

3.2.19 - Toda e qualquer dúvida deverá ser esclarecida previamente com a Contratante antes da execução dos Projetos.

3.2.20 - A Contratada deverá possuir ou providenciar os equipamentos, os materiais, os insumos, a mão-de-obra, os meios de transporte, e demais itens necessários ao desenvolvimento de todas as etapas do projeto.

3.2.21 - A Contratada fica responsável a arcar com o pagamento de todos os impostos, taxas e demais obrigações fiscais incidentes ou que vierem a incidir sobre o objeto do contrato, até o recebimento definitivo dos projetos.

3.2.22 - A entrega da primeira versão dos documentos poderá ser realizada em via única, sendo que após a aprovação da autoridade competente, os documentos impressos serão entregues em 2 (duas) vias, sendo que os projetos deverão ser plotados em folhas compatíveis com a escala de representação.

4 - DA SUBCONTRATAÇÃO

4.1 - Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

5 - DO CONTROLE E DA EXECUÇÃO

5.1 - Nos termos do art. 67, da Lei nº 8.666/93, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

5.1.1 - O recebimento de material de valor superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) será confiado a uma comissão de, no mínimo, 03 (três) membros, designados pela autoridade competente.

5.2 - A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com o art. 70, da Lei nº 8.666/93.

5.3 - O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

6 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

6.1 - Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666/93 e da Lei nº 10.520/02, a Contratada que:

6.1.1 - inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

6.1.2 - ensejar o retardamento da execução do objeto;

6.1.3 - fraudar na execução do contrato;

6.1.4 - comportar-se de modo inidôneo;

6.1.5 - cometer fraude fiscal;

6.1.6 - não manter a proposta;

6.2 - A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

6.2.1 - advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para a Contratante;

6.2.2 - multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

6.2.3 - multa compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

6.2.4 - em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

6.2.5 - suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

6.2.6 - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

6.3 - Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, incisos III e IV da Lei nº 8.666/93, a Contratada que:

6.3.1 - tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

6.3.2 - tenha praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação;

6.3.3 - demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

6.4 - A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/93, e subsidiariamente a Lei nº 9.784/99.

6.5 - A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

6.6 - Os montantes relativos às multas moratória e compensatória aplicadas pela administração poderão ser cobrados judicialmente ou descontados dos valores devidos ao licitante contratado, relativos às parcelas efetivamente executadas da ATA.

6.7 - Em qualquer caso, se após o desconto dos valores relativos às multas restar valor residual em desfavor da empresa, é obrigatória a cobrança judicial da diferença.

6.8 - 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

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA

EMPRESA PROPONENTE:

LOCAL E DATA:

REF.: Pregão Presencial nº _____/ _____

À PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

Prezados Senhores,

Pela presente, submetemos à apreciação de V. S^a. nossa proposta de preços relativa ao PREGÃO PRESENCIAL Nº ____/____, 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 neste Pregão.

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 III

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

MODELO DE CREDENCIAMENTO

Conceição do Castelo, ES, de de 2014.

À

Pregoeira da PMCC

Assunto: Credenciamento para a participação no **Pregão Presencial nº 000086/2014**

O(s) abaixo assinado(s), na qualidade de responsável legal pela Empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____ vem pelo presente, informar a V.Sª, que o(a) Sr.(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 do Pregão Presencial em epígrafe, podendo para tanto, oferecer novos lances verbais, 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 (item 5.4).



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)

MODELO DE DECLARAÇÃO

Conceição do Castelo, ES, de de 2014.

À

Pregoeira da PMCC

Assunto: Declaração de atendimento de exigências habilitatórias para participação no **Pregão Presencial nº 000086/2014.**

O(s) abaixo assinado(s), na qualidade de responsável legal pela Empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, DECLARA, sob as penas da lei, principalmente a disposta no art. 7º da Lei nº 10.520/02, que satisfaz plenamente todas as exigências habilitatórias previstas no certame epigrafado, em obediência ao disposto no art. 4º, VII da Lei nº 10.520/02.

Assinatura Identificável

(Nome do representante da empresa)



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)

DECLARAÇÃO RELATIVA A TRABALHO DE MENORES

PREGÃO PRESENCIAL Nº 000086/2014

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)



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

ANEXO VI

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

INDICAÇÃO DE RESPONSÁVEL TÉCNICO

AO: MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO CASTELO, ES

Indicamos como Responsável Técnico pelos serviços, objeto da presente licitação, o Engenheiro (citar o nome do profissional), CREA nº (citar o nº) e/ou Arquiteto (citar o nome do profissional), CAU nº (citar o nº).

Nome da Proponente

Assinatura do Representante Legal



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)

MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

EMPRESA PROPONENTE:

LOCAL E DATA:

À

Comissão Permanente de Licitação da PMCC

Declaramos que o Técnico e/ou representante, Sr. _____ da _____ proponente _____, 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)



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

ANEXO VIII

MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

**TERMO DE CONTRATO Nº/....., QUE FAZEM
ENTRE SI O(A)..... E A EMPRESA.....**

O MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO CASTELO, pessoa jurídica de direito público, 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, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **FRANCISCO SAULO BELISÁRIO**, brasileiro, residente e domiciliado na Avenida José Grilo, nº 426, Centro, Conceição do Castelo, ES, CEP 29.370-000, portador do CPF-MF nº 742.937.887-00 e RG nº 562.814-ES, doravante denominado **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa _____ pessoa jurídica de direito privado, inscrito no CNPJ sob o nº _____, com sede _____, por seu representante legal, Sr. _____, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem firmar o presente contrato nos termos do procedimento licitatório do PREGÃO PRESENCIAL nº 000086/2014 e Processo nº 89.242/2014, aquisição por valor global, tudo de acordo com a Lei nº 10.520/02 e Lei nº 8.666/93 e suas alterações, que se regerá mediante as cláusulas e condições que subseguem

1 - CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1 - O objeto do presente Termo de Contrato é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ÁREA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE ELABORAÇÃO DE PROJETO EXECUTIVO PARA REFORMA DA UNIDADE MUNICIPAL DE ENSINO FUNDAMENTAL "ELISA PAIVA", NO MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO CASTELO, ES, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Edital do Pregão identificado no preâmbulo e na proposta vencedora, os quais integram este instrumento, independente de transcrição.

1.2 - A CONTRATADA será responsável pela entrega total dos objetos desta licitação ao prego por ela proposto e aceito pelo CONTRATANTE.

1.3 - Discriminação do objeto:

Item	Código	Especificações	Marca	Unidade	Valor Unitário	Valor Total
1	o/o/o/o	o/o/o/o	o/o/o/o	o/o/o/o	o/o/o/o	o/o/o/o

2 - CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA E PRAZO DE EXECUÇÃO E/OU ENTREGA



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

2.1 - O prazo de vigência do Contrato será de 150 (cento e cinquenta) dias, contados a partir do recebimento da ordem de serviço, prorrogável na forma do art. 57 da lei nº 8.666/93.

2.2 - O período de execução e/ou entrega será de 60 (sessenta) dias, a partir do recebimento da ordem de serviço.

3 - CLÁUSULA TERCEIRA - PREÇO

3.1 - O valor do presente Termo de Contrato é de R\$ (.....) de acordo com os preços consignados na ata do Pregão Presencial nº 000086/2014.

3.2 - No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4 - CLÁUSULA QUARTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 - As despesas decorrentes da presente licitação correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

016.001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

3390390000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Ficha - 082

5 - CLÁUSULA QUINTA - PAGAMENTO

5.1 - Os pagamentos serão efetuados em duas parcelas. A primeira parcela correspondente a 60% (sessenta por cento) do valor contratado será efetuada mediante a entrega de todos os componentes do serviço e após a aprovação prévia da equipe de fiscalização do Contrato. E a segunda parcela correspondente a 40% (quarenta por cento) será realizada mediante a entrega da versão final de todos os componentes do serviço e após a aprovação definitiva pela equipe de fiscalização do Contrato.

5.1.1 - Os pagamentos serão efetuados mediante a apresentação de documento fiscal hábil na Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo, sem emendas ou rasuras, após a execução do objeto deste Edital e ter ocorrido o recebimento na forma prevista no artigo 73, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, bem como, comprovantes do recolhimento dos encargos, através da apresentação das Certidões Negativas de Débitos do FGTS, INSS, RECEITA FEDERAL, DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO, ESTADUAL E MUNICIPAL. Os documentos fiscais hábeis, depois de conferidos, serão encaminhados para processamento e pagamento em até 10 (dez) dias, após a respectiva apresentação.



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

5.2 - O documento fiscal hábil (nota fiscal ou equivalente) deverá conter o mesmo CNPJ do Contrato Social, Ato Constitutivo ou Estatuto apresentado no ato do credenciamento.

5.2.1 - Ocorrendo erros na apresentação do(s) documento(s) fiscal(is), o(s) mesmo(s) será(ão) devolvido(s) à Contratada para correção, ficando estabelecimento que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação da nova fatura, devidamente corrigida.

5.3 - A Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela Contratada, em decorrência de inadimplemento contratual.

5.4 - O pagamento das faturas somente será feito em cobrança simples, sendo expressamente vedada a Contratada a cobrança ou desconto de duplicatas por meio da rede bancária ou de terceiros.

5.5 - Para a efetivação do pagamento o licitante deverá manter as mesmas condições previstas neste edital no que concerne a PROPOSTA e a HABILITAÇÃO.

6 - CLÁUSULA SEXTA - REAJUSTE

6.1 - O preço contratado é fixo e irreajustável.

7 - CLÁUSULA SÉTIMA - ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO

7.1 - Os projetos deverão ser realizados de acordo com as condições, quantidades, prazos e exigências estabelecidas no item 1 do Termo de Referência, devendo ser entregue na Secretaria Municipal de Educação, após a expedição da ordem de serviço, no horário de 08h00 às 11h00 e de 13h00 às 16h00 de segunda a sexta-feira. Sábados, domingos e feriados não será aceito entregas.

7.2 - O Projeto será recebido provisoriamente pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta. Devendo para tanto, ser emitido parecer favorável ou desfavorável.

7.3 - Os projetos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, contar da notificação da Contratada.

7.4 - Independentemente da aprovação do Projeto Executivo pela fiscalização, enquanto houverem pendências técnicas apontadas pela Contratante não será paga a última parcela do contrato.

8 - CLÁUSULA OITAVA - FISCALIZAÇÃO



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

8.1 - Nos termos do art. 67, da Lei nº 8.666/93, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos serviços, por meio de Ato de Designação próprio, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

8.2 - A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com o art. 70, da Lei nº 8.666/93.

8.3 - O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

9 - CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

9.1 - 16.1 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

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

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

9.1.3 - Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no projeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

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

9.1.5 - Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente a prestação do serviço do serviço, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

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

9.1.7 - A Contratante poderá exigir a apresentação e/ou desenvolvimento de todos os detalhes e documentos que julgarem convenientes para a perfeita caracterização do projeto, como por exemplo, as memórias de cálculo que determinaram a planilha orçamentária, sem que tal procedimento represente a necessidade de aditivo contratual.



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

9.2 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

9.2.1 - A Contratada deve 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;

9.2.2 - Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazos constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal;

9.2.3 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto;

9.2.4 - Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, sem custo adicional, as impropriedades apontadas pela administração;

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

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

9.2.7 - Se responsabilizada pelos danos que vierem a ser causada diretamente a Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato;

9.2.8 - 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;

9.2.9 - Indicar um coordenador para o Projeto como um todo, preferencialmente o autor do Projeto;

9.2.10 - Garantir a execução qualificada do contrato durante o período de execução.

9.2.11 - Proceder a entrega dos Projetos desenvolvidos ao Contratante contendo toda documentação produzida, sendo que os documentos impressos deverão ser entregues em duas vias e os Projetos, plotados em folhas compatíveis com a escala de representação;

9.2.12 - Entregar os documentos em cópias digitais (CD/DVD) em formatos editáveis (elementos gráficos - dwg e elementos textuais - doc. e xls). Escalas do Projeto - 1/50.

9.2.13 - Apresentar a Contratante, quando solicitada, toda documentação detalhada que for julgada conveniente para a perfeita caracterização do Projeto, como por exemplo: Planilha Orçamentária, Memorial descritivo e Cronograma de execução, sem que tal procedimento represente a necessidade de aditivo contratual.

9.2.14 - A contratada deverá observar o adequado tratamento do impacto socioambiental referente a prestação de serviços descritos no Termo de Referência (ANEXO I), atendendo para tanto, os critérios de sustentabilidade ambiental, como: critérios orgânicos, eficiência energética, origem renovável, toxicidade, biodegradabilidade e gestão de resíduos.

9.2.15 - Os documentos técnicos produzidos em cada etapa de elaboração do projeto deverão ser submetidos à avaliação do Contratante.



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

9.2.16 - O contratante deterá o direito de propriedade intelectual dos projetos desenvolvidos, assim como de toda a documentação produzida.

9.2.17 - A Contratada com sede fora do Estado do Espírito Santo deverá providenciar sua regularização junto ao CREA/ES e/ou CAU/ES anteriormente ao início da execução do contrato. Devendo apresentar o documento pertinente ao fiscal do contrato.

9.2.18 - Os documentos técnicos que forem rejeitados, parciais ou totalmente, devem ser revistos e alterados apenas pelo seu autor e submetidos a nova avaliação.

9.2.19 - Toda e qualquer dúvida deverá ser esclarecida previamente com a Contratante antes da execução dos Projetos.

9.2.20 - A Contratada deverá possuir ou providenciar os equipamentos, os materiais, os insumos, a mão-de-obra, os meios de transporte, e demais itens necessários ao desenvolvimento de todas as etapas do projeto.

9.2.21 - A Contratada fica responsável a arcar com o pagamento de todos os impostos, taxas e demais obrigações fiscais incidentes ou que vierem a incidir sobre o objeto do contrato, até o recebimento definitivo dos projetos.

9.2.22 - A entrega da primeira versão dos documentos poderá ser realizada em via única, sendo que após a aprovação da autoridade competente, os documentos impressos serão entregues em 2 (duas) vias, sendo que os projetos deverão ser plotados em folhas compatíveis com a escala de representação.

10 - CLÁUSULA DÉCIMA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 - Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666/93 e da Lei nº 10.520/02, a Contratada que:

10.1.1 - inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

10.1.2 - ensejar o retardamento da execução do objeto;

10.1.3 - fraudar na execução do contrato;

10.1.4 - comportar-se de modo inidôneo;

10.1.5 - cometer fraude fiscal;

10.1.6 - não manter a proposta;

10.2 - A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

10.2.1 - advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para a Contratante;

10.2.2 - multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

10.2.3 - multa compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

10.2.4 - em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

10.2.5 - suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

10.2.6 - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

10.3 - Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, incisos III e IV da Lei nº 8.666/93, a Contratada que:

10.3.1 - tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

10.3.2 - tenha praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação;

10.3.3 - demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

10.4 - A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/93, e subsidiariamente a Lei nº 9.784/99.

10.5 - A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

10.6 - Os montantes relativos às multas moratória e compensatória aplicadas pela administração poderão ser cobrados judicialmente ou descontados dos valores devidos ao licitante contratado, relativos às parcelas efetivamente executadas da ATA.

10.7 - Em qualquer caso, se após o desconto dos valores relativos às multas restar valor residual em desfavor da empresa, é obrigatória a cobrança judicial da diferença.

10.8 - 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.

11 - CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - RESCISÃO



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

11.1 - A rescisão da Ata poderá ocorrer nas hipóteses e condições previstas nos artigos 78 e 79 da Lei nº 8.666/1993, no que couberem, com aplicação do art. 80 da mesma Lei, se for o caso.

12 - CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

12.1 - O Contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

12.1.1 - Unilateralmente pela CONTRATANTE:

- a) Quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica dos seus objetivos;
- b) Quando necessária a modificação contratual em decorrência de acréscimos ou diminuição quantitativa do seu objeto, nos limites permitidos pela Lei 8.666/93 e suas alterações.

12.1.2 - Por acordo entre as partes:

- a) Quando necessária a modificação do regime de execução dos serviços em face de verificação técnica da inaplicabilidade nos termos contratuais originários;
- b) Quando necessária a modificação da forma de pagamento por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado, vedada a antecipação do pagamento, sem a correspondente execução dos serviços;
- c) A CONTRATADA fica obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato;
- d) Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridos após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão à revisão destes para mais ou para menos conforme o caso;
- e) Em havendo alteração unilateral do Contrato que aumente os encargos da CONTRATADA, a CONTRATANTE restabelecerá por aditamento o equilíbrio econômico financeiro inicial.

13 - CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - FORO

13.1 - Fica eleito o Foro da Cidade de Conceição do Castelo, para dirimir quaisquer dúvidas ou contestações oriundas deste Contrato e que não possam ser resolvidas por meios administrativos, renunciando-se expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja. Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

....., de..... de 20...



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

Responsável legal da CONTRATANTE

Responsável legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:
