



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

## EDITAL

### PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1.592/2017

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, através da Comissão Permanente de Licitação, nomeada pela Portaria nº 069, de 08 de Fevereiro de 2017, realizará licitação, na modalidade de **TOMADA DE PREÇOS**, do tipo **MENOR VALOR GLOBAL**, nos termos da Lei nº 8.666/93 e suas alterações e Leis Complementares nº 123/2006 e 147/2014, obedecendo aos termos, instruções, especificações técnicas e condições contidas neste Edital.

#### 1 - DO OBJETO

1.1 - O objeto da presente licitação é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - TI E COMUNICAÇÃO**, DESTINADO A ATENDER AS NECESSIDADES DO 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 - DA DESPESA E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1 - A despesa com a contratação do serviço está estimada em **R\$ 231.999,96 (duzentos e trinta e um mil, novecentos e noventa e nove reais e noventa e seis centavos)**, conforme o orçamento estimativo realizado pelo Município de Conceição do Castelo, ES.

2.2 - As despesas para atender a esta licitação estão programadas em Dotação Orçamentária própria, conforme classificação abaixo:

012001 - Secretaria de Municipal de Administração;

Ficha 025;

Fontes de Recursos 30000000 - Superavit de Recurso Próprio

Elemento de Despesa: 33903900000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

#### 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 **às 08h30min, do dia 04 de julho de 2017**, 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 **04 de julho de 2017, às 09h00min**, na sala de Reuniões da Comissão Permanente de Licitação, localizada no 1º andar do 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 em original ou cópia autenticada.

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 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 Municipal;
- 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](http://www.conceicaodocastelo.gov.es.br). Outras informações serão prestadas pela Presidente e/ou Comissão Permanente de Licitação pelo telefone: (28) 3547-1101/1599 ou através dos e-mail: [licitacao@conceicaodocastelo.es.gov.b](mailto:licitacao@conceicaodocastelo.es.gov.br)

## **6 - DA IMPUGNAÇÃO E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS**

6.1 - Qualquer cidadão poderá impugnar, por alegada irregularidade, os termos do presente Edital, protocolizando o respectivo requerimento, até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para abertura dos envelopes de habilitação, no endereço discriminado no preâmbulo deste Edital, cabendo à Presidente da Comissão julgar e responder à impugnação em até 03 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1º, art. 113 da Lei nº 8.666/93.

6.1.1 - O Edital poderá ser impugnado por qualquer licitante em até 02 (dois) úteis que



anteceder a data fixada para abertura da sessão pública.

6.2 - A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

6.3 - Caso seja acolhida a impugnação contra o ato convocatório, serão sanados os defeitos e designada nova data para a realização do certame, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

6.4 - Com intuito de esclarecer quaisquer divergências ou dúvidas no levantamento dos quantitativos ou na realização dos serviços a serem executados, poderão ser formalmente solicitados em até 03 (três) dias úteis antes da sessão pública de abertura da licitação pedidos de esclarecimentos para o endereço: [licitacao@conceicaodocastelo.es.gov.br](mailto:licitacao@conceicaodocastelo.es.gov.br) ou para o endereço discriminado no preâmbulo deste Edital.

6.4.1 - Os pedidos serão direcionados por escrito à Comissão Permanente de Licitação que responderá em até 03 (três) dias úteis os esclarecimentos das indagações tecnicamente possíveis de serem respondidas e coerentes com o objeto e o contexto do presente edital.

6.5 - As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

## **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;

7.1.1 - Os documentos deverão ser apresentados em original ou cópia autenticada:

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

TELEFONE:

E-MAIL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO, ES

TOMADA DE PREÇOS Nº 000004/2017

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 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 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos (ANEXO V);

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

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

#### 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) quando se tratar de Livro de Escrituração Digital Sped, a empresa deverá apresentar:

a.1.1) Balanço Patrimonial e as Demonstrações Contábeis autenticadas pela Junta Comercial; ou

a.1.2) Balanço Patrimonial e as Demonstrações Contábeis, juntamente com o recibo de entrega gerado pelo programa no momento da transmissão, conforme Decreto nº 8.683, de 25 de fevereiro de 2016, valendo este como autenticação.

b) 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 na Alínea "a";

d) Patrimônio Líquido, igual ou superior a 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 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.

#### 7.1.4 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) Certidão junto ao Conselho Regional de Administração da Empresa licitante e do profissional responsável técnico comprovando vínculo jurídico com a licitante;

b) Comprovação da empresa de que possui nos seus quadros de pessoal, profissional com formação mínima de bacharelado em ciência da computação;

c) Comprovação da empresa de que possui nos seus quadros de pessoal, profissional com formação mínima de bacharelado em sistemas de informação;

d) Atestado de Capacidade Técnica compatível com o objeto da licitação, limitados aos serviços de maior relevância, nos termos do artigo 30 da Lei 8.666/93, que no caso em comento, restringe-se a comprovação de Elaboração de Plano Diretor de Tecnologia da Informação. Deverá apresentar no mínimo um Plano Diretor de Tecnologia da Informação elaborado pela empresa para fins de comprovação;

e) Declaração datada e assinada pela empresa de que não existe superveniência de fato impeditivo de sua habilitação, conforme modelo (ANEXO IV).

7.2 - 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.

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

7.4 - Não serão aceitos protocolos de documentos, documentos em cópia não autenticada, nem



com prazo de validade vencido.

7.5 - 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.

7.6 - 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.

7.7 - 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.

7.8 - 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 está presente alguma restrição.

7.8.1 - 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.

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 - DA PROPOSTA COMERCIAL**

8.1 - A Proposta de Preço 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  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

indicações:

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO, ES

TOMADA DE PREÇOS Nº 000004/2017

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 deverá conter valor mensal 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 de serviços, que não deverá ser superior ao estipulado no subitem 15.1.1;

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;

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

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

8.5 - 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.

8.6 - 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.

8.7 - 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.





## **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](http://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](http://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.

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 Comissão de Licitação 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.

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.

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 - Ao 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:

- 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 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.

### **15 - DA VIGÊNCIA E DO PRAZO DE EXECUÇÃO**

15.1 - O prazo de vigência deste contrato será de 01 de agosto até 31 de dezembro de 2017, podendo ser prorrogado de acordo com o art. 57, da Lei nº 8.666/93.

15.1.1 - O período de vigência para execução do serviço será de 01 de agosto até 31 de dezembro de 2017.

15.1.2 - O prazo apresentado pela proponente vencedora poderá ser aditivado, nas seguintes situações:

- a) A juízo do Município de Conceição do Castelo, através de justificativa fundamentada apresentada pela Contratada;
- b) na ocorrência de quaisquer dos motivos, devidamente autuados em processo, citados no parágrafo primeiro, incisos I a VI, do art. 57 da Lei nº 8666/93.

15.2 - A eventual reprovação dos serviços em qualquer fase de execução, não implicará em





alterações de prazos, nem eximirá a Contratada da penalização das multas contratuais.

## **16 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

### **16.1 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

16.1.1 - Prestar as informações e esclarecimentos necessários para o perfeito desempenho das atividades;

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

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

16.1.4 - Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

16.1.5 - 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.

### **16.2 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

16.2.1 - Executar os serviços no prazo estabelecido pela Administração Pública Municipal e refazer todo o serviço que estiver fora das especificações acordadas, quando diagnosticado pelo Município de Conceição do Castelo, ES;

16.2.2 - Responsabilizar-se pelo planejamento, coordenação, veracidade e desenvolvimento dos serviços objeto deste Contrato;

16.2.3 - Indicar as equipes de coordenação, técnica e de apoio, responsáveis pelo desenvolvimento dos serviços ora contratados;

16.2.4 - Responder perante o CONTRATANTE pela qualidade técnica e orientação dos serviços desenvolvidos e observar o cumprimento dos prazos previstos para a realização dos serviços objeto do presente Contrato.

16.2.5 - Operar com uma organização completa e fornecer serviços de elevada qualidade, trabalhando com mão de obra especializada para atendimento da execução dos serviços objeto deste contrato;

16.2.6 - Assumir todas as despesas de deslocamento até o local onde serão executados os serviços, como: combustível, despesas com alimentação, hospedagem, funcionários, encargos previdenciários e outros que vierem a incidir;



16.2.7 - Manter durante a execução do presente Contrato, em compatibilidade com as obrigações pela contratada assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste.

16.2.8 - Executar os serviços contratados, conforme programação definida pela Contratante;

16.2.9 - A contratada é responsável pelos danos que vierem a ser causados diretamente a Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato;

16.2.10 - Executar o serviço objetos desta licitação, de acordo com o previsto na especificação do Edital e da Proposta;

16.2.11 - Apresentar os documentos de cobrança, inclusive Nota Fiscal, com a descrição completa dos objetos;

16.2.12 - Executar o serviços pelo preço contratado e de acordo com as normas e especificações contidas no Edital, na Proposta e na Ata da Sessão Pública, e, após o recebimento de ordem de serviço expedida pelo Chefe do Departamento de Compras do município de Conceição do Castelo, ES.

16.2.13 - 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, Responsabilizar-se por todos e quaisquer prejuízos causados ao CONTRATANTE durante a vigência do presente contrato;

16.2.14 - Observar as prescrições relativas às leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais, seguros e quaisquer outros não mencionados, bem como pagamento de todo e qualquer tributo que seja devido em decorrência direta ou indireta do Contrato, isentando a contratante de qualquer responsabilidade;

16.2.15 - Manter durante a vigência do Contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nesta Licitação.

16.2.16 - Não se isentar das responsabilidades futuras quanto à qualidade do serviço prestado.

16.2.17 - Responsabilizar-se pelos ônus resultantes de ação trabalhista, previdenciários, fiscais envolvendo os serviços prestados, preservando a CONTRATANTE e a mantendo a salvo de reivindicações, demandas, queixas ou representações;

16.2.18 - Submeter a subcontratação de terceiros para a execução dos serviços objeto deste contrato à prévia e expressa anuência da CONTRATANTE, nesses casos, a CONTRATADA permanece com todas as suas responsabilidades contratuais perante a CONTRATANTE;

16.2.19 - Cumprir todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado a causa;



16.2.20 - Manter, entre si e seus prepostos e subcontratados, irrestrito e total sigilo sobre quaisquer dados que lhe sejam fornecidos, sobretudo quanto à estratégia de atuação da CONTRATANTE. A infração a este dispositivo implicará na rescisão imediata deste contrato e sujeitará a CONTRATADA a responsabilização e à indenização por perdas e danos prevista na legislação ordinária;

16.2.21 - Responder, perante a CONTRATANTE e terceiros, por eventuais prejuízos e danos, decorrentes de sua demora ou de sua omissão, na condução dos serviços de sua responsabilidade, na veiculação de publicidade, ou por erro seu em quaisquer serviços objeto deste contrato;

16.2.22 - Responder por qualquer ação judicial movida por terceiros com base na legislação de proteção à propriedade intelectual, direitos de propriedade ou direitos autorais, relacionada com os serviços objeto deste contrato.

## **17 - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO**

17.1 - COMO GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO, A PROPONENTE VENCEDORA **DEPOSITARÁ NA TESOUREARIA 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.

## **18 - DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

18.1 - Os serviços serão realizadas após o recebimento da ordem de serviço de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de administração, após o recebimento da ordem de serviço, no período de vigência do Contrato.

18.2 - Durante a vigência do contrato, a empresa fica obrigada a executar os serviços de acordo com o valor proposto, nas quantidades solicitadas.

18.3 - Os preços ofertados compreendem todas as despesas, lucro, etc, estando neles incluídos, também, todos os custos de taxas, impostos, seguros, licenças, despesa com deslocamento de equipe, diárias, hospedagem de pessoal, indenizações devido a terceiros por fatos oriundos dos serviços e fornecimento contratados, além de quaisquer outras despesas incidentes sobre o Contrato e outros relacionados a execução do objeto, consideramos que os preços propostos são completos e suficientes para pagar todos os custos.

18.4 - Fica a critério da contratante a definição do momento de início da execução do contrato.

18.5 - A empresa fica obrigada a atender a todos os pedidos realizados pela Administração.

18.6 - O vencedor do certame deverá atender as exigências impostas pelos órgãos de fiscalização em razão da natureza do serviço.

## **19 - DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

19.1 - Os serviços realizados deverão ser entregues para apreciação na Secretaria Municipal de Administração, situada no Prédio da Prefeitura Municipal, no 2º piso, no horário de 08h00 às 11h00 e de 13h00 às 16h00 de segunda à sexta-feira. Sábados, domingos e feriados não serão aceito entregas.

19.2 - Os serviços deverão ser prestados de acordo com Cronograma de Execução (ANEXO VII).

19.3 - Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 05 (cinco) dias, 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.

19.4 - Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da Contratada, às suas custas, sem prejuízo de aplicação das penalidades.



19.5 - Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

19.6 - Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

19.7 - O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

19.8 - Durante a vigência do contrato, a Contratada fica obrigada a executar os serviços de acordo com o valor proposto, nas especificações solicitadas.

## **20 - DO PAGAMENTO**

20.1 - 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 dos serviços descritos neste Edital e ter ocorrido o recebimento na forma prevista no art. 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, TRABALHISTA, ESTADUAL E MUNICIPAL. Devendo apresentar ainda GFIP (FGTS), DARF (IR/COFINS) e Folha de Pagamento, nas competências relativas ao período de emissão das notas fiscais. Os documentos fiscais hábeis, depois de conferidos, serão encaminhados para processamento e pagamento em até 10 (dez) dias, após a respectiva apresentação.

20.2 - 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.

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

20.3 - 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.

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



terceiros.

20.5 - Para efetivação do pagamento a contratada deverá manter as mesmas condições prevista neste Edital, no que concerne a HABILITAÇÃO e as PROPOSTAS.

## **21 - DO REAJUSTAMENTO**

21.1 - Os preços são fixos e irrevogáveis até 01 (um) ano de vigência. Caso haja prorrogação contratual que ultrapasse o prazo acima fixado, o contrato será corrigido com base no índice oficial do INPC.

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

## **22 - DA FISCALIZAÇÃO**

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

22.2 - Caberá à fiscalização verificar se no desenvolvimento dos serviços estão sendo cumpridos os termos do Contrato, os projetos, especificações e demais requisitos, bem como providenciar as medições dos serviços, autorizar substituição de materiais e alterações de projetos, bem como, participar de todos os atos que se fizerem necessários para a fiel execução do objeto contratual.

22.3 - Será exigido pela fiscalização Municipal que todos os funcionários estejam devidamente registrados, com a CTPS assinada pela empresa (constando o registro do CEI na mesma).

22.4 - Paralisar e/ou solicitar o refazimento de qualquer serviço que não seja executado em conformidade com o plano ou programa de manutenção, norma técnica ou qualquer disposição oficial aplicável ao objeto do contrato;

22.5 - Solicitar a realização de testes, exames, ensaios e quaisquer provas necessárias ao controle de qualidade dos serviços executados;

22.6 - Aprovar partes, etapas ou a totalidade dos serviços executados, verificar e atestar as respectivas medições bem como conferir, visitar e encaminhar para pagamento as faturas emitidas;

22.7 - Verificar e aprovar eventuais acréscimos de serviços necessários ao perfeito atendimento do objeto do contrato;





22.8 - Solicitar a substituição de qualquer funcionário da Contratada que embarace ou dificulte a ação da Fiscalização ou cuja presença no local dos serviços seja considerada prejudicial ao andamento dos trabalhos.

22.9 - A Contratada deverá facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação da fiscalização, permitindo o acesso aos serviços em execução, bem como atender prontamente às solicitações que lhe forem efetuadas, ou, em caso de impossibilidade, justificar por escrito.

### **23 - DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO**

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

23.1.1 - Nessa etapa a contratada deverá efetuar a entrega de relatório de execução dos serviços previstos no Termo de Referência;

23.1.2 - 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;

23.2 - O objeto será recebido definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 90 (noventa) dias do recebimento provisório, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais;

23.2.1 - 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.

### **24 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

24.1 - Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666/93, a Contratada que:

24.1.1 - não executar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

24.1.2 - ensejar o retardamento da execução do objeto;

24.1.3 - fraudar na execução do contrato;

24.1.4 - comportar-se de modo inidôneo;

24.1.5 - cometer fraude fiscal;

24.1.6 - não mantiver a proposta;



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

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

24.2.2 - 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;

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

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

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

24.2.6 - 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;

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

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

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

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

24.4 - 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.

24.5 - 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.

24.6 - 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 do Contrato.

24.7 - 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.

24.8 - 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.

## **25 - DA RESCISÃO DO CONTRATO**

25.1 - Constituem motivo para rescisão do contrato:

25.1.1 - o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações e prazos;

25.1.2 - o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações 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;

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.

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.

## **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:

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 VI - Modelo de Declaração de Fato Superveniente Impeditivo da Habilitação;

29.13.5 - ANEXO V - Modelo de Declaração relativa à Proibição do Trabalho do Menor (Lei 9.854/99);

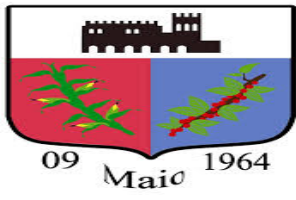
29.13.6 - ANEXO VI - Modelo Declaração de Quadro Societário;

29.13.7 - ANEXO VII - Minuta do Contrato.

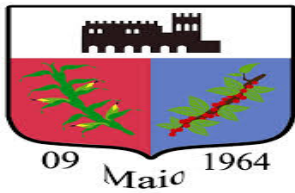
Conceição do Castelo, ES, 14 de junho de 2017.

**ANA ELENA DALVI TIMOTEO**  
**Presidente da Comissão Permanente de Licitação**





**Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

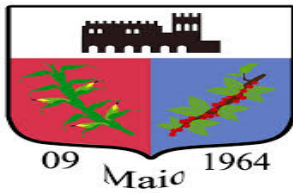


**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1 - DO OBJETO**

1.1 - O objeto da presente licitação é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - TI E COMUNICAÇÃO, DESTINADO A ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO CASTELO, ES, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos, bem como, neste Termo de Referência (ANEXO I), parte integrante deste edital.

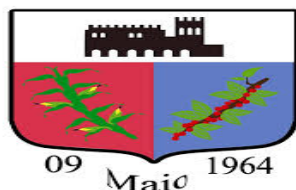
Ítem	Lote	Código	Especificação	Marca	Unidade	Quantidade	Unitário	Valor Total
00001		00005268	<p>PRESTAÇÃO DE SERVIÇO - diagnostico de infra-estrutura de ti</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• elaborar inventário de hardware e software de computadores e servidores.</li> </ul> <p>o o inventário de hardware deve conter a lista das peças tais como placa mãe, processador, disco rígidos e demais dispositivos do computador, assim como o inventário de softwares deve listar os programas instalados.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• elaborar inventário de software licenciados e não licenciados.</li> </ul> <p>o este inventário tem como objetivo organizar as licenças de software para acompanhamento do vencimento e renovação das licenças.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• elaborar mapa dos equipamentos de redes.</li> </ul> <p>o o mapa dos dispositivos de rede deve mostrar a topologia da rede e representar a conexão entre os equipamentos da forma mais fiel possível, é recomendado que também exista inventário dos dispositivos e cópia do projeto de redes estruturado (caso exista).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• elaborar relatório de serviços de rede existentes tais como: active directory, dns, wins, dhcp, servidores web, pop/imap/smtp.</li> </ul> <p>o esse relatório consiste no mapeamento dos serviços já implementados na estrutura atual, assim como seu estado de funcionamento.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• elaborar relatório técnico sobre banco de dados de aplicações.</li> </ul> <p>o esse relatório consiste em uma avaliação do tamanho e crescimento dos bancos de dados utilizados, ajudando a prever crescimento futuro e sendo ponto de partida para especificação de futuras aquisições de hardware.</p> <p>- plano diretor de tecnologia da informação (pdti) e comunicação alinhadas às estratégias da alta gestão</p>		MES	5		



**Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

Ítem	Lote	Código	Especificação	Marca	Unidade	Quantidade	Unitário	Valor Total
			<ul style="list-style-type: none"> <li>• elaborar relatório das estratégias de gestão e levantamento das necessidades de hardware e software necessários para alcançar os resultados mapeados pelo relatório de estratégia de gestão.</li> <li>o documentação de metas da administração por área, para identificação dos documentos de planejamento (ex: planejamento estratégico, o plano plurianual, regimento interno etc)</li> <li>• elaborar plano de criticidade e do pdti</li> <li>o elaborar documento contendo a lista de recursos de ti classificados por criticidade e urgência.</li> <li>• elaborar processo de acompanhamento de metas do pdti</li> <li>o elaborar cronograma de acompanhamento orientado a entregas mensais.</li> <li>• elaborar política de segurança da informação</li> <li>o elaborar documento com políticas de uso dos computadores e recursos, acesso físico e remoto aos servidores e papeis da equipe de ti.</li> <li>o</li> <li>- monitoramento, gestão de incidentes e melhoria contínua;</li> <li>• análise organização da área de infra-estrutura tais como cargos, responsabilidades e atividades</li> <li>• estrutura organizacional: interna/terceirizada</li> <li>• help desk: suporte 2º e 3º níveis</li> <li>• software de gestão de incidentes</li> <li>• parceiros de negócios (empresas que o hardware/software foi adquirido com licença e suporte)</li> <li>• elaborar plano de recuperação de desastres</li> <li>• elaborar documento de orientação para ser utilizado em caso de perda de hardware, vírus, ataque hacker etc. este documento deve conter todas as orientações em forma de manual com o máximo de detalhamento técnico possível.</li> <li>- modelagem, gestão e aprimoramento dos processos pertinentes a administração municipal;</li> <li>• análise e levantamento de processo de negócio do governo municipal</li> <li>• gerenciamento de processos de negócios</li> <li>• alinhamento as instruções normativas do controle interno</li> <li>• modelagem dos processos</li> <li>• desenho dos processos</li> <li>• treinamento e implantação</li> <li>• uso de tecnologia de bpm(business process management)</li> <li>elaborar documento com workflow customizado para as regras de negócio desta municipalidade.</li> </ul>					





Ítem	Lote	Código	Especificação	Marca	Unidade	Quantidade	Unitário	Valor Total

...

## **2 - DA ENTREGA E DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO**

2.1 - Os serviços realizados deverão ser entregues para apreciação na Secretaria Municipal de Administração, situada no Prédio da Prefeitura Municipal, no horário de 08h00 às 11h00 e de 13h00 às 16h00 de segunda à sexta-feira.

2.2 - Os serviços deverão ser prestados de acordo com as especificações do Edital.

2.3 - Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 05 (cinco) dias, 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.

2.4 - Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da Contratada, às suas custas, sem prejuízo de aplicação das penalidades.

2.5 - Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

2.6 - Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

2.7 - O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

2.8 - Durante a vigência do contrato, a Contratada fica obrigada a executar os serviços de acordo com o valor proposto, nas especificações solicitadas.

## **3 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

### **3.1 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

3.1.1 - Prestar as informações e esclarecimentos necessários para o perfeito desempenho das atividades;



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

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

3.1.4 - Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

3.1.5 - 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.

### 3.2 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

3.2.1 - Executar os serviços no prazo estabelecido pela Administração Pública Municipal e refazer todo o serviço que estiver fora das especificações acordadas, quando diagnosticado pelo Município de Conceição do Castelo, ES;

3.2.2 - Responsabilizar-se pelo planejamento, coordenação, veracidade e desenvolvimento dos serviços objeto deste Contrato;

3.2.3 - Indicar as equipes de coordenação, técnica e de apoio, responsáveis pelo desenvolvimento dos serviços ora contratados;

3.2.4 - Responder perante o CONTRATANTE pela qualidade técnica e orientação dos serviços desenvolvidos e observar o cumprimento dos prazos previstos para a realização dos serviços objeto do presente Contrato.

3.2.5 - Operar com uma organização completa e fornecer serviços de elevada qualidade, trabalhando com mão de obra especializada para atendimento da execução dos serviços objeto deste contrato;

3.2.6 - Assumir todas as despesas de deslocamento até o local onde serão executados os serviços, como: combustível, despesas com alimentação, hospedagem, funcionários, encargos previdenciários e outros que vierem a incidir;

3.2.7 - Manter durante a execução do presente Contrato, em compatibilidade com as obrigações pela contratada assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste.

3.2.8 - Executar os serviços contratados, conforme programação definida pela Contratante;

3.2.9 - A contratada é responsável pelos danos que vierem a ser causados diretamente a Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato;

3.2.10 - Executar o serviço objetos desta licitação, de acordo com o previsto na especificação



do Edital e da Proposta;

3.2.11 - Apresentar os documentos de cobrança, inclusive Nota Fiscal, com a descrição completa dos objetos;

3.2.12 - Executar o serviços pelo preço contratado e de acordo com as normas e especificações contidas no Edital, na Proposta e na Ata da Sessão Pública, e, após o recebimento de ordem de serviço expedida pelo Chefe do Departamento de Compras do município de Conceição do Castelo, ES.

3.2.13 - 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, Responsabilizar-se por todos e quaisquer prejuízos causados ao CONTRATANTE durante a vigência do presente contrato;

3.2.14 - Observar as prescrições relativas às leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais, seguros e quaisquer outros não mencionados, bem como pagamento de todo e qualquer tributo que seja devido em decorrência direta ou indireta do Contrato, isentando a contratante de qualquer responsabilidade;

3.2.15 - Manter durante a vigência do Contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nesta Licitação.

3.2.16 - Não se isentar das responsabilidades futuras quanto à qualidade do serviço prestado.

3.2.17 - Responsabilizar-se pelos ônus resultantes de ação trabalhista, previdenciários, fiscais envolvendo os serviços prestados, preservando a CONTRATANTE e a mantendo a salvo de reivindicações, demandas, queixas ou representações;

3.2.18 - Submeter a subcontratação de terceiros para a execução dos serviços objeto deste contrato à prévia e expressa anuência da CONTRATANTE, nesses casos, a CONTRATADA permanece com todas as suas responsabilidades contratuais perante a CONTRATANTE;

3.2.19 - Cumprir todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado a causa;

3.2.20 - Manter, entre si e seus prepostos e subcontratados, irrestrito e total sigilo sobre quaisquer dados que lhe sejam fornecidos, sobretudo quanto à estratégia de atuação da CONTRATANTE. A infração a este dispositivo implicará na rescisão imediata deste contrato e sujeitará a CONTRATADA a responsabilização e à indenização por perdas e danos prevista na legislação ordinária;

3.2.21 - Responder, perante a CONTRATANTE e terceiros, por eventuais prejuízos e danos, decorrentes de sua demora ou de sua omissão, na condução dos serviços de sua





responsabilidade, na veiculação de publicidade, ou por erro seu em quaisquer serviços objeto deste contrato;

3.2.22 - Responder por qualquer ação judicial movida por terceiros com base na legislação de proteção à propriedade intelectual, direitos de propriedade ou direitos autorais, relacionada com os serviços objeto deste contrato.

#### **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 serviços/obra, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

5.2 - Caberá à fiscalização verificar se no desenvolvimento dos serviços estão sendo cumpridos os termos do Contrato, as especificações e demais requisitos, bem como, participar de todos os atos que se fizerem necessários para a fiel execução do objeto contratual.

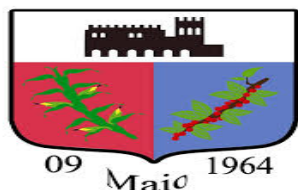
5.3 - Verificar e aprovar eventuais acréscimos de serviços necessários ao perfeito atendimento do objeto do contrato;

5.4 - Solicitar a substituição de qualquer funcionário da Contratada que embarace ou dificulte a ação da Fiscalização ou cuja presença no local dos serviços seja considerada prejudicial ao andamento dos trabalhos.

5.5 - A Contratada deverá facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação da fiscalização, permitindo o acesso aos serviços em execução, bem como atender prontamente às solicitações que lhe forem efetuadas, ou, em caso de impossibilidade, justificar por escrito.

5.6 - 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.

5.7 - 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, 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 mantiver 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 acarretem 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 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.

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 do Contrato.

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  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

## ANEXO II

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

### MODELO DE CREDENCIAMENTO

Conceição do Castelo, ES, de \_\_\_\_\_ de 2017.

À

Presidente da PMCC

Assunto: Credenciamento para a participação no **Tomada de Preços nº 000001/2017**.

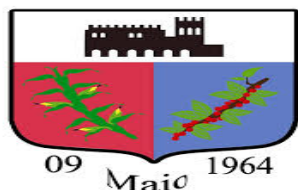
O(s) abaixo assinado(s), na qualidade de responsável legal pela Empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_ vem pelo presente, informar a V. Sa, que o(a) Srº.(ª) \_\_\_\_\_, Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ (apresentar o original) é pessoa autorizada a representar, em todos os atos, 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  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

### ANEXO III

Utilizar, se possível, papel timbrado da empresa licitante)

### MODELO DE PROPOSTA

**EMPRESA PROPONENTE:**

**LOCAL E DATA:**

REF.: Tomada de Preços nº \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

#### **À PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO**

Prezados Senhores,

Pela presente, submetemos à apreciação de V. S<sup>a</sup>. nossa proposta de preços relativa a TOMADA DE PREÇOS Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, declarando aceitar todas as condições previstas no pregão.

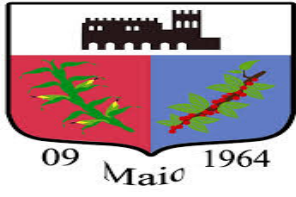
Nosso preço mensal é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_ extenso \_\_\_\_\_), e total é de R \$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_ extenso \_\_\_\_\_), para execução dos serviços.

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**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

#### ANEXO IV

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

### **DECLARAÇÃO DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO**

EMPRESA PROPONENTE:

LOCAL E DATA:

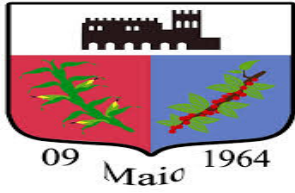
À

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 \_\_\_\_/\_\_\_\_.

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  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

#### ANEXO V

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

#### MODELO DE DECLARAÇÃO RELATIVA A TRABALHO DE MENORES

##### TOMADA DE PREÇOS Nº 000001/2016.

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  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

#### ANEXO VI

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

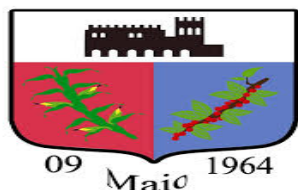
#### **MODELO DECLARAÇÃO DE QUADRO SOCIETÁRIO**

**TOMADA DE PREÇOS Nº \_\_\_\_\_/2017**

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)



**ANEXO VII**  
**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, Senhor **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 SPTC- 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(ua) representante legal, Senhor(a) \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem firmar o presente contrato, nos termos do procedimento licitatório da TOMADA DE PREÇOS nº 000004/2017 e Processo nº 1.592/2017, aquisição por MENOR VALOR GLOBAL, tudo de acordo com a Lei Federal 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 EM GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - TI E COMUNICAÇÃO, DESTINADO A ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO CASTELO, ES, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Edital da Tomada de Preços 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 preço por ela proposto e aceito pelo CONTRATANTE.

**2 - CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA E DO PRAZO DE EXECUÇÃO**

2.1 - O prazo de vigência deste contrato será até 20 de dezembro de 2017, contados a partir da data de assinatura, podendo ser prorrogado de acordo com o art. 57, da Lei nº 8.666/93.

2.1.1 - O período para execução dos serviços será a partir da assinatura do Contrato até de 20 de dezembro de 2017.



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

2.1.2 - Tendo o prazo de 10 (vinte) dias para as correções solicitadas pelo Setor responsável da Contratante, caso seja necessário.

2.2 - O prazo apresentado pela proponente vencedora poderá ser aditivado, nas seguintes situações:

a) A juízo do Município de Conceição do Castelo, através de justificativa fundamentada apresentada pela Contratada;

b) Na ocorrência de quaisquer dos motivos, devidamente autuados em processo, citados no parágrafo primeiro, incisos I a VI, do art. 57 da Lei nº 8666/93.

2.3 - A eventual reprovação dos serviços em qualquer fase da execução, não implicará em alterações de prazos, nem eximirá a Contratada da penalização das multas contratuais.

### **3 - CLÁUSULA TERCEIRA - PREÇO**

3.1 - O valor do presente Termo de Contrato é de R\$ ..... (.....) de acordo com os preços consignados na Ata da Tomada de Preços nº 000004/2017.

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 para atender a esta licitação estão programadas em Dotação Orçamentária própria, conforme classificação abaixo:

012001 - Secretaria de Municipal de Administração;

Ficha 025;

Fontes de Recursos 30000000 - Superavit de Recurso Próprio

Elemento de Despesa: 33903900000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

### **5 - CLÁUSULA QUINTA - PAGAMENTO**

5.1 - 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 dos serviços descritos neste Edital e ter ocorrido o recebimento na forma prevista no art. 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, TRABALHISTA, ESTADUAL E MUNICIPAL. Devendo apresentar ainda GFIP (FGTS), DARF (IR/COFINS) e Folha de Pagamento, nas competências relativas ao período de emissão das notas fiscais. Os documentos fiscais hábeis, depois de conferidos, serão encaminhados para processamento e pagamento em até 10 (dez) dias, após a respectiva apresentação.

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(ao) devolvido(s) à Contratada para correção, ficando estabelecido 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 à Contratada a cobrança ou desconto de duplicatas por meio de rede bancária ou de terceiros.

5.5 - Para efetivação do pagamento a Contratada deverá manter as mesmas condições prevista neste Edital, no que concerne a HABILITAÇÃO e as PROPOSTAS.

## **6 - CLÁUSULA SEXTA - REAJUSTE**

6.1 - O preço contratado é fixo e irrevogável.

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

## **7 - CLÁUSULA SÉTIMA - ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO**

7.1 - Os serviços realizados deverão ser entregues para apreciação na Secretaria Municipal de Administração, situada no Prédio da Prefeitura Municipal, no horário de 08h00 às 11h00 e de 13h00 às 16h00 de segunda à sexta-feira.

7.2 - Os serviços deverão ser prestados de acordo com as especificações do Edital.

7.3 - Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 05 (cinco) dias, 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.





7.4 - Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da Contratada, às suas custas, sem prejuízo de aplicação das penalidades.

7.5 - Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

7.6 - Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

7.7 - O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

7.8 - Durante a vigência do contrato, a Contratada fica obrigada a executar os serviços de acordo com o valor proposto, nas especificações solicitadas.

## **8 - CLÁUSULA OITAVA - FISCALIZAÇÃO**

8.1 - Nos termos do art. 67, da Lei nº 8.666/93, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos serviços, 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 - Caberá à fiscalização verificar se no desenvolvimento dos serviços estão sendo cumpridos os termos do Contrato, as especificações e demais requisitos, bem como, participar de todos os atos que se fizerem necessários para a fiel execução do objeto contratual.

8.3 - Verificar e aprovar eventuais acréscimos de serviços necessários ao perfeito atendimento do objeto do contrato;

8.4 - Solicitar a substituição de qualquer funcionário da Contratada que embarace ou dificulte a ação da Fiscalização ou cuja presença no local dos serviços seja considerada prejudicial ao andamento dos trabalhos.

8.5 - A Contratada deverá facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação da fiscalização, permitindo o acesso aos serviços em execução, bem como atender prontamente às solicitações que lhe forem efetuadas, ou, em caso de impossibilidade, justificar por escrito.

8.6 - 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 co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com o art. 70, da Lei nº 8.666/93.

8.7 - O representante da Administração anotarà 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 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

9.1.1 - Prestar as informações e esclarecimentos necessários para o perfeito desempenho das atividades;

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

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

9.1.4 - Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

9.1.5 - 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.

### **9.2 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

9.2.1 - Executar os serviços no prazo estabelecido pela Administração Pública Municipal e refazer todo o serviço que estiver fora das especificações acordadas, quando diagnosticado pelo Município de Conceição do Castelo, ES;

9.2.2 - Responsabilizar-se pelo planejamento, coordenação, veracidade e desenvolvimento dos serviços objeto deste Contrato;

9.2.3 - Indicar as equipes de coordenação, técnica e de apoio, responsáveis pelo desenvolvimento dos serviços ora contratados;

9.2.4 - Responder perante o CONTRATANTE pela qualidade técnica e orientação dos serviços desenvolvidos e observar o cumprimento dos prazos previstos para a realização dos serviços



objeto do presente Contrato.

9.2.5 - Operar com uma organização completa e fornecer serviços de elevada qualidade, trabalhando com mão de obra especializada para atendimento da execução dos serviços objeto deste contrato;

9.2.6 - Assumir todas as despesas de deslocamento até o local onde serão executados os serviços, como: combustível, despesas com alimentação, hospedagem, funcionários, encargos previdenciários e outros que vierem a incidir;

9.2.7 - Manter durante a execução do presente Contrato, em compatibilidade com as obrigações pela contratada assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste.

9.2.8 - Executar os serviços contratados, conforme programação definida pela Contratante;

9.2.9 - A contratada é responsável pelos danos que vierem a ser causados diretamente a Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato;

9.2.10 - Executar o serviço objetos desta licitação, de acordo com o previsto na especificação do Edital e da Proposta;

9.2.11 - Apresentar os documentos de cobrança, inclusive Nota Fiscal, com a descrição completa dos objetos;

9.2.12 - Executar o serviços pelo preço contratado e de acordo com as normas e especificações contidas no Edital, na Proposta e na Ata da Sessão Pública, e, após o recebimento de ordem de serviço expedida pelo Chefe do Departamento de Compras do município de Conceição do Castelo, ES.

9.2.13 - 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, Responsabilizar-se por todos e quaisquer prejuízos causados ao CONTRATANTE durante a vigência do presente contrato;

9.2.14 - Observar as prescrições relativas às leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais, seguros e quaisquer outros não mencionados, bem como pagamento de todo e qualquer tributo que seja devido em decorrência direta ou indireta do Contrato, isentando a contratante de qualquer responsabilidade;

9.2.15 - Manter durante a vigência do Contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nesta Licitação.

9.2.16 - Não se isentar das responsabilidades futuras quanto à qualidade do serviço prestado.

9.2.17 - Responsabilizar-se pelos ônus resultantes de ação trabalhista, previdenciários, fiscais envolvendo os serviços prestados, preservando a CONTRATANTE e a mantendo a salvo de





reivindicações, demandas, queixas ou representações;

9.2.18 - Submeter a subcontratação de terceiros para a execução dos serviços objeto deste contrato à prévia e expressa anuência da CONTRATANTE, nesses casos, a CONTRATADA permanece com todas as suas responsabilidades contratuais perante a CONTRATANTE;

9.2.19 - Cumprir todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado a causa;

9.2.20 - Manter, entre si e seus prepostos e subcontratados, irrestrito e total sigilo sobre quaisquer dados que lhe sejam fornecidos, sobretudo quanto à estratégia de atuação da CONTRATANTE. A infração a este dispositivo implicará na rescisão imediata deste contrato e sujeitará a CONTRATADA a responsabilização e à indenização por perdas e danos prevista na legislação ordinária;

9.2.21 - Responder, perante a CONTRATANTE e terceiros, por eventuais prejuízos e danos, decorrentes de sua demora ou de sua omissão, na condução dos serviços de sua responsabilidade, na veiculação de publicidade, ou por erro seu em quaisquer serviços objeto deste contrato;

9.2.22 - Responder por qualquer ação judicial movida por terceiros com base na legislação de proteção à propriedade intelectual, direitos de propriedade ou direitos autorais, relacionada com os serviços objeto deste contrato.

## **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 mantiver 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 acarretem prejuízos significativos para a Contratante;





10.2.2 - multa moratória de 1,0% (um por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso injustificado, sobre o valor do contrato, relativo a parte do fornecimento ou serviço não realizado;

10.2.3 - multa moratória de 1,5% (um vírgula cinco por cento) sobre o valor do contrato da parte do fornecimento ou serviço não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo.

10.2.4 - multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

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 dolosos, 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.

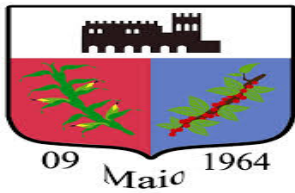
10.4 - A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/93, e subsidiariamente a Lei nº 9.784/99.

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.

10.7 - Em qualquer caso, se após o desconto dos valores relativos às multas restar valor residual em favor 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**

1.1 - Constituem motivo para rescisão do contrato:

11.1.1 - o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

11.1.2 - o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;

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

11.1.4 - o atraso injustificado no início do serviço;

11.1.5 - a paralisação do serviço, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

11.1.6 - 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;

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

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

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

11.1.10 - a decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;

11.1.11 - a dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;

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

11.1.13 - 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;

11.1.14 - 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;

11.1.15 - 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;

11.1.16 - 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;

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

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

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

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

## **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 - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO**

13.1 - 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.

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

13.3 - 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.

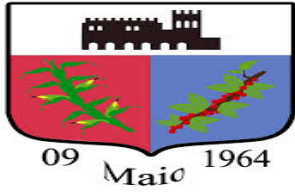
13.4 - A garantia prestada será restituída (e/ou liberada), decorridos até 30 (trinta) dias após a assinatura do Termo de Recebimento Definitivo dos serviços objeto desta Licitação, conforme condições estabelecidas no presente Edital, e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente, conforme dispõe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

### **14 - CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - FORO**

14.1 - 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)





Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

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

---

**Responsável legal da CONTRATANTE**

---

**Responsável legal da CONTRATADA**

**TESTEMUNHAS:**

---

---