



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

Rua Ângela Savernini, 93 – Centro - CEP 29.725-000 – Marilândia - ES

Telefone: (27) 3724-2956

E-mail.:marilandialicitacoes@gmail.com

### EDITAL

#### TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2018

#### PROCESSO N.º 6547/2017

A PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA, com sede na Rua Ângela Savernini, 93 – Centro - CEP 29.725-000 – Marilândia - ES, através do FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE, vem por meio da Comissão Permanente de Licitação nomeada pelo Excelentíssimo Sr. Geder Camata, através da Portaria nº 1952/2017, torna público para conhecimento dos interessados que no dia **14 de março de 2018, às 12:00h (doze horas)**, fará realizar Licitação na modalidade **TOMADA DE PREÇOS**, objetivando a contratação de empresa para a execução de obras públicas nos termos deste edital e seus anexos.

#### I - CONDIÇÕES GERAIS

- 1.1 - A presente Licitação reger-se-á pelas condições gerais e especiais constantes deste edital e anexos, que dele fazem parte, Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações e da Lei nº 8.666 de 21/06/93 consolidada.
- 1.2 - A presente licitação obedecerá ao tipo de **“Menor preço por Lote, sob regime de execução indireta – empreitada Preço Global”**, conforme disposto no Art. 45, §1º, inciso I, da Lei nº 8.666/93, consolidada.
- 1.3 - Poderão participar desta Licitação, empresas que satisfaçam as condições deste Edital.
- 1.4 - Não será habilitada a empresa que tenha sido declarada inidônea por qualquer órgão da Administração Federal, Estadual, Municipal ou que esteja cumprindo suspensão do direito de licitar e de contratar com os referidos órgãos.

#### II - DO OBJETO

A presente licitação tem como objeto a **Contratação de empresa especializada em engenharia, para executar serviço, reforma no Posto de Saúde na Comunidade de Boninsegna**. Todas as condições necessárias à participação na presente licitação constam nos anexos que integram o presente edital.

- 2.1 - O objeto do presente Edital consistirá das especificações constantes da planilha orçamentária, cronograma físico-financeiro, especificação técnica e projetos.
- 2.2 - A Contratada se obrigará a executar as obras e serviços empregando materiais e mão de obra de primeira qualidade e obedecendo rigorosamente aos Projetos, Normas e Especificações Técnicas, que forem fornecidos pela PMM.
- 2.3 - Poderá a PMM, a seu critério, exigir a demolição e reconstrução de qualquer parte dos serviços, caso estes tenham sido executados com imperícia técnica ou em desacordo com o Projeto, Normas e Especificações próprias.
- 2.4 - O prazo de execução será de acordo com o cronograma físico-financeiro que consta em anexo ao presente edital.

#### III - PARTICIPAÇÃO

##### 3.1- PARTICIPAÇÃO.

- 3.1.1 – Poderão participar desta Tomada de Preços, somente pessoas jurídicas, que estejam prévia e regularmente inscritas no cadastro de fornecedores da Prefeitura Municipal de marilândia-ES, **até o terceiro dia que anteceder a realização desta licitação.**
- 3.1.2 - Caso a empresa interessada não esteja cadastrada neste Município, deverá fazê-lo até o terceiro dia anterior à data estipulada para a realização da presente Licitação, observada a necessária qualificação.
- 3.1.3 – Poderão participar somente pessoas jurídicas, cujo o objeto social seja compatível com o objeto ora licitado.
- 3.1.4 – Não será admitida a participação de empresas que estão cumprindo suspensão temporária em Licitações, sejam declaradas inidôneas para licitar ou contratar com administração pública, ou possuir responsáveis que detenham vínculo empregatício com esta Prefeitura Municipal.
- 3.1.5 - A apresentação das propostas, sem prévia impugnação dos termos do edital, implicará na presunção absoluta de que a empresa participante examinou completamente todas as especificações e toda a documentação da licitação, que as comparou entre si e que obteve informações satisfatórias sobre todo e qualquer ponto duvidoso, antes de preparar a sua proposta, e que está de acordo com os termos em que se faz a presente licitação.
- 3.1.6 - Não será admitida nesta Tomada de Preços a participação de empresas em consórcio ou grupo de empresas ou qualquer outra modalidade de interdependência entre as firmas Licitantes.
- 3.1.7 - Todas as partes deste edital são complementares entre si, de tal modo que qualquer detalhe que se mencione em uma delas considerar-se-á especificado e válido para todas as demais e fazendo parte integrante deste todo. Seguem-lhe os anexos (minuta do contrato, planilha estimativa do orçamento, cronograma, especificação técnica e projetos dos serviços).
- 3.1.8 - Os envelopes contendo a **DOCUMENTAÇÃO** e **PROPOSTA**, deverão ser apresentados até às **11:30 min, do dia 14 de março de 2018**, através do Protocolo geral da Prefeitura Municipal de Marilândia-ES.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

Rua Ângela Savernini, 93 – Centro - CEP 29.725-000 – Marilândia - ES

Telefone: (27) 3724-2956

E-mail.: marilandialicitacoes@gmail.com

**3.1.8** – A licitante que protocolar seus envelopes depois do horário estabelecido no item 3.1.7 do edital, estará desclassificada na licitação.

**3.1.9** - Somente poderão participar desta Licitação, as empresas do ramo pertinente ao objeto da Licitação que satisfaçam as normas e exigências do edital.

### IV- HABILITAÇÃO

**4.1** - O envelope nº 01 “**DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**”, deverá ser apresentado devidamente lacrado, tendo como conteúdo interno todas as exigências estabelecidas no item **4.2**, contendo em sua parte externa e frontal além da razão social da empresa as seguintes especificações:

#### **ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA - ES**

**EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2018**

**ABERTURA ÀS 12:00h. DO DIA 14/03/2018**

#### **4.2- DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO.**

**4.2.1** – Somente poderão participar desta Licitação, as empresas do ramo pertinente ao objeto da Licitação que satisfaçam as normas e exigências contidas neste capítulo bem como nos demais previstos neste edital.

**4.2.2** – A licitante para participação deverá apresentar a documentação a seguir exigida em original ou através de cópias reprográficas devidamente autenticadas, nas condições previstas nos itens **4.4 à 4.7**, a seguir especificados, quem não cumprir, estará inabilitada.

#### **4.3 - NUMERAÇÃO DE FOLHAS E DOCUMENTOS:**

**a)** Todos os documentos deverão ser apresentados obedecendo às exigências deste edital;

**b)** As folhas desta documentação de habilitação deverão ser rubricadas e numeradas, em algarismo arábico, sendo um para cada folha, pelo representante legal da Licitante;

**c)** No início da documentação deverá ser apresentado um índice relacionando todos os documentos de habilitação, indicando os números das folhas em que eles se encontram, e fazendo menção ao item deste Edital onde o mesmo foi solicitado;

**d)** Na última folha da documentação deverá constar, como termo de encerramento, o número total das folhas apresentadas, em algarismo e por extenso, autenticado por assinatura do representante legal da Licitante;

Obs: O não cumprimento do item 4.3, não inabilita a empresa é apenas um forma de organizar a documentação e garantir segurança a empresa licitante.

#### **4.4 - HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

**a)** - CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL, com validade na data de realização da licitação, observadas as disposições contidas nos itens 3.1.1 e 3.1.2 do capítulo anterior;

**b)** - Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, e última alteração quando for o caso, ou ainda alteração consolidada, devidamente registrado, em Junta Comercial ou Cartório de Registro Civil, em se tratando de sociedades comerciais ou Civis respectivamente, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição dos seus administradores;

**c)** - 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.

**d)** - As empresas que através dos itens 4.4 a) ou b) ou c), não comprovarem serem do ramo pertinente ao objeto da Licitação, estarão inabilitadas,

**e)** - Carteira de Identidade do representante legal da empresa licitante.

**f)** – Declaração de estar ciente e que aceita as condições estipuladas no presente edital, que assume a responsabilidade pela autenticidade e veracidade de todos os documentos apresentados, sujeitando-se às penalidades legais e a sumária inabilitação ou desclassificação da licitação, e que fornecerá quaisquer informações complementares, com a maior brevidade possível, desde que solicitadas pela CPL.

**g)** – 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 o contratado na condição de aprendiz, a partir do 14(quatorze) anos (inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal). **Anexo II.**

**h)** – Declaração que a empresa, não possui em seu quadro societário, servidor com vínculo empregatício com a Prefeitura de Marilândia -ES, conforme **Anexo IV.**

Obs.: As Declarações do item 4.4 f), g), h) deverão ser impressa em papel timbrado e assinada pelo sócio ou representante legal da licitante, com firma reconhecida em cartório, da assinatura.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

Rua Ângela Savernini, 93 – Centro - CEP 29.725-000 – Marilândia - ES

Telefone: (27) 3724-2956

E-mail.: marilandialicitacoes@gmail.com

### **4.5 – REGULARIDADE FISCAL e TRABALHISTA:**

- a) - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (Cartão CNPJ/MF);
- b) - Prova de regularidade junto às fazendas públicas, Federal, Estadual e Municipal do domicílio da licitante, sendo:
  - b.1) - Certidão de regularidade junto à fazenda pública Federal, (Quitação de tributos e contribuições Federais e Quanto à dívida ativa da União), sejam estas individualmente ou conjuntas, com a validade na data de realização desta licitação;
  - b.2) - Certidão de regularidade junto a Fazenda pública Estadual onde for sediada a firma, com validade na data de realização da licitação;
  - b.3) - Certidão de regularidade junto a Fazenda pública Municipal onde for sediada a empresa, com validade na data de realização da licitação.
- c) - Certidão de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) com validade na data de realização da licitação.
- d) - Certidão negativa de existência de débitos inadimplidos perante a Justiça do trabalho nos termos da Lei n.º 12.440/2011.
- e) - Alvará de localização e funcionamento, relativo ao domicílio do licitante, vigente na data de abertura desta licitação.

### **4.6 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

- a) - Registro ou Inscrição, acompanhados da prova de regularidade da empresa e do responsável técnico (Engenheiro Civil), no Conselho Regional de Engenharia, Agronomia e Arquitetura – CREA, de conformidade com o disposto na Lei Federal nº 5.194/66 e Resolução CREA nº 266/79;
- b) - Atestado de Capacidade Técnica (acervo) fornecido por Pessoa(s) Jurídica(s) de Direito Público ou Privado, devidamente certificado(s) pelo CREA, que comprove ter o Licitante em seu quadro permanente técnico(s) de nível superior, com experiência prévia na execução da obra e serviços, de características semelhantes, limitadas estas exclusivamente às parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto da licitação, onde este serão comprovados através dos acervos que contenham: **(Revestimento de paredes, estrutura para telhado e telhado)**.
- c) - O(s) atestado(s) só será(ão) aceito(s) se o(s) profissional(is) em pauta possuir(em) vínculo empregatício ou contrato de prestação de serviço, com a empresa.
- d) - Comprovação de vínculo empregatício entre(s) Responsável(is) Técnico(s) e a empresa licitante, exigido no item 4.6 – c), será comprovado, através da apresentação dos seguintes documentos:
  - I – Contrato Social, em caso de sócio, ou;
  - II – Contrato de Prestação de Serviços, com firma reconhecida em cartório, vigente (s) na abertura do certame licitatório, ou;
  - III – Carteira de Trabalho – CTPS, cópia das páginas de identificação do empregado e dados cadastrais e página da assinatura da carteira, pela empresa licitante e Folha/Ficha do Registro de Empregados, referente à contratação do profissional;
- e) - O licitante deverá apresentar, junto com a documentação de habilitação (envelope nº 1) o atestado de visita técnica que, deverá ter sido emitido, nos termos do **item 14** do edital, ou
  - e.1) - Apresentar declaração que conhece o local onde será executada a obra.
  - f) - Apresentar Declaração de que caso seja vencedor da licitação, executará os serviços em conformidade com os termos deste Edital.
  - g) - Apresentar Declaração que se encontra desimpedida de participar da licitação, obrigando-se, ainda, a declarar, sob as penalidades cabíveis, a superveniência de fato impeditivo da habilitação, conforme Art. 32, parágrafo 2º, Lei 8.666/93, **anexo III**.

Obs.: A Declaração do item 4.6 e.1) ,f) e g), deverá ser impressa em papel timbrado e assinada pelo sócio ou representante legal da licitante, com firma reconhecida em cartório, da assinatura.

### **4.7 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA - FINANCEIRA**

- a) Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício - DRE, correspondentes ao último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;
  - a.1) O Balanço das licitantes constituídas sob a forma de Sociedade por Ações deverá ser apresentado em publicação no Diário Oficial;
  - a.2) As demais empresas deverão apresentar o Balanço e a DRE, certificado por Contador inscrito no Conselho Regional de Contabilidade - CRC, no qual estejam mencionados expressamente o Termo de Abertura e Encerramento, o número das folhas do “Livro Diário” em que o Balanço e a DRE se achem regularmente transcritos, devendo as páginas estarem devidamente autenticadas pela Junta Comercial;
  - a.3) As licitantes com menos de 1 (um) ano de existência apresentarão Balancete do mês anterior ao da realização da licitação, autenticado por profissional credenciado na forma exigida na alínea **a.2**.
  - a.4) Todos os atos do Balanço Patrimonial devem estar assinados pelo Contador e o representante legal da licitante.
- b) Planilha demonstrativa dos índices contábeis, assinada por profissional habilitado e responsável pela contabilidade da empresa, devendo alcançar os seguintes indicadores:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA**

Rua Ângela Savernini, 93 – Centro - CEP 29.725-000 – Marilândia - ES

Telefone: (27) 3724-2956

E-mail.:marilandialicitacoes@gmail.com

- **Índice de Liquidez Corrente:**  $AC/PC$  = maior ou igual a 1,00
- **Índice de Liquidez Geral:**  $\frac{AC+RLP}{PC+PNC}$  = maior ou igual a 1,00
- **Índice de Solvencia Geral:**  $\frac{AT}{PC+PNC}$  = maior ou igual a 1,00

onde,

ILC = Índice de Liquidez Corrente;

ILG = Índice de Liquidez Geral;

GE = Grau de Endividamento;

AC = Ativo Circulante;

PC = Passivo Circulante;

RLP = Realizável a Longo Prazo;

PNC = Passivo Não Circulante;

AT = Ativo Total;

DFL = Disponibilidade Financeira Líquida.

**d.1)** Os licitantes que apresentarem resultado incompatível, em qualquer dos índices referidos ACIMA, quando de suas habilitações deverão comprovar Capital Social mínimo, ou garantia, na forma dos § 3º, do artigo 31, da Lei 8.666/93, como exigência imprescindível para sua classificação;

**d.2)** A prestação de garantia na forma do § 1º, do art. 56, da Lei nº 8.666/93, a importância correspondente a 1% (um por cento) do valor total estimado para cada lote, que a empresa participar;

**d.3)** A comprovação de Capital Social será equivalente a 10 % (dez por cento) do valor estimado para contratação, para cada lote que a empresa participar, conforme determina a Lei 8.666/93, por meio de certidão da Junta Comercial ou órgão equivalente, admitida a atualização para a data de apresentação da proposta, através de índices oficiais;

**e)** - Certidão negativa de Falência ou recuperação judicial (concordata), expedidas pelos cartórios distribuidores da sede da Licitante dentro do seu prazo de validade, caso a Certidão não tenha data de validade deverá ter sido emitida até 30 (trinta) dias anteriores à data de abertura da Licitação;

**f)** - Havendo algum prazo de validade estabelecido por cartório na certidão citada na letra anterior, será considerado o prazo constante da certidão para comprovação da sua validade.

**g)** - Certificado de Regularidade Profissional do contador ou técnico em contabilidade responsável pela contabilidade da empresa devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade do Estado sede da empresa dentro do seu prazo de validade.

**h)** - Declaração de que oferece como garantia do Contrato uma das modalidades contidas no art. 56, § 1º da Lei nº 8.666/93, citando qual a garantia que será oferecida e equivalente a 5% (cinco por cento) do valor total de sua proposta, para garantia do contrato, modelo Anexo V.

Obs.: A Declaração do item 4.7 - h), deverá ser impressa em papel timbrado e assinada pelo sócio ou representante legal da licitante, com firma reconhecida em cartório, da assinatura.

**4.8** – Os documentos apresentados através de cópias reprográficas deverão estar devidamente autenticados sob pena de inabilitação da empresa licitante.

**4.9** – Todos os documentos sujeitos à vencimento deverão estar dentro do seu prazo de validade sob pena de inabilitação da empresa licitante.

**4.10** - Não serão admitidas quaisquer inserções de informações, documentos, ou até mesmo autenticações de documentos após a abertura, do envelope documentação.

**4.11** - Será fixada em 90 (noventa) dias, a partir de sua expedição, a validade dos documentos públicos que não trouxerem esta informação evidenciada.

**4.12** - As Certidões Negativas de Débito exigidas no item 4.5, deverão conter o mesmo CNPJ do Contrato Social, Ato Constitutivo ou Estatuto apresentado pela Licitante no momento do Credenciamento.

**4.13** - Figuram como exceções as Certidões cuja abrangência atinge tanto a empresa Matriz quanto as Filiais (INSS e PGFN/RECEITA FEDERAL)

**4.14** - Se a licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz.

**4.15** - Se a licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

Rua Ângela Savernini, 93 – Centro - CEP 29.725-000 – Marilândia - ES

Telefone: (27) 3724-2956

E-mail.:marilandialicitacoes@gmail.com

documentos, que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

**4.16**– A empresa que não cumprir os requisitos dos item **4.4 a 4.7**, do edital estarão desclassificadas.

**4.18 - Para fazer jus aos benefícios da Lei Federal Complementar 123/2006 e 147/2014 a licitante enquadrada como Microempreendedor Individual, microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar a seguinte documentação:**

**a)** – Declaração expressa de que a empresa se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte, com data de no máximo 60(sessenta) dias anterior, a realização da reunião de sessão de licitação, assinada pelo representante legal da empresa e pelo contador responsável pela contabilidade da mesma, com firma reconhecida das assinaturas das duas assinaturas.

**b)** – Certidão expedida pela Junta Comercial da região sede da empresa, demonstrando a situação de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte. Exigência baseada no Art. 8º da Instrução Normativa 103/2007 do Departamento Nacional do Comércio, esta que deverá ter sido emitida até 60(sessenta) dias anteriores a data de realização da presente licitação;

**4.19** – As empresas que, não apresentarem a **declaração (letra a) e a certidão (letra b) do item 4.18**, não serão enquadradas como MEs e EPPs, e perderão o direito de gozar dos benefícios da **Lei Federal Complementar 123/2006 e 147/2014**. Já aquelas que foram enquadradas como microempresas e empresas de pequeno porte em anos anteriores, porém sua receita bruta do ano-calendário do último exercício, tenha sido superior à 3.600.000,00 (três milhões e seiscentos mil reais), e ainda assim se declararam microempresas ou empresas de pequeno porte na presente licitação, estarão sujeitas as sanções previstas em lei.

**4.20** – A qualquer momento a comissão permanente de licitação poderá buscar informações necessárias para a comprovação de que a empresa encontra-se enquadrada como Microempreendedor Individual, microempresa ou empresa de pequeno porte;

### V – PROPOSTA DE PREÇOS

**5.1** - O envelope nº 02 “**PROPOSTA DE PREÇOS**” deverá ser apresentado devidamente lacrado, contendo em sua parte externa e frontal além da razão social da empresa as seguintes especificações:

**ENVELOPE Nº 02 - PROPOSTA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA - ES**

**EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2018**

**ABERTURA ÀS 12:00h. DO DIA 14/03/2018**

**5.2** - O envelope nº 02, “**PROPOSTA DE PREÇOS**”, deverá conter a proposta em qualquer forma de impressão, datada, assinada pelo representante legal da empresa, formulada sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, em linguagem clara, objetiva e que não dificulte a exata compreensão do seu enunciado, contendo:

**a)** Razão Social ou Denominação Social, CNPJ e demais qualificações da empresa.

**b)** Indicação do representante legal da empresa, qualificando-o quando for o caso, já que em se tratando de sócio, titular ou representante legal, bastará buscar a qualificação junto a sua documentação.

**b.1** – Tal informação se faz necessária para a demonstração do representante legal da mesma, no ato da assinatura do Contrato, caso a firma seja sagrada vencedora na presente Licitação;

**c)** Preço unitário e total, bem como valor global das planilhas, com no máximo duas casas decimais (**x,xx**) respeitando os quantitativos e especificações constates na planilha elaborada pela PMM, anexa ao presente Edital, não podendo em hipótese alguma o valor global exceder ao valor estimado da obra, constante do **item 17,11** do presente edital, sob pena de desclassificação da proposta;

**c.1)** O cumprimento do item anterior corresponderá ao preenchimento da planilha orçamentária (item a item) e cronograma físico financeiro detalhado, correspondente a cada item, respeitando as especificações e quantitativos oferecidos em anexo ao presente edital, devidamente assinados por representante legal da empresa.

**c.2)** Quando ocorrer redução de preços, serão aplicados os critérios estabelecidos no Art. 48, § 1º da Lei nº 8.666/93, consolidada, para verificação dos preços se manifestadamente inexequíveis, ou adotados critérios específicos determinados pela CPL.

**c.3)** Discrepância entre valores grafados em algarismos e por extenso, prevalecerá o menor valor;

**c.4)** Erro de multiplicação dos preços unitários pela quantidade correspondente, será retificado, mantendo-se o preço unitário e a quantidade e corrigindo-se o produto;

**c.5)** Erro de adição: será retificado, conservando-se as parcelas corretas e trocando-se a soma;

**c.6)** Verificado, em qualquer momento, até o término do contrato, incoerência ou divergências de qualquer natureza nas composições dos preços unitários dos serviços, será adotada a correção que resultar no menor valor.

**c.7)** Os licitantes não poderão, em hipótese alguma, aumentar ou reduzir os quantitativos constantes das planilhas orçamentárias anexas ao presente Edital, sob pena de desclassificação da sua proposta.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

Rua Ângela Savernini, 93 – Centro - CEP 29.725-000 – Marilândia - ES

Telefone: (27) 3724-2956

E-mail.:marilandialicitacoes@gmail.com

**c.7.a)** Os licitantes deverão apresentar na sua proposta a planilha e cronograma, sendo considerada vencedora a licitante que apresentar o **menor valor global**.

**d)** Declaração de validade da proposta que deverá ser com prazo igual ou superior a 60 (sessenta) dias, contados da data de seu julgamento.

**c.8)** – A empresa que não cumprir os requisitos dos item V, do edital estarão desclassificadas.

## **VI – HABILITAÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

### **6.1 – DA HABILITAÇÃO**

**6.1.1** – No local, data e horário definidos no preâmbulo deste edital, a **CPL** dará início aos trabalhos de julgamento da fase habilitatória, a vista dos documentos constantes do **Envelope nº 1**.

**6.1.2** – **Iniciados os trabalhos de habilitação, não caberá desistência de propostas de preços, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela CPL.**

**6.1.3** – Serão consideradas habilitadas às firmas participantes que atenderem a todas as exigências contidas nos itens **4.4 a 4.7**, do presente Edital.

**6.1.4** – As empresas Licitantes declaradas inabilitadas pela Comissão de Licitação, receberão seus envelopes PROPOSTAS devidamente lacrados e rubricados sobre o fecho por todos os presentes depois de concluída a primeira fase da Licitação, ou seja, de habilitação.

### **6.2 – DA CLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA**

**6.2.1** – Passada a primeira fase da licitação, ou seja, a de habilitação, a CPL promoverá a abertura dos envelopes propostas.

**6.2.2** – Serão consideradas classificadas as propostas, não forem apresentadas dentro das exigências do **itens V** do presente Edital.

**a)** A classificação se dará através da análise geral da proposta.

**6.2.3** – Serão desclassificadas as propostas que:

**a)** Desrespeitarem os dispositivos legais, constantes na legislação pertinente ao presente procedimento, bem como às exigências contidas no presente Edital.

**b)** Forem apresentadas com especificações em desacordo com as oferecidas no objeto deste instrumento convocatório;

**c)** Apresentarem preços acima dos estipulados na planilha orçamentária que segue em anexo ao presente edital;

**d)** Forem apresentadas com os seus preços considerados manifestadamente inexequíveis, na forma da lei.

**e)** Contiverem qualquer limitação ou condição divergente do presente Edital.

**f)** É OBRIGATORIA A APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COM TODOS OS CUSTOS UNITÁRIOS. A não apresentação acarretará a desclassificação da proposta.

### **6.3 – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

**6.3.1** - A presente licitação é feita pela modalidade de menor preço, com o que será declarada vencedora a proposta que estando conforme as exigências do presente edital, ofertar o **MENOR PREÇO GLOBAL**.

**6.3.2** - No caso de empate entre duas ou mais Propostas, após obedecidos o dispostos no § 2º do art 3º da Lei 8666/93, a classificação será por sorteio realizado em ato público, para qual todos os licitantes serão convocados.

**6.3.3** - Nas licitações, também será assegurado como critério de desempate, desde que ocorra empate “**ficto**”, preferência as microempresas e empresas de pequeno porte.

**6.3.4** - Nas licitações convencionais, entende-se por empate “**ficto**”, aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte contemplem valores iguais ou superiores a primeira proposta classificada em até 10% (dez por cento).

**6.3.5** - Para efeito do disposto no art. 44 desta Lei Complementar 123, ocorrendo o empate “**ficto**”, proceder-se-á da seguinte forma:

**a)** A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

**b)** Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I do art. 45 da Lei Complementar 123, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos §§ 1º e 2º do art. 44 desta Lei Complementar, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

Rua Ângela Savernini, 93 – Centro - CEP 29.725-000 – Marilândia - ES

Telefone: (27) 3724-2956

E-mail.:marilandialicitacoes@gmail.com

c) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos §§ 1º e 2º do art. 44 desta Lei Complementar, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

d) Na hipótese da não-contratação de uma microempresa ou empresa de pequeno porte, após tomadas as providências citadas nas alíneas imediatamente anteriores, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

e) O disposto neste capítulo somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

f) No caso de licitações convencionais, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo de 02 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento da convocação, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública.

**6.3.6 – Compete ainda à Comissão Permanente de Licitação:**

a) Lavrar Atas circunstanciadas das sessões de Licitação;

b) Emitir Laudos de julgamento;

c) Promover diligências e emitir parecer se for o caso;

d) Tomar medidas que fizerem necessárias para o bom desempenho dos trabalhos, assegurando aos Licitantes os princípios básicos que regem a licitação;

**6.3.7 –** As dúvidas surgidas no decorrer da abertura dos envelopes (**documentação e proposta**), sendo possível, serão dirimidas pela Comissão Permanente de Licitação, na própria reunião, ou darão ensejo à suspensão da reunião para análise pelos membros da Comissão, que fixará nova data para o prosseguimento dos trabalhos.

**6.3.8 –** Todos os procedimentos oriundos ao julgamento das propostas serão efetuados de acordo com os preceitos legais constantes na Lei de Licitações e Contratos Administrativos, nº 8.666/93 de 21/06/93 e suas alterações.

### **5.1.3 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

5.1.3.1 - O pagamento será efetuado pela Secretaria Municipal de Finanças do Município de Marilândia, diretamente pela Tesouraria ou através de depósito em conta corrente da licitante vencedora, em até 30 (trinta) dias contados da data da entrega dos documentos fiscais/Notas Fiscais no protocolo geral, acompanhada da medição e liquidação dos serviços, a qual será conferida e autorizada pelo Setor de Engenharia do **CONTRATANTE**.

**5.1.3.2 - O pagamento das faturas somente será efetivado com apresentação do original ou de cópia autenticada dos seguintes documentos, validos na data do protocolo das notas fiscais, em relação ao período a que se referirem os faturamentos, os quais deverão ser protocolizados no protocolo geral do Município, juntamente com o respectivo documento fiscal, e ainda, acompanhada de requerimento de pagamento, os quais serão anexados ao processo de pagamento:**

#### **a) Primeira fatura:**

I - Anotação de Responsabilidade Técnica da obra – ART;

II - Matrícula da obra no CEI junto ao INSS;

#### **b) Todas as faturas (inclusive a primeira e última):**

I - Prova de recolhimento de FGTS através de guia específica, acompanhada da GFIP correspondente;

II - Prova de recolhimento das contribuições devidas ao INSS, através de GPS específica;

III – Folha de pagamento da obra, referente ao(s) mês (meses) de

execução dos serviços objeto de faturamento;

IV - Prova de recolhimento da COFINS, PIS/Faturamento, CSLL e IRPJ relativas às competências desde o início da vigência do contrato até a data da nota fiscal;

V - Certidões negativas de débitos atualizadas relativa à Fazenda Pública Estadual, Fazenda Publica Federal (Tributos Federais e Contribuições Previdenciárias), Fazenda Pública Municipal, FGTS (CEF) e Justiça do trabalho;

VI - Relatório fotográfico digital dos serviços executados no período de abrangência da prestação de contas de cada parcela liberada;

VII - Nota fiscal dos serviços executados;

VIII - Certidão de registro e quitação da licitante junto ao CREA.

#### **c) Última fatura:**

I - Termo de Recebimento Provisório da obra.

5.1.3.3 - Após cada medição da obra executada, o Setor de Engenharia do Município deverá emitir o boletim de medição atestando a execução dos serviços, conforme previsto no memorial descritivo, bem como, a boa qualidade dos serviços executados.

5.1.3.4 - Ocorrendo erros na apresentação dos documentos fiscais, os mesmos serão devolvidos a licitante vencedora para correção, ficando estabelecido que o valor e prazo para pagamento serão considerados a partir da data da apresentação dos documentos fiscais devolvidos sem erros.

5.1.3.5 - O pagamento poderá ser suspenso no caso de não cumprimento das obrigações que possam de qualquer forma, prejudicar o interesse do Município.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

Rua Ângela Savernini, 93 – Centro - CEP 29.725-000 – Marilândia - ES

Telefone: (27) 3724-2956

E-mail.: marilandialicitacoes@gmail.com

5.1.3.6 - É vedada a antecipação de pagamentos sem a correspondente execução dos serviços.

5.1.3.7 - Os preços decorrentes desta licitação serão fixos durante os 12(doze) meses, contados da apresentação proposta de preços.

5.1.3.8 - A licitante vencedora será responsável pela execução e entrega total da obra, no prazo especificado no cronograma físico-financeiro e dentro das especificações contratadas, pelos valores unitários por ela propostos na "planilha orçamentária" e aceitos pelo Município.

5.1.3.9 – Para a efetivação do pagamento a licitante deverá manter as mesmas condições previstas neste edital no que concerne a "Habilitação" e a "Proposta de Preços".

5.1.3.10 - os preços propostos serão reajustados nos termos da fórmula a seguir indicada, observado o interregno mínimo de um ano, caso isto ocorra, na forma da legislação vigente, considerando como data-base a data da proposta.

5.1.3.11 - A fórmula para o cálculo do reajustamento será:

$$R = V \times [(i' - i^0)/i^0]$$

em que:

**R** = Valor do Reajustamento procurado.

**i<sup>0</sup>** = É o Índice Setorial de Reajustamento – baseado do INCC edificações do mês da data-base da elaboração da planilha de materiais e serviços.

**i'** = É o Índice Setorial de Reajustamento – baseado no INCC edificações referente ao mês que a contratada fará jus ao reajuste.

**V** = Valor a ser reajustado.

### VII – RECURSOS E DOTAÇÃO

7.1 - Os recursos necessários para fazer face às despesas desta contratação, ocorrerão por conta da(s) seguinte(s) dotações do orçamento:

**Secretaria Municipal de Saúde**

**000909.10.30100083.016**

**44905100000: Obras e instalações**

**Ficha: 091**

### VIII - RECURSOS ADMINISTRATIVOS:

8.1 - Dos atos da Administração referentes a esta licitação cabem os recursos administrativos previstos no art. 109 da Lei 8.666/93.

8.2 - Na contagem dos prazos recursais excluir-se-á o dia do começo e incluir-se-á o do vencimento.

8.3 - Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar este edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei 8.666/93, devendo protocolar o pedido até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 03 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1º do artigo 113, da lei acima referida.

8.4 - Decairá do direito de impugnar os termos deste edital perante a Administração o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes com as propostas.

8.5 - Os recursos e representações deverão observar os seguintes requisitos:

a) Serem dirigidos a CPL, digitados, devidamente fundamentados e, se for o caso, acompanhados da documentação pertinente;

b) Serem assinados por representante legal do licitante ou procurador com poderes específicos, hipótese em que deverá ser anexado o instrumento procuratório; e

c) Os recursos e representações deverão ser apresentados no Protocolo da PMM e se interpostos fora do prazo legal, não serão considerados.

8.6 – Não serão aceitos recursos enviados via fac-símile ou e-mail.

### IX – DA HOMOLOGAÇÃO E CONTRATAÇÃO

9.1 – O julgamento das propostas e o resultado apurado pela CPL, serão submetidos à autoridade competente para deliberação quanto a homologação e adjudicação do objeto da licitação.

9.2 – A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante assinatura de termo de contrato, cuja respectiva minuta constitui anexo do presente ato convocatório.

9.2.1 - A adjudicatária deverá no prazo de 08 (oito) dias úteis contados da data da convocação, comparecer ao Setor de Contratos do Município para assinatura do termo de contrato.

9.2.2 - Quando a adjudicatária convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular ou se recusar a assinar o contrato no prazo acima estabelecido, decairá o seu direito, podendo, ainda, sujeitar-se às





## **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA**

Rua Ângela Savernini, 93 – Centro - CEP 29.725-000 – Marilândia - ES

Telefone: (27) 3724-2956

E-mail.:marilandialicitacoes@gmail.com

penalidades estabelecidas no **item 12** deste edital, sendo convocadas as demais licitantes classificadas, para celebração da contratação.

**9.2.2** - Constituem motivos para a rescisão às situações referidas nos artigos 77 e 78 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações.

### **X - DA EXECUÇÃO DO CONTRATO**

**10.1** – Todos os termos exigidos para a execução do contrato bem como os prazos, obrigações e outras exigências contratuais, constam na minuta de contrato, planilha orçamentária, cronograma de execução, especificação técnica e projetos que seguem em anexo.

#### **10.2 - DA GARANTIA PARA A CONTRATAÇÃO**

**10.2.1** - A licitante vencedora garantirá com a caução de GARANTIA DE CONTRATO, o exato e pontual cumprimento das obrigações que assume com a assinatura do Contrato.

**a) 10.2.2-** O valor da garantia contratual é de 5% (cinco por cento) do valor da proposta apresentada, nas modalidades abaixo:

**b)** Garantia em dinheiro ou título da dívida pública, devendo estes ter 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 n.º 1079 de 30/12/04);

**c)** Seguro garantia;

**c)** Fiança bancária (caput e parágrafo 1º do Art. 56 da Lei que rege esta licitação).

**d)** – Os depósitos feitos em dinheiro e/ou cheques deverão estar devidamente autenticados pelo banco receptor, devendo a interessada comparecer a Secretaria de Finanças da PMM, para retirada do Documento de Arrecadação Municipal - DAM.

**10.3 - A emissão da (s) Ordem (s) de serviços fica condicionada a prestação da Garantia Contratual, o que deverá ocorrer até 10(dez) dias da assinatura do Contrato, e deverá ser encaminhada ao Setor de Engenharia do Município, através de protocolo no Setor de Protocolo do Município.**

**10.4. A empresa que não realizar a garantia conforme estabelece o item 10.3, terá seu contrato rescindido e sofrerá as sanções previstas na Lei nº 8.666/93. Sendo convocado os licitantes remanescentes para celebrar o contrato.**

**10.5** - O valor da garantia depositada de conformidade com o disposto no item X, será liberado 60(sessenta) dias após a assinatura do Termo de Recebimento Definitivo dos serviços objeto desta licitação.

### **XI – AUTORIZAÇÃO PARA EXECUÇÃO DA OBRA:**

**11.1** – Após assinatura do contrato e emissão da nota de empenho, o responsável pela Secretaria Municipal Interessada, solicitará o início da execução dos serviços, mediante a emissão de Ordem Inicial dos Serviços, a contratada, a ser emitida pelo Setor competente do Município.

**11.2** – A contratada que não assinar a Ordem Inicial de Serviços dentro do prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da data de recebimento da respectiva ordem, através de fac-símile, decairá o seu direito, podendo, ainda, sujeitar-se às penalidades estabelecidas no **item 12** deste edital.

**11.3** – Após assinatura da Ordem Inicial dos Serviços, o prazo máximo para início da execução da obra/serviços, pela contratada, é de 08 (oito) dias consecutivos, contados do primeiro dia útil seguinte ao recebimento e a assinatura da respectiva ordem.

**11.4** – A execução dos serviços será acompanhada pelo Setor de Engenharia deste Município.

### **XII – PENALIDADES**

**12.1** - O descumprimento injustificado das obrigações assumidas nos termos deste edital sujeita a contratada as sanções administrativas previstas nos artigos 86 a 88 da Lei nº 8.666/93.

**12.2** – Pela recusa em assinar o termo de contrato, dentro do prazo estabelecido, a adjudicatária se sujeitará à multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da contratação.

**12.2.1** – A penalidade prevista no subitem anterior não se aplica às empresas remanescentes, em virtude da não aceitação da primeira convocada.

**12.3** - Pela recusa em assinar a Ordem Inicial de Serviços, dentro do prazo estabelecido, a contratada se sujeitará à multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor total da contratação.

**12.4** – Salvo ocorrência de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificada e comprovada, o não cumprimento, por parte da contratada, das obrigações assumidas ou a infringência de preceitos legais pertinentes, serão aplicadas, segundo a gravidade da falta, as seguintes penalidades:

**a)** Multa de 2% (dois por cento) ao dia, calculada sobre o valor total do contrato, até o décimo dia de atraso no início da prestação dos serviços, após o que, aplicar-se-á a multa prevista na alínea “b”;

**b)** Multa de 5% (cinco por cento) ao dia, calculada sobre o valor total do contrato, até o vigésimo dia de atraso no início da prestação dos serviços, após o que, aplicar-se-á a multa prevista na alínea “c”;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA**

Rua Ângela Savernini, 93 – Centro - CEP 29.725-000 – Marilândia - ES

Telefone: (27) 3724-2956

E-mail.:marilandialicitacoes@gmail.com

**c)** Multa de 20% (vinte por cento), sobre o valor total da inadimplência referente ao objeto desta licitação constante da Ordem de Serviços, na hipótese de atraso superior ao vigésimo dia corrido, caracterizando-se como inexecução total de qualquer das obrigações assumidas, após o que, aplicar-se-á a multa prevista na alínea “d”;

**d)** Cancelamento da contratação e suspensão temporária ao direito de licitar com o Município de Marilândia, bem como o impedimento de com ele contratar, pelo prazo de até 02 (dois) anos,

**12.5** - Constatada a inveracidade de qualquer das informações fornecidas pela licitante, esta poderá sofrer a penalidade de suspensão temporária ao direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 12 (doze) meses.

**12.6** - A adjudicatária ao recusar-se a cumprir o Contrato Administrativo ou a Ordem de Serviços, injustificadamente, deixar de executar a obra ou executá-la fora dos padrões exigidos ou não apresentar situação regular no ato da feitura dos mesmos, garantida prévia e ampla defesa, sujeitar-se-á às seguintes penalidades:

**a)** Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação;

**b)** Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração municipal, por prazo de até 02 (dois) anos;

**c)** Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

**12.7** – Quando a proponente convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de executar os serviços ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Marilândia e, será descredenciada do Cadastro de fornecedores, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital e no contrato e das demais cominações legais.

**12.7.1** – A falsidade de declaração prestada, em qualquer das declarações exigidas neste edital, caracterizará o crime de que trata o art. 299 do código penal, além da sanção prevista no item 12.6 deste edital.

**12.8** – As multas serão, após regular processo administrativo, descontadas dos créditos da contratada, ou, se for o caso, cobradas judicialmente.

**12.9** - As penalidades previstas neste item têm caráter de sanção administrativa, conseqüentemente, a sua aplicação não exime a empresa vencedora da reparação das eventuais perdas e danos que seu ato punível venha acarretar ao Município de Marilândia.

**12.10** - Quando o objeto contratado não for entregue e aceito até o vencimento do prazo estipulado, a suspensão do direito de participar de licitação promovida pelo **CONTRATANTE** será automática e perdurará até que seja feita sua entrega, sem prejuízo de outras penalidades previstas em Lei, no edital e neste instrumento.

### **XIII - SUBCONTRATAÇÃO**

**13.1** - A contratada não poderá ceder ou subcontratar, parcial ou totalmente os serviços objeto deste contrato, sem prévia autorização por escrito da Prefeitura Municipal de Marilândia, ressalvando-se que quando concedida a subcontratação, obriga-se a contratada a celebrar o respectivo contrato com a inteira obediência nos termos do contrato firmado com o CONTRATANTE e sob sua inteira responsabilidade, reservando ainda a CONTRATANTE o direito de a qualquer tempo, dar por terminado o subcontrato, sem que caiba a subcontratada o direito de reclamar indenização ou prejuízo de qualquer espécie.

### **XIV – DA VISITA TÉCNICA**

**14.1** - Para empresas interessadas em participar desta licitação, fica facultado às mesmas agendar data e horário para proceder com a visita técnica, na Secretaria Municipal de Serviços de Infraestrutura – SEMUSI deste município ou pelo telefone (27) 3724-1921. Vale ressaltar, que neste caso, a visita técnica não é obrigatória. Os representantes da empresa, que decidirem participar da visita técnica, deverão comparecer munidos de documento de identidade e carta de credenciamento, conforme modelo anexo I, assinada pelo titular ou representante legal da empresa interessada. Além de ser apresentado estatuto, contrato social ou documento equivalente comprovando que o outorgante tem poderes para conceder a representação da empresa.

**14.2** - Para título de comprovação da realização de visita técnica, o licitante receberá da Secretaria Municipal de Serviços de Infraestrutura, atestado de visita, que deverá ser assinado por Profissional lotado na SEMUSI.

A comprovação deverá fazer parte dos documentos de habilitação, caso seja realizada a visita técnica.

### **XV - DAS ESPECIFICAÇÕES**

**15.1** - Na execução dos serviços objeto da Licitação, serão obedecidas as especificações técnicas e os demais elementos que compõem este Edital, as normas técnicas da ABNT, e no que couber as disposições legais e regulamentares em vigor, especialmente, as normas relacionadas em execução, fiscalização, fornecimento, aceitação, conservação, penalidades, rescisão de contratos, pagamentos, medição de serviços e normas técnica.

### **XVI – DOS PRAZOS**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

Rua Ângela Savernini, 93 – Centro - CEP 29.725-000 – Marilândia - ES

Telefone: (27) 3724-2956

E-mail.:marilandialicitacoes@gmail.com

**16.1** – O período de vigência do presente instrumento será de **210(duzentos e dez) dias**, contados da assinatura do contrato, da emissão da ordem de serviço.

**16.2** – Havendo solicitação de prorrogação de prazo por parte da contratada, a mesma encaminhará solicitação ao Setor de engenharia da prefeitura que, se manifestará não somente quanto, a possibilidade técnica de concessão de aditivo de prazo, bem como informará quem deu causa ao fato, da obra necessitar de prazo de aditamento para sua conclusão. Sendo a causa do aditamento provocada pela contratada, constará no Termo Aditivo de prazo, que o mesmo não será levado em consideração para efeito de reajustamento de valor.

### **XVII - DISPOSIÇÕES GERAIS**

**17.1** - Aplicam-se à presente licitação os dispositivos da Lei nº 8.666/93 de 21/06/93, aplicando-se, na ausência de previsão legal, as normas e princípios de direito público, da teoria geral dos contratos e, supletivamente, as normas e princípios de direito privado.

**17.2** - A presente licitação poderá ser anulada ou revogada no todo ou em parte sem que caiba aos licitantes o direito a qualquer indenização ou reclamação.

**17.3** - Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital perante a Administração, o Licitante que, tendo-os aceitos sem objeção, venha a apontar depois do julgamento, faltas ou irregularidades que na sua concepção o viciaram, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

**17.4** - Uma vez iniciada a sessão de licitação, não serão admitidas quaisquer retificações, inserção de documentos, autenticações em cópias e até informações que possam influir no resultado da Licitação, tanto quanto a “PROPOSTA”, quanto à “DOCUMENTAÇÃO”, e, nem admitidos à licitação os proponentes retardatários.

**17.5** - Só terão direito de usar a palavra, rubricar as PROPOSTAS, apresentar reclamações ou recursos e assinar as Atas e laudos os representantes credenciados dos Licitantes e membros da Comissão.

**17.6** - Os questionamentos apresentados fora deste prazo serão desconsiderados pela CPL.

**17.7** – Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pela CPL.

**17.8** – 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 do pregoeiro em contrário.

**17.9** - Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na PMM.

**17.10** - As pequenas dúvidas poderão ser sanadas através do telefone 0 xx 27 3744-5214, o ainda no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal, no horário de atendimento ao público desta Prefeitura, ou seja das 11 horas as 17 horas;

**17.11** - **O valor estimado para execução das obras constantes das planilhas de orçamento elaborada pela PMM é de:R\$ 94.477,25.**

**17.12**- Eventuais impugnações ao edital deverão ser dirigidas ao pregoeiro, indicando os números da Tomada de Preços e do Processo Administrativo, assim como o telefone e o e-mail do impugnante, e ser protocolizadas no Protocolo Geral do Município de Marilândia, observando o prazo previsto nos parágrafos 1º e 2º do artigo 41 da Lei Federal nº. 8.666/1993, e suas alterações. No mesmo momento deverá ser juntado documento que comprove a aptidão do signatário para a representação da empresa licitante (por documento original ou cópia autenticada).

**17.13**- A não juntado documento que comprove a aptidão do signatário para a representação da empresa licitante (por documento original ou cópia autenticada), referida no item 17.13, implica na não aceitação do pedido de impugnação.

**17.14**- Fazem parte do presente Edital integrando-o de forma plena, independentemente de transcrição, os anexos a seguir especificados.

**a)** Anexo I: Modelo de Carta Credencial;

**b)** Anexo II: Modelo de Declaração de Emprego de menores;

**c)** Anexo III: Modelo de Declaração de Inexistência de fato impeditivo;

**d)** Anexo IV: Modelo de declaração de não possuir servidor público no quadro societário;

**e)** ANEXO V: Modelo de Declaração de caução.

**f)** ANEXO VI: Minuta de contrato.

**g)** ANEXO VII: Cronograma físico-financeiro; Planilha orçamentária, Memória de Calculo, Memorial Descritível e Projetos.

Marilândia -ES, **23 de fevereiro de 2018.**

**PAULO ROBERTO BONJOVANNI BONA**  
Presidente da CPL



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA**

Rua Ângela Savergnini, 93 – Centro - CEP 29.725-000 – Marilândia - ES

Telefone: (27) 3724-2956

E-mail.:marilandialicitacoes@gmail.com

---

**ANEXO I**

**MODELO DE CARTA CREDENCIAL**

(Utilizar papel timbrado da licitante)

EMPRESA PROPONENTE:

**ENDEREÇO:**

**CNPJ (MF):            TELEFONE:            ENDEREÇO ELETRONICO:**

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA-ES**

**At. COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**Assunto: Credencial de representação para a Tomada de Preços nº xx/201x.**

A empresa ....., com sede na ....., devidamente inscrita no CNPJ/MF nº ....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) ....., portador(a) do RG nº ..... e do CPF/MF nº ....., CREDENCIA, o(a) Srº.(a) ....., portador do RG nº ..... e do CPF (MF) nº ....., (apresentar o original) para representá-la perante o MUNICÍPIO DE MARILÂNDIA-ES, na licitação sob a modalidade de Tomada de Preços nº xx/201x, podendo para tanto, realizar visita técnica, interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias, apresentar contestações, rubricar e assinar documentos e ata, usar a palavra, enfim, praticar os atos que forem precisos para o fiel cumprimento do presente credenciamento.

..... - ES,.... de ..... de 201x.

---

**(Nome e assinatura do responsável pela empresa)**  
**(CPF do responsável pela empresa)**

*(Razão social e CNPJ da proponente)*

*(CNPJ da proponente)*



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA**

Rua Ângela Savernini, 93 – Centro - CEP 29.725-000 – Marilândia - ES

Telefone: (27) 3724-2956

E-mail.:marilandialicitacoes@gmail.com

---

**ANEXO II**

**MODELO DE DECLARAÇÃO**

(Utilizar papel timbrado da empresa licitante)

EMPRESA PROPONENTE:

**ENDEREÇO:**

**CNPJ (MF):            TELEFONE:            ENDEREÇO ELETRONICO:**

**TOMADA DE PREÇOS Nº xx/201x**

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA-ES**

**At. COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**Assunto: DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENORES**

A empresa ....., devidamente inscrita no CNPJ (MF) nº ....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) ....., portador(a) do RG nº ..... e do CPF (MF) nº ....., DECLARA, para fins do disposto no inciso V do Artigo 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 não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal e art. 27, V, da Lei 8666/93.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

Sim ( ) Quantos ( )

Não ( ).

..... - ES,.... de ..... de 201x.

---

**(Nome e assinatura do responsável pela empresa)**  
**(CPF do responsável pela empresa)**

*(Razão social e CNPJ da proponente)*

*(CNPJ da proponente)*





**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA**

Rua Ângela Savernini, 93 – Centro - CEP 29.725-000 – Marilândia - ES

Telefone: (27) 3724-2956

E-mail.:marilandialicitacoes@gmail.com

---

**ANEXO III**

(Utilizar papel timbrado da empresa licitante)

EMPRESA PROPONENTE:

**ENDEREÇO:**

**CNPJ (MF):            TELEFONE:            ENDEREÇO ELETRÔNICO:**

**TOMADA DE PREÇOS Nº xx/201x**

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA-ES**

**At. COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**Assunto: DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS PARA HABILITAÇÃO**

A empresa ....., devidamente inscrita no CNPJ (MF) nº ....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) ....., portador(a) do RG nº ..... e do CPF (MF) nº ....., DECLARA, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos a sua habilitação no presente processo licitatório, aceitando todas as exigências do edital, bem como se submete a todas as disposições contidas na Lei nº 8.666/93 e suas alterações, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

..... - ES,.... de ..... de 201x.

---

**(Nome e assinatura do responsável pela empresa)**  
**(CPF do responsável pela empresa)**

*(Razão social e CNPJ da proponente)*

*(CNPJ da proponente)*



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA**

Rua Ângela Savernini, 93 – Centro - CEP 29.725-000 – Marilândia - ES

Telefone: (27) 3724-2956

E-mail.:marilandialicitacoes@gmail.com

---

**ANEXO IV**

**MODELO DE DECLARAÇÃO**

Razão Social da Licitante

Processo Administrativo nº xxx/xx (número e ano)

Edital de Tomada de Preços nº xxx/xx (número/ano)

Declaro sob as penas da Lei, que a empresa, ....., CNPJ....., com sede.....na qualidade de proponente do procedimento licitatório supra, instalado pelo município de MARILÂNDIA-ES, não possui em seu quadro societário, servidor com vínculo empregatício com a **PREFEITURA DE MARILÂNDIA-ES**.

E, POR SER A EXPRESSÃO DA VERDADE,  
FIMAMOS A PRESENTE DECLARAÇÃO.

xxxxxxxxxxxxxx, em xx de xxxxxxxxxx de xxxx

---

**(Nome e assinatura do responsável pela empresa)**

**(CPF do responsável pela empresa)**

**(Razão social e CNPJ da proponente)**

**(CNPJ da proponente)**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA**

Rua Ângela Savernini, 93 – Centro - CEP 29.725-000 – Marilândia - ES

Telefone: (27) 3724-2956

E-mail.:marilandialicitacoes@gmail.com

---

**ANEXO V**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE GARANTIA**

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

EMPRESA PROPONENTE:

**ENDEREÇO:**

**CNPJ (MF):            TELEFONE:            ENDEREÇO ELETRONICO:**

**TOMADA DE PREÇOS Nº xx/201x**

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA-ES**

**At. COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Declaro para os fins de participação no procedimento licitatório, Edital de Tomada de Preços nº xx/201x-, que ofereço como garantia de 5%(cinco por cento), do valor de minha proposta equivalente a R\$ xx,xx, para execução do Contrato, na modalidade descrita no inciso \_\_\_\_ (**vide especificação abaixo**) do artigo 56, da Lei nº 8.666/93 e alterações.

Por ser a expressão da verdade, firmo esta para todos os efeitos decorrentes da licitação supra referida.

Art. 56 da Lei nº 8.666/93

“§ 1º Caberá ao Contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

I – Caução em dinheiro ou título da dívida pública, devendo estes ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda (em conformidade com a Lei n.º 11079 de 30/12/04).

II – seguro - garantia

III – fiança bancária”.

Atenciosamente

---

***(Nome e assinatura do responsável pela empresa)***

***(CPF do responsável pela empresa)***

***(Razão social e CNPJ da proponente)***

***(CNPJ da proponente)***



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

Rua Ângela Savernini, 93 – Centro - CEP 29.725-000 – Marilândia - ES

Telefone: (27) 3724-2956

E-mail.:marilandialicitacoes@gmail.com

### ANEXO VI

#### MINUTA DE CONTRATO DE EXECUÇÃO DE OBRA PÚBLICA Nº .../201x

O FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE, pessoa jurídica de direito publico, devidamente inscrito no CNPJ/MF nº 14.945.650/0001-14, com sede na Rua Luiz Catelan, 100 – Centro CEP 29.725-000 – Marilândia - ES, doravante denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo Sra. Secretaria Municipal de Saúde ....., e a **empresa** ....., pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº ....., estabelecida na ....., doravante denominada **CONTRATADA**, representada pelo ....., Sr.(a) ....., nacionalidade, estado civil, profissão, portador do CPF nº. .... e da CI nº. ...., residente na ....., tendo em vista a **Tomada de Preços nº xxx/201x**, constante do **Processo Administrativo nº. xxxx/201x**, nos termos da Lei nº 8.666/93, proposta julgada e aceita pela Comissão Permanente de Licitação da PMM, resolvem assinar o presente contrato que reger-se-á pelas cláusulas e condições seguintes:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO E DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

1.1 - Constitui objeto do presente instrumento a **Contratação de empresa especializada em engenharia, para executar serviço, reforma no Posto de Saúde na Comunidade de Boninsegna**, conforme Planilha Orçamentária, Cronograma Físico-financeiro, Memorial Descritivo e Projetos anexos ao Processo Administrativo nº **xxxxx/201x**, normas e condições do **CONTRATANTE**.

#### **CLAUSULA SEGUNDA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**2.1** - Os recursos necessários para fazer face às despesas desta contratação, ocorrerão por conta da(s) seguinte(s) dotações do orçamento:

**Secretaria Municipal de Saúde**

**000909.10.30100083.016**

**44905100000: Obras e instalações**

**Ficha: 091**

#### **CLÁUSULA TERCEIRA – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

3.1 - Como pagamento dos serviços a serem executados em sua totalidade, constantes da Cláusula Primeira, fica determinado o valor total deste contrato em **R\$ ..... (.....extenso.....)**, Para o Lote 01, **R\$ ..... (.....extenso.....)** para o Lote 02, **R\$ ..... (.....extenso.....)**, conforme Proposta de preços apresentada pela **CONTRATADA**, anexa ao Processo **Administrativo nº xxxxxxxx/201x**.

3.2 - O pagamento será efetuado pela Secretaria Municipal de Finanças do Município de Marilandia-es, diretamente pela Tesouraria ou através de depósito em conta corrente da **CONTRATADA**, em até 30 (trinta) dias contados da data da entrega do documento fiscal/Nota Fiscal no protocolo geral, acompanhada da medição dos serviços, a qual será conferida e autorizada pelo Setor de Engenharia do **CONTRATANTE**.

**3.3 - O pagamento das faturas somente será efetivado com apresentação do original ou de cópia autenticada dos seguintes documentos, validos na data do protocolo das notas fiscais, em relação ao período a que se referirem os faturamentos, os quais deverão ser protocolizados no protocolo geral do Município, juntamente com o respectivo documento fiscal, e ainda, acompanhada de requerimento de pagamento, os quais serão anexados ao processo de pagamento:**

##### **a) Primeira fatura:**

I- Anotação de Responsabilidade Técnica da obra – ART;

II - Matrícula da obra no CEI junto ao INSS;

##### **b) Todas as faturas (inclusive a primeira e última):**

I - Prova de recolhimento de FGTS através de guia específica, acompanhada da GFIP correspondente;

II - Prova de recolhimento das contribuições devidas ao INSS, através de GPS específica;

III – Folha de pagamento da obra, referente ao(s) mês (meses) de



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

Rua Ângela Savernini, 93 – Centro - CEP 29.725-000 – Marilândia - ES

Telefone: (27) 3724-2956

E-mail.:marilandialicitacoes@gmail.com

execução dos serviços objeto de faturamento;

IV - Prova de recolhimento da COFINS, PIS/Faturamento, CSLL e IRPJ relativas às competências desde o início da vigência do contrato até a data da nota fiscal;

V - Certidões negativas de débitos atualizadas relativa à Fazenda Pública Estadual, Fazenda Publica Federal (Tributos Federais e Contribuições Previdenciárias), Fazenda Pública Municipal, FGTS (CEF) e Justiça do Trabalho;

VI - Relatório fotográfico digital dos serviços executados no período de abrangência da prestação de contas de cada parcela liberada;

VII - Nota fiscal dos serviços executados;

VIII - Certidão de registro e quitação da licitante junto ao CREA.

### **c) Última fatura:**

I - Termo de Recebimento Provisório da obra.

3.4 - Após cada medição da obra executada, o Setor de Engenharia do Município deverá emitir o boletim de medição atestando a execução dos serviços, atestando a realização dos serviços, conforme previsto no memorial descritivo, bem como, a boa qualidade dos serviços executados.

3.5 - Ocorrendo erros na apresentação dos documentos fiscais, os mesmos serão devolvidos a **CONTRATADA** para correção, ficando estabelecido que o valor e prazo para pagamento serão considerados a partir da data da apresentação dos documentos fiscais devolvidos sem erros.

3.6 - O pagamento poderá ser suspenso no caso de não cumprimento das obrigações que possam de qualquer forma, prejudicar o interesse do Município.

3.7 - É vedada a antecipação de pagamentos sem a correspondente execução dos serviços.

3.8 - Os preços decorrentes desta licitação serão fixos durante os 12(doze) meses, contados da apresentação proposta de preços.

3.9 - A **CONTRATADA** será responsável pela execução e entrega total da obra, no prazo especificado no cronograma físico-financeiro e dentro das especificações contratadas, pelos valores unitários por ela proposto na “planilha orçamentária” e aceitos pelo **CONTRATANTE**.

3.10 - O **CONTRATANTE** poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela **CONTRATADA**, em decorrência de inadimplemento contratual.

3.11 - Estão incluídos no valor do lote, os encargos sociais, impostos, taxas e todas as demais despesas necessárias a execução dos serviços, objeto contratual.

## **CLÁUSULA QUARTA – RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES**

### **4.1 - Constituem obrigações do CONTRATANTE:**

4.1.1 - Efetuar à **CONTRATADA** o pagamento na forma prevista na cláusula Terceira e nos termos ali estabelecidos.

4.1.2 - Comunicar à **CONTRATADA**, sempre que necessário, qualquer deficiência em relação aos serviços prestados, através da Secretaria Municipal de Serviços de Infraestrutura.

4.1.3 - Observar para que durante a vigência deste instrumento, seja mantida a compatibilidade com as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, bem como todas as condições de “habilitação” e “qualificação”.

4.1.4 - A SEMUSI, a seu critério, exigir a demolição e reconstrução de qualquer parte dos serviços, caso estes tenham sido executados com imperícia técnica ou em desacordo com o Projeto, Norma e Especificações próprias.

### **4.2 - Constituem obrigações da CONTRATADA:**

4.2.1 - Cumprir rigorosamente as normas e condições do edital e deste contrato;

4.2.2 - Iniciar a prestação dos serviços em até 08 (oito) dias corridos, contados do primeiro dia útil seguinte ao recebimento e assinatura da Ordem Inicial de Serviços; e

4.2.3 - Atender as solicitações da Secretaria Municipal de Serviços de Infraestrutura, quanto à fiscalização do objeto da licitação;

4.2.4 - Assumir integral responsabilidade pela boa execução e eficiência dos serviços, bem assim pelos danos decorrentes da realização dos ditos trabalhos.

4.2.5 - Assumir integral responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados pela **CONTRATADA**, seus empregados, ou prepostos ao **CONTRATANTE** e/ou a terceiros, decorrentes da execução dos serviços, isentando-o de todas as reclamações que surjam subsequente, sejam elas resultantes de atos de seus prepostos, ou de qualquer pessoa física ou jurídica envolvida na prestação dos serviços.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

Rua Ângela Savernini, 93 – Centro - CEP 29.725-000 – Marilândia - ES

Telefone: (27) 3724-2956

E-mail.:marilandialicitacoes@gmail.com

4.2.6 - 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 do contrato, isentando o **CONTRATANTE** de qualquer responsabilidade.

4.2.7 - Manter durante a vigência do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nesta licitação.

4.2.8 - Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem na obra, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.

4.2.9 – O profissional indicado com responsável técnico, assume compromisso de comparecer na obra, no mínimo, uma vez ao dia, para o bom acompanhamento dos serviços. Caso fique caracterizado que o mesmo não esteja cumprindo com esta exigência, será motivo de rescisão do contrato.

4.2.10 – Manter limpo o local da obra, removendo lixo e entulho para longe do local, de forma periódica, e depositá-lo em local apropriado.

4.2.11 – Entregar a obra completamente limpa, acabada, desembaraçada de equipamentos, máquinas, sobras de material e com todas as instalações em perfeito funcionamento

4.2.12 - Todos os serviços realizados pela CONTRATADA deverão ser listados formalmente em um Boletim de Ocorrência, ou Diário de Obra, e assinado pelo Responsável Técnico pela execução dos serviços e, em concordância, pela fiscalização da obra, onde conste, no mínimo, as seguintes informações:

Data do serviço;

Dia da Semana;

Condições meteorológicas;

Serviço Realizado;

Pendências;

Justificativa das Pendências

Mão de obra existente no dia.

4.2.13 - A CONTRATADA deverá ao final da execução do objeto apresentar em 01 (uma) via impressa devidamente assinada e datada pelo profissional técnico responsável, encadernada e com capa de identificação da obra, número do contrato, empresa executora, logomarca do Município e da empresa e 01 (uma) via em CD (arquivo digital) em autocad, identificado com o nome da empresa e da obra e número do contrato, o “*as built*”(como construído), da referida obra.

4.2.14 - A Licitante é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir, ou substituir, em até 10 (dez) dias, às suas expensas no total ou parte o objeto do Contrato em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução da obra ou de materiais empregados.

4.2.15 - A CONTRATADA obrigar-se-á a substituir os empregados, quando solicitado pela CONTRATANTE, no interesse do cumprimento do Contrato, cabendo o ônus à CONTRATADA.

4.2.16 - Destinar pessoal suficiente para o desenvolvimento dos trabalhos a serem realizados, devidamente equipados com EPI (Equipamento de Proteção Individual) e uniformizados.

4.2.17 - Destinar veículos e equipamentos suficientes para o desenvolvimento dos trabalhos, bem como de todo o material necessário para a execução dos mesmos.

4.2.18 - Sinalizar a obra (sinalização diurna e noturna) visando à segurança de pedestres e usuários da via.

4.2.19 - Cabe ainda à contratada atender aos procedimentos para Controle Ambiental da Construção.

**4.2.20 - Protocolar garantia do Contrato, encaminhando ao Setor de engenharia da PMM, em uma das modalidades contidas no art. 56, § 1º da Lei nº 8.666/93, citando qual a garantia que será oferecida e equivalente a 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato, no prazo de até 10(dez) dias da assinatura do contrato.**

### **CLÁUSULA QUINTA – SUBCONTRATAÇÕES**

5.1 - A contratada não poderá ceder ou subcontratar, parcial ou totalmente os serviços objeto deste contrato, sem prévia autorização por escrito da Prefeitura Municipal de Marilândia-ES, ressalvando-se que quando concedida a subcontratação, obriga-se a contratada a celebrar o respectivo contrato com a inteira obediência nos termos do contrato firmado com o CONTRATANTE e sob sua inteira responsabilidade, reservando ainda a CONTRATANTE o direito de a qualquer tempo, dar por terminado o subcontrato, sem que caiba a subcontratada o direito de reclamar indenização ou prejuízo de qualquer espécie.

### **CLÁUSULA SEXTA – PERÍODO DE VIGÊNCIA E PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

6.1 - O período de vigência do presente instrumento será de **210(duzentos e dez) dias**, contados da assinatura do contrato, da emissão da ordem de serviço.

6.3 - **PRORROGAÇÃO:** À critério da Administração poderá haver prorrogação de prazos, mantidas as demais cláusulas contratuais, quando ocorrerem os motivos citados no §1º do art. 57 da Lei 8.666/93, mediante lavratura de termo aditivo ou os devidos apostilamento no processo.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

Rua Ângela Savernini, 93 – Centro - CEP 29.725-000 – Marilândia - ES

Telefone: (27) 3724-2956

E-mail.:marilandialicitacoes@gmail.com

6.3 - Após assinatura da Ordem Inicial dos Serviços, o prazo máximo para início da execução da obra, pela **CONTRATADA**, é de 08 (oito) dias corridos, contados do primeiro dia útil seguinte ao recebimento e assinatura da respectiva ordem.

6.4 - A recusa em assinar a Ordem Inicial de Serviços dentro do prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da data de recebimento da respectiva ordem, através de fac-símile, decairá o seu direito, podendo, ainda, sujeitar-se às penalidades estabelecidas na cláusula décima primeira.

6.5 - Correrão por conta da **CONTRATADA** todas as despesas, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da execução dos serviços.

6.6 – Protocolar garantia do Contrato, encaminhando ao Setor de engenharia da PMM, uma das modalidades contidas no art. 56, § 1º da Lei nº 8.666/93, citando qual a garantia que será oferecida e equivalente a 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato, no prazo de até 10(dez) dias da assinatura do contrato.

6.7 - A emissão da (s) Ordem (s) de serviços fica condicionada a prestação do Seguro Garantia expressa no item 6.6, o que deverá ocorrer até 10 (dez) dias da assinatura do Contrato.

### CLÁUSULA SÉTIMA – ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

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

#### I - Unilateralmente pelo CONTRATANTE:

- a) Quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica dos seus objetivos; e
- 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.

#### II - Por acordo entre as partes:

- a) Quando conveniente à substituição da garantia de execução;
- b) Quando necessária à modificação do regime de execução da obra em face de verificação técnica da inaplicabilidade nos termos contratuais originários;
- c) Quando necessária à modificação da forma de pagamento por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado, vedada a antecipação do pagamento, com relação ao cronograma físico-financeiro fixado, sem a correspondente execução da obra; e
- d) Quando necessário restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da administração para a justa remuneração da obra, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando área econômica extraordinária e extracontratual.

7.2 - 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, desde que aceitos pelo **CONTRATANTE** entendida a real necessidade e justificadamente comprovado.

7.3 – A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem na obra, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

7.4 - Havendo alteração unilateral do Contrato que aumente os encargos da **CONTRATADA**, o **CONTRATANTE** restabelecerá por aditamento o equilíbrio econômico financeiro inicial.

7.5 - os preços propostos serão reajustados nos termos da fórmula a seguir indicada, observado o interregno mínimo de um ano, caso isto ocorra, na forma da legislação vigente, considerando como data-base a data da proposta.

7.6 - A fórmula para o cálculo do reajustamento será:

$$R = V \times [(i^1 - i^0)/i^0]$$

em que:

**R** = Valor do Reajustamento procurado.

**i<sup>0</sup>** = É o Índice Setorial de Reajustamento – baseado do INCC edificações do mês da data-base da elaboração da planilha de materiais e serviços.

**i<sup>1</sup>** = É o Índice Setorial de Reajustamento – baseado no INCC edificações referente ao mês que a contratada fará jus ao reajuste.

**V** = Valor a ser reajustado.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

Rua Ângela Savernini, 93 – Centro - CEP 29.725-000 – Marilândia - ES

Telefone: (27) 3724-2956

E-mail.:marilandialicitacoes@gmail.com

### **CLÁUSULA OITAVA – RESCISÃO CONTRATUAL**

8.1 - A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as conseqüências contratuais e as previstas em lei.

8.2 - Havendo interesse público, o presente contrato, poderá ser rescindido de pleno direito, devidamente fundamentado, independentemente de notificação judicial, não importando com isso, no pagamento de qualquer indenização à **CONTRATADA**.

8.3 - A rescisão do contrato poderá ser determinada pelos motivos enumerados no art. 78, nas formas estabelecidas no art. 79 da Lei 8666/93.

8.4 - A rescisão contratual será formalmente motivada nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

8.5 – Deixar de cumprir a cláusula décima primeira do contrato, acarretará na rescisão do contrato.

### **CLÁUSULA NONA – EXECUÇÃO, FISCALIZAÇÃO E ACEITAÇÃO DA OBRA**

9.1 - A execução da obra, prevista por este contrato será acompanhada e fiscalizada através do Setor de Engenharia do Município de Marilândia-ES, pelo fiscal Sr. Ênio Emanuel Alves do Santos.

9.2 - A **CONTRATADA** deverá manter preposto, aceito pela Administração, no local da obra, para representá-lo na execução do contrato.

9.3 – O Fiscal do contrato, anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

9.4 - As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

9.5 – A **CONTRATADA** é obrigada 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.

9.6 - No interesse do cumprimento do contrato, a fiscalização do Município poderá exigir, por escrito, a substituição de empregados da **CONTRATADA**, que deverá cumprir a exigência no prazo de 02 (dois) dias úteis.

9.7 - A **CONTRATADA** é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

9.8 - A **CONTRATADA** é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

9.9 - Aplicam-se à execução dos serviços contratados as normas da ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas.

9.10 - Após a conclusão dos serviços contratados a aceitação da obra será efetuada provisoriamente pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante Termo de Recebimento Provisório, assinado pelas partes, em até 15 (quinze) dias da solicitação escrita da **CONTRATADA**, devidamente protocolizada.

9.11 - A aceitação definitiva dos serviços contratados se efetuará pelo **fiscal do contrato**, mediante Termo de Recebimento Definitivo, assinado pelas partes, após vistoria que comprove a adequação do objeto, nos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 da Lei nº 8.666/93, no prazo de 90 (noventa) dias após a emissão do Termo de Recebimento Provisório.

9.12 - O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança da obra, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

9.13 - A Administração rejeitará, no todo ou em parte, a obra, executada em desacordo com o contrato.

### **CLÁUSULA DÉCIMA – PENALIDADES E SANÇÕES**

10.1 – O descumprimento injustificado das obrigações assumidas nos termos deste edital sujeita a contratada as sanções administrativas previstas nos artigos 86 a 88 da Lei nº 8.666/93.

10.2 – Pela recusa em assinar o presente termo de contrato, dentro do prazo de 02 (dois) dias úteis, a **CONTRATADA** se sujeitará à multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da contratação.

10.3 - Pela recusa em assinar a Ordem Inicial de Serviços, dentro do prazo de 02 (dois) dias úteis, a **CONTRATADA** se sujeitará à multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor total da contratação.

10.4 – Salvo ocorrência de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificada e comprovada, o não cumprimento, por parte da **CONTRATADA**, das obrigações assumidas ou a infringência de preceitos legais pertinentes, serão aplicadas, segundo a gravidade da falta, as seguintes penalidades:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

Rua Ângela Savernini, 93 – Centro - CEP 29.725-000 – Marilândia - ES

Telefone: (27) 3724-2956

E-mail.: marilandalicitacoes@gmail.com

- a) Multa de 2% (dois por cento) ao dia, calculada sobre o valor total do contrato, até o décimo dia de atraso no início da prestação dos serviços, após o que, aplicar-se-á a multa prevista na alínea “b”;
- b) Multa de 5% (cinco por cento) ao dia, calculada sobre o valor total do contrato, até o vigésimo dia de atraso no início da prestação dos serviços, após o que, aplicar-se-á a multa prevista na alínea “c”;
- c) Multa de 20% (vinte por cento), sobre o valor total da inadimplência referente ao objeto desta licitação constante da Ordem de Serviços, na hipótese de atraso superior ao vigésimo dia corrido, caracterizando-se como inexecução total de qualquer das obrigações assumidas, após o que, aplicar-se-á a multa prevista na alínea “d”;
- d) Cancelamento da contratação e suspensão temporária ao direito de licitar com o Município de Marilândia-ES, bem como o impedimento de com ele contratar, pelo prazo de até 02 (dois) anos,

10.5 - Constatada a inveracidade de qualquer das informações fornecidas pela **CONTRATADA**, esta poderá sofrer a penalidade de suspensão temporária ao direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 12 (doze) meses.

10.6 - A **CONTRATADA** ao recusar-se a cumprir o Contrato Administrativo ou a Ordem de Serviços, injustificadamente, deixar de executar a obra ou executá-la fora dos padrões exigidos ou não apresentar situação regular no ato da feitura dos mesmos, garantida prévia e ampla defesa, sujeitar-se-á às seguintes penalidades:

- a) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação;
- b) Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração municipal, por prazo de até 02 (dois) anos;
- c) Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

10.7 – Quando a **CONTRATADA** convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de executar os serviços ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Marilândia-ES e, será descredenciada do Cadastro de fornecedores pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital e no contrato e das demais cominações legais.

10.8 – As multas serão, após regular processo administrativo, descontadas dos créditos da **CONTRATADA**, ou, se for o caso, cobradas judicialmente.

10.9 - As penalidades previstas neste item têm caráter de sanção administrativa, conseqüentemente, a sua aplicação não exime a **CONTRATADA** da reparação das eventuais perdas e danos que seu ato punível venha acarretar ao Município de Marilândia-ES.

10.10 - Quando o objeto contratado não for entregue e aceito até o vencimento do prazo estipulado, a suspensão do direito de participar de licitação promovida pelo **CONTRATANTE** será automática e perdurará até que seja feita sua entrega, sem prejuízo de outras penalidades previstas em Lei, no edital e neste instrumento.

### **CLAUSULA DECIMA PRIMEIRA – DA GARANTIA DO CONTRATO**

11.1 – Protocolar junto a Setor de protocolo do Município e encaminha ao Setor de Engenharia do Município garantia da fiel execução do Contrato a **CONTRATADA** depositará na Tesouraria da PMM, 5,0% (cinco por cento) do valor do contrato, em moeda corrente do País; Título da Dívida Pública do Estado do Espírito Santo ou Federal, Fiança Bancária ou Seguro Garantia, representados.

11.2- O valor da de garantia é de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, nas modalidades abaixo:

- a) - Dinheiro ou título da dívida pública, devendo estes ter 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 n.º 1079 de 30/12/04);
- b) - Seguro garantia;
- c) -Fiança bancária (caput e parágrafo 1º do Art. 56 da Lei que rege esta licitação).

11.3 – Os depósitos feitos em dinheiro e/ou cheques deverão estar devidamente autenticados pelo banco recebedor, devendo a interessada comparecer a Secretaria de Finanças da PMM, para retirada do Documento de Arrecadação Municipal - DAM.

11.3 - O valor do seguro garantia, depositada de conformidade com o disposto no item acima, será liberado 60(sessenta) dias após a assinatura do Termo de Recebimento Definitivo dos serviços objeto deste Contrato.

11.4 - Em caso de rescisão do contrato ou de interrupção dos serviços, não será devolvido o valor do seguro garantia, a menos que a rescisão ou paralisação decorram de acordo com a PMM, nos termos da legislação vigente.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA**

Rua Ângela Savergnini, 93 – Centro - CEP 29.725-000 – Marilândia - ES

Telefone: (27) 3724-2956

E-mail.:marilandialicitacoes@gmail.com

---

**CLAUSULA DECIMA SEGUNDA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

12.1 - Os casos omissos nesse Contrato serão resolvidos aplicando a Lei 8.666/93, consolidada e demais legislações aplicáveis a espécie, no que couberem.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO ADITAMENTO**

13.1 – A partir da assinatura deste contrato, a este passam a ser aplicáveis todos os termos de aditamento que vierem a ser celebrados e que importem em alteração de qualquer condição descrita no presente contrato, desde que sejam assinados por representantes das partes, observados os limites e as formalidades legais.

13.2 - O CONTRATADO, ficará obrigado a aceitar nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizeram no contrato, até 25% do valor inicial do contrato, de acordo com o art. 65 da Lei 8.666/93.

13.2 – Havendo solicitação de prorrogação de prazo por parte da contratada, a mesma encaminhará solicitação ao Setor de engenharia da prefeitura que, se manifestará não somente quanto, a possibilidade técnica de concessão de aditivo de prazo, bem como informará quem deu causa ao fato, da obra necessitar de prazo de aditamento para sua conclusão. Sendo a causa do aditamento provocada pela contratada, constará no Termo Aditivo de prazo, que o mesmo não será levado em consideração para efeito de reajustamento de valor.

**CLAUSULA DÉCIMA QUARTA - FORO**

14.1 – Fica eleito o Foro da Comarca de Marilândia, Estado do Espírito Santo, excluindo-se qualquer outro, para dirimir as duvidas oriundas do presente instrumento.

E, por estarem justos, combinados, assinam o presente instrumento, após lido e achado conforme, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Marilândia-ES, em XX de XXXXXXXXXXXX de XXXX.

**CONTRATANTE:** \_\_\_\_\_

**CONTRATADA:** \_\_\_\_\_





**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA**

Rua Ângela Savergnini, 93 – Centro - CEP 29.725-000 – Marilândia - ES

Telefone: (27) 3724-2956

E-mail.:marilandialicitacoes@gmail.com

---

**ANEXO VII**

**Cronograma físico-financeiro; Planilha orçamentária, Memória de Calculo , Memorial descritivo**