



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

Pregão Eletrônico Nº 000061/2023

EDITAL

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO REGISTRO DE PREÇOS Nº 000061/2023

**ITEM PARA AMPLA PARTICIPAÇÃO E ITEM COM COTA RESERVADA PARA MICROEMPRESAS,
EMPRESA DE PEQUENO PORTE E EQUIPARADAS**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 12.705/2023

**CÓDIGO DE IDENTIFICAÇÃO Cidades/TCE-ES: [2023.021E0700001.02.0042](https://cidades.tcees.tc.br/CidadESPportalWeb/RemessaContratacao)
<<https://cidades.tcees.tc.br/CidadESPportalWeb/RemessaContratacao>>**

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO CASTELO, com sede na Avenida José Grilo, nº 426, Centro, Conceição do Castelo, ES, CEP 29.370-000, inscrito no CNPJ sob o nº 27.165.570/0001-98, por meio da Pregoeira e Equipe de Apoio, nomeados pela Portaria nº 93 de 01 de junho de 2023, realizará procedimento de licitação, na modalidade **PREGÃO** na forma **ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, para atender à solicitação da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, objetivando o **REGISTRO DE PREÇOS** para futura e eventual **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE TOPOGRAFIA PARA URBANIZAÇÃO DE ÁREAS ÚTEIS**, para atender as necessidades das diversas Secretarias do Município de Conceição do Castelo-ES.

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:

12 de março de 2024, às 09h00min

UASG: 985633 - PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO/ES

Local da Sessão Pública: Portal de Compras do Governo Federal - www.compras.gov.br

O certame deverá ser processado e julgado em conformidade com as disposições deste Edital e seus Anexos, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar Federal nº 147, de 14 de agosto de 2014 e os Decretos Municipais nº 2.247, de 21 de outubro de 2013, e Decreto Municipal nº 3.602, de 09 de junho de 2020, legislação complementar aplicável e, no que couber, a Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993.

1 - DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA, DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E DA SESSÃO



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

PÚBLICA

1.1 - O recebimento das propostas, envio dos documentos de habilitação, abertura e disputa de preços, será exclusivamente por meio eletrônico, no endereço www.compras.gov.br.

1.2 - A abertura da sessão pública do **PREGÃO ELETRÔNICO** ocorrerá no **dia 12 de março de 2024, às 09h00min**, no site www.compras.gov.br, nos termos das condições descritas neste Edital.

2 - DO OBJETO

2.1 - O objeto deste PREGÃO é a escolha da proposta mais vantajosa destinado ao REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE TOPOGRAFIA PARA URBANIZAÇÃO DE ÁREAS ÚTEIS, para atender as necessidades das diversas Secretarias do Município de Conceição do Castelo-ES, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência e demais anexos do presente Edital.

2.2 - Edital e seus Anexos poderão ser obtidos através da Internet pelos endereços eletrônicos: www.compras.gov.br e www.conceicaodocastelo.es.gov.br.

2.3 - A licitação será dividida em itens, conforme tabela do ANEXO I do edital, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

2.4 - **Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descrito no Compras Governamentais e as especificações constantes deste edital, prevalecerão as últimas.**

2.5 - As informações administrativas relativas a este Edital poderão ser obtidas junto ao Setor de Licitações pelo telefone nº (28) 3547-1427/1599.

2.6 - As questões estritamente técnicas referentes ao objeto licitado serão prestadas pela Secretaria Municipal Administração, Cultura e Turismo, telefone (28) 3547-1427.

3 - DO ÓRGÃO GERENCIADOR

3.1 - O órgão gerenciador será o Município de Conceição do Castelo- ES. Sem órgãos participantes.

4 - DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO E MODO DE DISPUTA



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

4.1 - O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO POR ITEM**, observadas as especificações técnicas constantes do Anexo I e demais condições definidas neste Edital.

4.2 - Será utilizado o modo de disputa "**ABERTO E FECHADO**", em que se inicia com a apresentação de lances sucessivos (**fase aberta**), com envio final de um lance fechado pelos detentores das melhores propostas da fase aberta (fase fechada).

5 - DO REGISTRO DE PREÇOS

5.1 - As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

5.2 - O Sistema de Registro de Preços regula-se pelas normas e procedimentos previstos no Decreto Municipal nº 2.247/13, alterado pelos Decretos Municipais nº 3.605, de 09 de junho de 2020 e Decreto nº 3.575, de 28 de abril de 2020, Lei nº 10.520/02, Lei nº 8.666/93 e suas alterações e pela Lei Complementar nº 123/06 e alterações da Lei Complementar 147/2014.

5.3- No âmbito do Sistema de Registro de Preços, a adjudicação significa tão somente o registro dos preços ofertados, sendo que serão registrados somente valores menores que o orçado pelo município.

5.4 - A existência do Registro não obriga a Administração a efetivar as contratações por esse meio, ficando-lhe facultada a prestação por outras modalidades, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado à detentora da Ata o direito de preferência em igualdade de condições.

5.5 - É vedada a entrega de produtos por valor igual ou superior ao obtido da detentora do Registro de Preços, a menos que este se recuse a fornecer.

5.6 - Uma vez registrados os valores, a Administração poderá convocar a detentora do Registro a entregar os produtos respectivos, na forma e condições fixadas no presente Edital.

6 - DA ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1- A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666, de 1993 e no Decreto Municipal nº 2.247, de 2013.

6.2 - Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este Fornecimento



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

6.3 - As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, ao máximo de cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

6.4 - As adesões à ata de registro de preços são limitadas, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem.

6.5 - O Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo, ES, será o órgão responsável pelos atos de controle e administração da Ata de Registro de Preços decorrente desta licitação e indicará, sempre que solicitado pelos órgãos usuários, os fornecedores para os quais serão emitidos os pedidos, respeitando-se a ordem de registro e os quantitativos a serem adquiridos.

6.6 - Somente quando o primeiro licitante registrado para o lote atingir o limite de fornecimento estabelecido na Ata de Registro de Preços é que será indicado o segundo, e assim sucessivamente, podendo ser indicado mais de um ao mesmo tempo, quando o quantitativo do pedido for superior a capacidade do licitante da vez.

7 - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

7.1- Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para solicitar esclarecimentos ou providências em relação ao presente PREGÃO, ou ainda para impugnar este Edital, desde que o faça com antecedência de até 03 (três) dias úteis, da data fixada para a abertura da sessão pública do certame.

7.2 - As impugnações ao Edital deverão ser dirigidas a pregoeira e protocolizadas em dias úteis, das 08h00min às 13h00min, à Av. José Grilo, 426, Centro, Conceição do Castelo, ES, ou encaminhadas através de e-mail no endereço eletrônico: pmcc.licita@gmail.com.

7.2.1- Caberá à Pregoeira, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 02 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

7.2.2 - Quando o acolhimento da impugnação implicar alteração do Edital capaz de afetar a formulação das propostas, será designada nova data para a realização deste PREGÃO.

7.3 - A impugnação deverá, obrigatoriamente, estar acompanhada de CPF ou RG, em se



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

tratando de pessoa física, e de CNPJ, em se tratando de pessoa jurídica (por documento original ou cópia autenticada), bem como do respectivo ato constitutivo e procuração, na hipótese de procurador, que comprove que o signatário, efetivamente, representa e possui poderes de representação da impugnante.

7.4 - Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados à Pregoeira, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, endereçados exclusivamente ao e-mail: pmcc.licita@gmail.com.

7.4.1 - A pregoeira responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

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

7.5.1 - A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

7.5.2 - As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

8 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

8.1 - A participação neste Pregão é exclusiva para microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas enquadradas no art. 34 da Lei nº 11.488, de 2007, **no item 01** e destinada a ampla participação para o **item 02** cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

8.1.1 - As empresas não cadastradas no SICAF, que tiverem interesse em participar do presente PREGÃO, deverão providenciar o seu cadastramento e sua habilitação de acordo com as orientações que seguem no link: <https://www.gov.br/pt-br/servicos/cadastrar-se-como-fornecedor-da-administracao-publica>, até o terceiro dia útil da data do recebimento das propostas.

8.1.2 - A regularidade do cadastramento do licitante será confirmada por meio de consulta ao Portal COMPRASNET, no ato da abertura do Pregão.

8.1.3 - Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para Microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, de 07 de agosto de 2014.

8.2- Não poderão participar desta licitação os interessados:



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

- a) Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
- b) Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- c) Enquadradas nas disposições no artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, ou ainda,
- d) Que estejam sob falência, concurso de credores, em processo de dissolução ou liquidação;
- e) Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;
- f) Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

8.3 - Como requisito para participação neste Pregão, o licitante assinalará "sim" ou "não", em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

8.3.1 - Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;

8.3.1.1 - Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" impedirá o prosseguimento no certame;

8.3.1.2 - Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.

8.3.2 - Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

8.3.3 - Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

8.3.4 - Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

8.3.5 - Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

8.3.6 - Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.

8.3.7 - Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

8.3.8 - Que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

8.4 - A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

9 - DO CREDENCIAMENTO

9.1- O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

9.2 - O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil.

9.3 - O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

9.4- O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

9.5 - É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

9.5.1 - A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

9.5.1.1-Os proponentes ou seus representantes legais que desejarem usufruir dos benefícios da Lei Complementar nº 123/06 e 147/14, deverão apresentar a certidão simplificada emitida pela junta comercial, com data de emissão não superior a 90 (noventa) 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;

10- DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

10.1- Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no item 13 do edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

10.1.1 - Preço unitário, total e global, de acordo com os preços praticados no mercado, conforme estabelece o inciso IV, artigo 43 da Lei nº 8.666/93, sendo os valores relativos a cada item (unitário e global) e o valor global da proposta em algarismo e por extenso, expresso em moeda corrente nacional (R\$) com até 02 (duas) casas decimais após a vírgula (R\$ X,XX), e de acordo com o modelo de Proposta deste edital.

10.2 - O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos no item 13 deste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

10.3 - Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

10.4 - Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

10.5 - As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

10.6 - Os preços e os produtos/serviços propostos são de exclusiva responsabilidade da licitante, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

10.7 - Ao oferecer sua proposta no sistema eletrônico, o licitante deverá observar rigorosamente a descrição dos itens e considerar as condições estabelecidas no Edital e seus anexos, descrevendo detalhadamente as características do objeto cotado, informando marca/fabricante (se for o caso) em campo próprio do sistema, preço unitário por item, com até duas casas decimais após a vírgula.

10.8 - A validade da proposta será de no mínimo 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

10.9 - Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, tributos, fretes e carretos, inclusive ICMS e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou da prestação de serviços, de forma que o objeto do certame não tenha ônus para o Município de Conceição do Castelo, ES.

10.10 - Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

10.11 - Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

10.12 - Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

11 - DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

11.1- **No dia 12 de março de 2024, às 09h00min**, horário de Brasília-DF, a sessão pública na internet será aberta por comando da Pregoeira, com a divulgação das propostas eletrônicas recebidas e início da etapa de lances.

11.2 - O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

11.2.1 - Também será desclassificada a proposta (eletrônica) que identifique o licitante.

11.2.2 - A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

11.2.3 - A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

11.3 - O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

11.4 - O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

11.5 - Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

11.5.1 - O lance deverá ser ofertado pelo valor total/unitário do item.

11.6 - Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

11.7 - O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

11.8 - Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "**ABERTO E FECHADO**", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lances abertos e fechados.

11.9 - A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de 15 (quinze) minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

11.10 - Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

11.11 - Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

11.12 - Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

11.13 - Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

11.14 - Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

11.15 - Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.

11.16 - Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Secretaria de Gestão do Ministério da Economia.

11.17 - Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

11.18 - Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

11.19 - Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

11.20 - No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

11.21 - Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

11.22 - Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

11.23 - A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

11.23 - Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:

11.23.1 - No país;

11.23.2 - Por empresas brasileiras;

11.23.3 - Por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

11.23.4 - Por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

11.24 - Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

11.25 - Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

11.26- O licitante terá o tempo máximo de 10(dez) minutos para resposta, podendo ser prorrogado mediante solicitação do licitante.

11.27 - A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

11.28 - O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

11.29 - Após a negociação do preço, a Pregoeira iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

12 - DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

12.1-Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

12.2- Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

12.2.1 - Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

12.3-Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

12.4 - Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

12.5- O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

12.5.1 - O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pela Pregoeira por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pela Pregoeira.

12.5.2 - Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

12.6 - Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, a Pregoeira examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

12.7 - Havendo necessidade, a Pregoeira suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.

12.8 - Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

13 - DA HABILITAÇÃO

13.1-Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro 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) SICAF.

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

c) 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).

d) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

13.1.1 - Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

das alíneas "b", "c" e "d" acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)

13.2 - A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, 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.

13.3 - Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

13.4- No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

13.5 - A documentação relativa à **HABILITAÇÃO JURÍDICA** consistirá em:

13.5.1- No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

13.5.2- No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

13.5.3 - Em se tratando de Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

13.5.4 - Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

13.5.5- Declaração de que não tem em seus quadros menores de 18 (dezoito) anos executando trabalho noturno, insalubre ou perigoso ou menores de 16 (dezesseis) anos, executando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo constante no (Anexo VI);

13.6 - A documentação relativa à **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA** consistirá em:

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



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

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, assim entendidas aquelas que ainda não completaram o prazo para registro do Balanço Patrimonial na Junta Comercial, deverão apresentar balanço de abertura cuja demonstração contábil deverá conter a assinatura do representante legal da empresa e do profissional de contabilidade credenciado, acompanhado da comprovação de terem sido transcritos no livro diário e este, necessariamente, deverá estar registrado na Junta Comercial;

b.1) No caso de sociedades civis, tais documentos deverão ser registrados em cartório competente.

c) Em se tratando de Microempreendedor Individual o balanço poderá ser substituído pela Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Jurídica do ano anterior a Licitação (DASN SIMEI).

c.1) O Microempreendedor Individual (MEI) recém constituído que ainda não cumpriu as exigências para a formal declaração do Imposto de Renda junto à Receita Federal está dispensada de atender a alínea "d", tendo em vista a legislação pertinente ao caso e as disposições do § 2º do art. 1.179 do Código Civil;

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

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

13.7 - A documentação relativa à **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA** consistirá em:

13.7.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;

13.7.2 - Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual ou Municipal, relativa ao domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

13.7.3-Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

13.7.4 - Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

13.7.6 - Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS);

13.7.7 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos da Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011;

13.8 - A documentação relativa à **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

13.8.1- Qualificação técnico-operacional:

13.8.1.1 - Comprovação de registro ou Inscrição da empresa indicada no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia CREA ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo -CAU da região da sede da empresa;

13.8.1.2 Qualificação técnica operacional (certidões ou atestados de obras ou serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior): comprovação de que a licitante participou anteriormente de contrato cujo objeto era similar ao previsto para a contratação almejada por esta Administração Pública, considerando parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto, devendo ser comprovada a execução de quantitativos mínimos em obras ou serviços com características semelhantes, guardando a proporção com a dimensão e a complexidade do objeto a ser executado, sendo, quantidade mínima a ser comprovada: **Serviços de topografia para urbanização de áreas úteis (serviços de topografia, Altimetria e Planimetria), inclusive planta topográfica e seções transversais do terreno.**

13.9 Qualificação técnica profissional:

13.9.1.1 Comprovação de registro ou Inscrição do responsável técnico indicado no



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

Conselho Regional de Engenharia e Agronomia CREA ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo -CAU da região da sede da empresa;

13.9.1.2 Comprovação de que o responsável técnico indicado seja detentor de Certidões de Acervo Técnico por execução de serviços/obras de características semelhantes ao objeto deste Projeto Básico;

13.9.1.3 As características semelhantes para comprovação da capacidade técnico-profissional do licitante, na forma do art. 30, I, da Lei Federal n. 8.666/93, são, cumulativamente: **Serviços de topografia para urbanização de áreas úteis (serviços de topografia, Altimetria e Planimetria), inclusive planta topográfica e seções transversais do terreno.**

13.9.1.4 O responsável técnico indicado poderá ocupar a posição de diretor, sócio ou apresentar termo de compromisso devidamente assinado, mediante o qual o profissional se compromete a participar da futura execução contratual.

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

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

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

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

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



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

ou Assessoria Técnica de Obras.

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

13.11 - Em se tratando de microempresa, empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, desde que atendidos os demais requisitos do Edital, a(s) empresa(s) nesta condição será(ão) declarada(s) habilitada(s) sob condição de regularização da documentação no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual prazo, a contar do momento em que for declarado vencedor do certame, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

13.12 - A não regularização da documentação no prazo estipulado implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

13.12 - Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

13.13 - Deverá apresentar ainda as **DECLARAÇÃO UNIFICADA:**

13.13.1 - Declaração Unificada conforme modelo. (ANEXO III)

13.14 - A habilitação dos Licitantes será comprovada por meio de prévia e regular inscrição cadastral no SICAF, desde que os documentos comprobatórios estejam validados e atualizados.

13.14.1 - O cadastro no SICAF, abrangente dos níveis indicados no art. 6º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 3, de 26 abril de 2018, PODERÁ SUBSTITUIR APENAS os documentos indicados nos subitens acima 13.5 - Habilitação Jurídica, 13.6 - Qualificação econômico-financeira e 13.7 - Regularidade fiscal e trabalhista, sendo que os demais são obrigatórios apresentação.

13.14.2 - Na hipótese dos documentos se encontrarem vencidos no referido sistema (SICAF), o licitante convocado deverá encaminhar, juntamente com os demais, o documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvando o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas ou empresas de pequeno porte, conforme disposto na Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014.

13.14.3 - Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões de regularidade fiscal e trabalhista, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF;

13.15 - Os documentos de que tratam os subitens anteriores serão analisados pela pregoeira e



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

sua Equipe de Apoio quanto a sua conformidade com o solicitado neste Edital.

13.16 - No julgamento da habilitação, a pregoeira poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

13.17 - O não atendimento das exigências constantes do item 13 deste Edital implicará a inabilitação do licitante.

13.18 - O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

13.19 - Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.

13.20 - A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

13.21 - A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

13.21.1 - Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

13.22.2 - A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

13.23 - Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

13.23 - Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

13.24 - Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente

13.25 - Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

14 - APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS AJUSTADA E ENVIO DOS DOCUMENTOS COMPLEMENTARES DE HABILITAÇÃO

14.1 - Encerrada a etapa de lances, a pregoeira convocará o licitante detentor da melhor oferta, item a item ou um item por licitante, para que este anexe no sistema COMPRASNET, a PROPOSTA DE PREÇOS AJUSTADA, em conformidade com o último lance ofertado. Para tanto, a pregoeira fará uso de a ferramenta "CONVOCAR ANEXO", devendo o licitante anexar o documento utilizando o link "ANEXAR" disponível apenas para o licitante/vencedor.

14.1.1- Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

14.2 - O licitante deverá anexar a Proposta de Preços Ajustada, num prazo mínimo 02 (DUAS) HORAS, em horário comercial, contados da convocação.

14.3 - Em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da proposta de preços ajustada por meio do e-mail: pmcc.licita@gmail.com. Após o envio do e-mail, o responsável pelo envio deverá entrar em contato com a pregoeira para confirmar o recebimento do e-mail e do seu conteúdo. A pregoeira não se responsabilizará por e-mails que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto do Município de Conceição do Castelo quanto do emissor.

14.3.1 - A fim de aplicar o princípio da isonomia entre as licitantes, após transcorrido o prazo de 02 (duas) horas, não serão considerados, para fins de análise, sob qualquer Alegação, o envio da Proposta de Preço, sendo realizado, pela Pregoeira, o registro da não aceitação da proposta.

14.3.1.1 - Em caso de impossibilidade de atendimento ao prazo, o licitante deverá solicitar, dentro do prazo estipulado, via chat ou e-mail, prorrogação do mesmo.

14.3.2 - É facultado a Pregoeira ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar do processo desde a realização da sessão pública.

14.3.3 - Se a proposta não for aceitável ou se a LICITANTE deixar de enviar a Proposta de Preços atualizada ou não atender às exigências habilitatórias, a Pregoeira DESCLASSIFICARÁ e examinará a proposta subsequente e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital.

14.4 - A proposta deverá:

14.4.1 - Conter proposta de preços, conforme modelo constante do Anexo II do presente Edital, vedado o preenchimento desta com dados aleatórios, sob pena de desclassificação da proposta;

14.4.2 - Conter preços unitários e totais, em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária;

14.4.3 - Conter preços unitários e totais, em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária;

14.4.4 - Indicar/especificar os produtos, marca e modelo (se houver);

14.4.5 - Conter o prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data estipulada para a abertura do presente certame, conforme previsto no art. 69, § 2º combinado com o artigo 66, § 4º;

14.4.6 - O preço proposto deverá ser expresso em moeda corrente nacional (Real), com até duas casas decimais (0,00).

14.4.7 - A proposta, enviada exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, deve atender todas as especificações técnicas obrigatórias do Edital e Anexos sob pena de desclassificação.

14.5- A apresentação da proposta implicará na plena aceitação das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

14.5.1 - A Pregoeira reserva o direito de realizar diligências para instrução do processo sobre informações que não estejam claras, bem como de solicitar documentos complementares que julgar necessários para os respectivos esclarecimentos.

14.5.2 - A proposta apresentada terá que refletir preços equivalentes aos praticados no mercado no dia de sua apresentação.

14.6 - A Prefeitura Municipal poderá solicitar ao licitante a prorrogação do prazo de validade da PROPOSTA por até 30 (trinta) dias. Neste caso, tanto a solicitação quanto a aceitação serão formuladas por escrito, sendo facultado ao licitante recusar ou aceitar o pedido; entretanto, no caso de concordância, a PROPOSTA não poderá ser modificada.

14.7 - A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

14.7.1 - Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

14.8 - Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

14.8.1 - Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

14.9 - A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

14.10 - A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

14.11 - As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

15 - DO ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO ORIGINAL

15.1-A documentação constante no item 13, caso solicitada, deverá ser encaminhada em original ou cópias autenticadas, juntamente com a proposta final também original, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da solicitação da pregoeira no sistema eletrônico, no seguinte endereço: Av. José Grilo, nº 426, centro, Conceição do Castelo - ES, CEP 29.370-000, aos cuidados do Setor de Licitações e Contratos e à pregoeira responsável: VALÉRIA PRAVATO GUARNIER. O envelope contendo os documentos deve estar lacrado e informar o nome da empresa ou empresário individual, número do CNPJ, número e ano do Pregão Eletrônico.

15.2 - Consideradas cumpridas todas as exigências do edital quanto à apresentação da documentação de habilitação e proposta final pelo licitante classificado em primeiro lugar, o pregoeiro o declarará vencedor.

15.3 - Ocorrendo a inabilitação, o pregoeiro convocará o autor do segundo menor lance para apresentar sua documentação de habilitação e, se necessário, observada a ordem crescente de preço, os autores dos demais lances, desde que atendam ao critério de aceitabilidade estabelecido pelo instrumento convocatório, ou poderá revogar a licitação.



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

16 - DOS RECURSOS

16.1 - Declarado o vencedor, a pregoeira concederá o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

16.2 - Havendo quem se manifeste, caberá à Pregoeira verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

16.2.1 - Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

16.3 - A falta de manifestação motivada quanto à intenção de recorrer importará na decadência desse direito.

16.4 - Uma vez admitido o recurso será concedido o prazo de 03 (três) dias para a apresentação das razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo intimados para, querendo, apresentarem as contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

16.5 - Os recursos e contrarrazões deverão ser manifestados exclusivamente por meio eletrônico via internet, no site: www.compras.gov.br

16.6 - O recurso contra decisão da Pregoeira não terá efeito suspensivo.

16.7 - Decorridos os prazos para os recursos e contrarrazões, a Pregoeira terá até 5 (cinco) dias para:

16.7.1 - Negar admissibilidade ao recurso, quando interposto sem motivação ou fora do prazo estabelecido;

16.7.2 - Motivadamente, reconsiderar a decisão;

16.7.3 - Manter a decisão, encaminhando o recurso à autoridade competente;

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

16.9 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o processo licitatório para determinar a contratação.

16.10 - Não havendo recurso, a Pregoeira adjudicará o objeto ao licitante vencedor.



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

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

17 - DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

17.1 - A sessão pública poderá ser reaberta:

17.1.1 - Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

17.1.2 - Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

17.2 - Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

17.2.1 - A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat") ou e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

17.2.2 - A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

18 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

18.1 - O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

18.2 - Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório. A homologação do resultado da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao proponente vencedor pela pregoeira, ou, quando houver recurso, pela própria autoridade competente.

18.3 - A homologação do resultado desta licitação não obriga esta Administração à aquisição do objeto licitado.

19 - DO PAGAMENTO

19.1 - As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, minuta da Ata de Registro de Preços e Minuta do Contrato, anexos a este Edital.

19.2 - O pagamento será efetuado através de transferência eletrônica para a conta bancária



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

da Contratada indicada pela mesma, no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da apresentação da Nota Fiscal, após o recebimento definitivo do objeto.

19.3 - Quaisquer erros ou emissão ocorrido na documentação fiscal será motivo de correção por parte da adjudicatária e haverá em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente sanado.

20 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E REAJUSTE DE PREÇOS

20.1 - Durante a vigência do Registro de Preços, os valores registrados não serão reajustados.

20.2 - Somente poderá ocorrer a recomposição de valores nos casos enquadrados no disposto no Artigo 65, II, "d" da Lei 8.666/93, na forma prevista nas normas pertinentes. Não serão liberadas recomposições decorrentes de inflação, que não configurem álea econômica extraordinária, tampouco fato previsível.

20.3 - Os pedidos de recomposição de valores deverão ser protocolados junto ao Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal.

20.4 - Fica dispensada a certificação de dotação orçamentaria nos processos licitatórios para registro de preços, nos termos do art. 15 da lei federal Nº 8.666/93, devendo ser informada no ato da compra/contratação.

21 - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

21.1 - Após a adjudicação e a homologação, os preços serão registrados na Ata de Registro de Preços, cuja minuta constitui o Anexo VI deste Edital.

21.2 - A Ata de Registro de Preços será encaminhada através de correio eletrônico, para o endereço de e-mail disponibilizado pelo licitante na fase de habilitação, competindo ao Contratado a impressão e assinatura do instrumento em 02 (duas) vias, providenciando a entrega da via original no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal, em até 05 (cinco) dias após o seu recebimento, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

21.2.1-Poderá ser solicitada a assinatura por meio digital, ocasião em que o contratado deverá obrigatoriamente utilizar o certificado digital no padrão da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

21.3-Em caso de impressão, a via do instrumento destinada ao Contratado, devidamente assinada pelo Contratante, será disponibilizada por correio eletrônico, na forma do item antecedente, ou para retirada na sede do município a partir de 05 (cinco) dias após o protocolo da entrega das vias originais prevista no item anterior.



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

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

21.4 - Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar a ata de registro de preços.

22- DO PRAZO DE VALIDADE E DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

22.1 - A vigência da Ata de Registro de Preços está prevista no Termo de Referência.

22.2-A Ata de Registro de Preços poderá ser alterada, cancelada ou suspensa na ocorrência das situações previstas no Decreto Municipal nº 2.247/2013 e suas alterações posteriores.

23 - DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

23.1 - Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

23.2 - O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

23.2.1 - Alternativamente à convocação para comparecer ao Município para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

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

23.2.3 - Poderá ser solicitada a assinatura por meio digital, ocasião em que o contratado deverá obrigatoriamente utilizar o certificado digital no padrão da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

23.3-O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

23.3.1- Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

23.3.2 - A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

23.3.3 - A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

23.4- O prazo de vigência da contratação é o previsto na minuta do termo de contrato, em anexo a este Edital prorrogável conforme previsão no instrumento contratual ou no termo de referência.

23.5- Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

23.6 - Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato.

24 - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

24.1 O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

24.2 No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contados da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

24.2.1 - A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

24.2.2 - O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.

24.3 - A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

período de 90 dias após o término da vigência contratual.

24.4 - A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

24.4.1 - prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

24.4.2 - prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

24.4.3 - multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

24.4.4 - obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

24.5 - A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

24.6 - A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica indicada pelo município, com correção monetária.

24.7 - Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem 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.

24.8 - No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

24.9 - No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

24.10 - Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

24.11 - A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

24.12 - Será considerada extinta a garantia:

24.12.1 - com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

24.12.2 - no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação.



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

24.13 - O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

24.14 - A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital e no Contrato.

25 - DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

25.1 - Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no termo de referência.

26 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

26.1-As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no termo de referência, minuta da ata de registro de preços e minuta do contrato.

27 - DAS PENALIDADES

27.1 - Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

27.1.1 - não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

27.1.2 - não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;

27.1.3 - apresentar documentação falsa;

27.1.4 - deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

27.1.5 - ensejar o retardamento da execução do objeto;

27.1.6 - não mantiver a proposta;

27.1.7 - cometer fraude fiscal;

27.1.8 - comportar-se de modo inidôneo;

27.2 - Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

27.3 - O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

27.3.1 - Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

27.3.2 - Multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

27.3.3 - Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal pelo prazo de até dois anos;

27.3.4 - Impedimento de licitar e de contratar com o Município e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

27.4 - 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;

27.5 - A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

27.6 - Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 (Lei Anticorrupção), como ato lesivo à administração pública nacional, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

27.7- A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional nos termos da Lei nº 12.846/2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

27.8 - O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Municipal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

27.9 - Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

27.10 - A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

27.11 - 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.

27.12 - As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

27.13 - As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência e Minuta do Contrato.



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

28 - DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

28.1 - Fica assegurado ao município de Conceição do Castelo o direito de revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la em virtude de vício insanável.

28.2 - A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dele dependam.

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

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

28.5 - A nulidade da contratação opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que o contrato, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.

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

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

28.8 - A autoridade competente para anular ou revogar a licitação é o Prefeito Municipal de Conceição do Castelo, ES.

29 - DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

29.1 As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992), a Lei Federal nº 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

30 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

30.1 - O resultado e demais atos do presente certame será divulgado no Diário Oficial dos Municípios do Espírito Santo através do endereço eletrônico <https://www.diariomunicipal.es.gov.br>, e no sítio oficial do Município através do endereço eletrônico <https://www.conceicaodocastelo.es.gov.br/>.

30.2 - No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

30.3 - As normas disciplinadoras desta licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que a interpretação não viole a lei e não comprometa o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

30.4 - O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

30.5 - Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela pregoeira.

30.6 - Será facultado à Pregoeira ou à autoridade superior, em qualquer fase do julgamento, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, inclusive parecer técnico à Secretaria requerente do certame com relação aos produtos cotados, bem como solicitar aos órgãos competentes, elaboração de parecer técnico destinado a fundamentar a decisão.

30.7 - A Pregoeira poderá, ainda, relevar erros formais, ou simples omissões em quaisquer documentos, para fins de habilitação e classificação da proponente, desde que sejam irrelevantes, não firam o entendimento da proposta e o ato não acarrete violação aos princípios básicos da licitação e não gerem a majoração do preço proposto.

30.8 - As licitantes devem acompanhar rigorosamente todas as fases do certame e as operações no sistema eletrônico, inclusive mensagem via chat, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem enviada ou emitida pelo Sistema ou de sua desconexão, bem como será responsável pela apresentação dos documentos solicitados nos prazos previstos.

30.9 - Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital.

30.10 - A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

30.11 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

normal no Município de Conceição do Castelo, exceto quando explicitamente disposto em contrário.

30.12 - A anulação do procedimento licitatório induz a da Ata de Registro de Preços, ressalvado o disposto no parágrafo único, art. 59 da Lei 8.666/93.

30.13 - O resultado da licitação será divulgado pelo Portal COMPRASNET através do site <http://www.compras.gov.br> e estará disponível junto ao Setor de Licitações do Município de Conceição do Castelo.

30.14 - No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para a realização do Pregão, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

30.15 - É obrigação da proponente observar e acompanhar rigorosamente os editais, todas as fases do certame e comunicados oficiais divulgados conforme item anterior, ler e interpretar o conteúdo destes, desobrigando totalmente o órgão licitador, por interpretações errôneas ou inobservâncias.

30.16 - A proponente deverá indicar à Pregoeira todos os meios de contato (telefone/endereço eletrônico (e-mail), para comunicação, e obriga-se a manter os dados devidamente atualizados durante todo o decurso processual. Será de sua inteira responsabilidade o retorno imediato de todos os atos comunicados, os quais serão considerados recebidos, não lhe cabendo qualquer alegação de não recebimentos dos documentos.

30.17 - A pregoeira não se responsabilizará por e-mails que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto do Município de Conceição do Castelo quanto do emissor.

30.18 - Incumbirá ao Licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem enviada e emitida pelo Sistema ou de sua desconexão.

30.19 - Caso o sistema eletrônico desconectar para a pregoeira no decorrer da etapa de lances da sessão pública, e permanecendo acessíveis aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem o prejuízo dos atos realizados.

30.20 - Se a desconexão do pregoeiro persistir por tempo superior a 10min (dez minutos), a sessão pública será suspensa e só poderá ser reiniciada após decorrido, no mínimo 24h (vinte e quatro horas), após a comunicação do fato aos participantes em campo próprio no sistema



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

ANEXO I

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO

PROCESSO GED Nº 8124/2023

PROTOCOLO GED Nº 12705/2023

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual aquisição e prestação de serviços de SERVIÇOS DE TOPOGRAFIA PARA URBANIZAÇÃO DE ÁREAS ÚTEIS para atender as necessidades das diversas Secretarias da Prefeitura de Conceição do Castelo.

1 - OBJETO/DESCRIÇÃO:

1.1. Constitui objeto deste certame **REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE TOPOGRAFIA PARA URBANIZAÇÃO DE ÁREAS ÚTEIS**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CONTRATADO			VALOR
		UNID.	QUANT.	VALOR UNIT.	
TOTAL					
1	SERVIÇOS PRELIMINARES				R\$ 140.800,00
01.01	Serviços de topografia para urbanização de áreas úteis (serviços de topografia, Altimetria e Planialtimetria), inclusive planta topográfica e seções transversais do terreno, ART, planilha, memorial de cálculo e relatório fotográfico	m2	20000,00	R\$ 1,76	R\$ 35.200,00
	* COTA RESERVADA PARA MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE				
01.02	Serviços de topografia para urbanização de áreas úteis (serviços de topografia, Altimetria e Planialtimetria), inclusive planta topográfica e seções transversais do terreno, ART, planilha, memorial de cálculo e relatório fotográfico	m2	60000,00	R\$ 1,76	R\$ 105.600,00
	* AMPLA PARTICIPAÇÃO				
TOTAL			80000,00		R\$ 140.800,00



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

1.2 Aquisição e prestação de SERVIÇOS DE TOPOGRAFIA PARA URBANIZAÇÃO DE ÁREAS ÚTEIS, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

ÓRGÃO GERENCIADOR: PREFEITURA

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CONTRATADO			
		UNID.	QUANT.	VALOR	UNIT.
VALOR TOTAL					
1	SERVIÇOS PRELIMINARES				R\$ 140.800,00
01.01	Serviços de topografia para urbanização de áreas úteis (serviços de topografia, Altimetria e Planialtimetria), inclusive planta topográfica e seções transversais do terreno, ART, planilha, memorial de cálculo e relatório fotográfico	m2	20000,00	R\$ 1,76	R\$ 35.200,00
	* COTA RESERVADA PARA MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE				
01.02	Serviços de topografia para urbanização de áreas úteis (serviços de topografia, Altimetria e Planialtimetria), inclusive planta topográfica e seções transversais do terreno, ART, planilha, memorial de cálculo e relatório fotográfico	m2	60000,00	R\$ 1,76	R\$ 105.600,00
	* AMPLA PARTICIPAÇÃO				
TOTAL			80000,00		
	\$140.800,00				

1.3 Valor máximo estimado da licitação **R\$140.800,00 (cento e quarenta mil e oitocentos reais)**, conforme planilha orçamentária anexa - tendo como referencial de preços DER/ES (Departamento de Edificações e de Rodovias do Espírito Santo)

2 - DA VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura da Ata para Registro de Preços prorrogável na forma do art. 57, II da Lei nº 8.666/93.

3 - JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

3.1 O presente Termo de Referência tem como intuito especificar os itens a serem licitados, para que a Prefeitura de Conceição do Castelo possa adquirir prestação serviços de TOPOGRAFIA PARA URBANIZAÇÃO DE ÁREAS ÚTEIS, visando atender as necessidades das diversas Secretarias Municipais. Dessa forma, a Comissão Permanente de Licitação tem subsídios para elaborar o edital de licitação.

A Lei 8.666/93, por intermédio de seu artigo 7º, § 2º, inciso I, dispõe que as obras somente poderão ser licitadas quando houver projeto básico aprovado pela autoridade competente e disponível para exame dos interessados em participar do processo licitatório.



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

No inciso IX do artigo 6º do mesmo diploma legal é consignado que "Projeto Básico consiste no conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar a obra ou serviço, ou complexo de obras ou serviços objeto da licitação, elaborados com base nas indicações dos estudos técnicos preliminares, que assegurem a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental do empreendimento, e que possibilite a avaliação do custo da obra e a definição dos métodos e do prazo de execução".

Nas alíneas "a", "b" e "c" do referido inciso IX é colacionado, em termos amplos, que os projetos de engenharia e arquitetura, seus projetos complementares e especificações de serviços e materiais a serem utilizados no empreendimento são documentos obrigatórios aos projetos básicos.

Corroborando com o entendimento o prelecionado no inciso II do § 2º do supramencionado artigo 7º, determinando que o orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os custos unitários consiste em documento imprescindível para a licitação de obras.

Destarte, evidencia-se que, há a necessidade da aquisição e prestação serviços de topografia para urbanização de áreas úteis, levando em consideração que a topografia é um instrumento fundamental para a implantação e acompanhamento de obras de todo o tipo, como: projeto viário, edificações, urbanizações (loteamentos), movimentos de terras, etc.

Deve propiciar, principalmente, um conhecimento geral sobre: relevo, limites, confrontantes, área, localização, amarração e posicionamento, bem como informações sobre o terreno destinado a estudos preliminares, anteprojetos, projetos básicos e executivos.

O levantamento topográfico deve, ainda, compatibilizar medidas angulares, medidas lineares, medidas de desníveis e as respectivas tolerâncias em função das incertezas, selecionando métodos, processos e instrumentos para a obtenção de resultados compatíveis com a destinação do levantamento, assegurando que a propagação destas incertezas não exceda os limites de segurança inerentes a esta destinação.

De forma resumida, a topografia pode ser considerada como a base de partida para qualquer projeto de arquitetura ou de engenharia, ou ainda, para qualquer obra civil, pois estes serviços se desenvolvem em função do terreno sobre o qual se assentam. Portanto, o conhecimento pormenorizado deste terreno se torna fundamental.

Não se pode olvidar ainda que, os serviços acima especificados servirão para atender às



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

Cláusulas de Suspensivas dos contratos de repasse firmados entre esta municipalidade e a Caixa Econômica Federal.

Nesse sentido, entende-se por "Cláusula de Suspensiva", prazo fixado no instrumento, a contar da data da celebração, para apresentação de projeto básico ou o termo de referência. Vale destacar que este prazo da cláusula suspensiva não vale somente para entrega dos projetos e documentos pelo Município para a mandatária, a Caixa Econômica Federal (CEF), mas abrange o período de análise e expedição de parecer de aprovação pela mandatária. Se os prazos não forem cumpridos, os contratos são cancelados sem possibilidade de novas prorrogações.

Portanto, é notório afirmar que a realização de levantamentos topográficos auxilia no desenvolvimento de projetos mais eficientes, precisos, seguros e econômicos. Então, projetar conhecendo-se os aspectos topográficos do terreno é a melhor forma de fazer engenharia.

Justifico, então, que a aquisição dos itens listados acima atenderá as demandas, não somente da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, mas também as de Administração, Cultura e Turismo; Agricultura e Meio Ambiente; Educação; Saúde; Finanças; Esporte e Lazer; e Trabalho, Desenvolvimento e Assistência Social.

4 - CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

4.1 Trata-se de serviço comum de caráter continuado sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

5 - LOCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1 As áreas a serem levantadas serão definidas pelo Engenheiro Civil ou pelo Secretário Municipal de Obras e Serviços Urbanos desta municipalidade, conforme demandas externas das secretarias, devendo ser identificado pelo solicitante; ou pelo responsável pela Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente - quando houver demanda, obedecendo rigorosamente o que determina as normas da ABNT.

6 - EXPERIÊNCIA MÍNIMA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1 Capacidade Técnico-Operacional:

6.1.1 Comprovação de registro ou Inscrição da empresa indicada no Conselho Regional de



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

Engenharia e Agronomia CREA ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo -CAU da região da sede da empresa;

6.1.2 Qualificação técnica operacional (certidões ou atestados de obras ou serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior): comprovação de que a licitante participou anteriormente de contrato cujo objeto era similar ao previsto para a contratação almejada por esta Administração Pública, considerando parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto, devendo ser comprovada a execução de quantitativos mínimos em obras ou serviços com características semelhantes, guardando a proporção com a dimensão e a complexidade do objeto a ser executado, sendo, quantidade mínima a ser comprovada: **Serviços de topografia para urbanização de áreas úteis (serviços de topografia, Altimetria e Planimetria), inclusive planta topográfica e seções transversais do terreno.**

6.2 Qualificação técnica profissional:

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

6.2.1.2 Comprovação de que o responsável técnico indicado seja detentor de Certidões de Acervo Técnico por execução de serviços/obras de características semelhantes ao objeto deste Projeto Básico;

6.2.1.3 As características semelhantes para comprovação da capacidade técnico-profissional do licitante, na forma do art. 30, I, da Lei Federal n. 8.666/93, são, cumulativamente: **Serviços de topografia para urbanização de áreas úteis (serviços de topografia, Altimetria e Planimetria), inclusive planta topográfica e seções transversais do terreno.**

6.2.1.4 O responsável técnico indicado poderá ocupar a posição de diretor, sócio ou apresentar termo de compromisso devidamente assinado, mediante o qual o profissional se compromete a participar da futura execução contratual.

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



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

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

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

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

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

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

7 - ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

O levantamento topográfico planialtimétrico cadastral georreferenciado será executado onde serão implantados os empreendimentos e obras públicas, ou ocorrerá em terrenos cujo conhecimento das características topográficas seja necessário. Tanto em um caso, quanto no outro, deverão atender às seguintes condições:

a) Serão executados de acordo com as exigências das Normas Técnicas ABNT NBR - 13.133/1994 versão corrigida 1996, NBR - 14.166/1998 e NBR 15.777/2009;

b) Faz parte dos serviços de topografia a eventual capina na região de execução dos trabalhos bem como a abertura de picadas. Deverão ocorrer somente na área do levantamento e em quantidade suficiente para permitir a execução dos serviços, portanto, não poderão ser remuneradas à parte ou em item específico;

7.2 APRESENTAÇÃO DOS RESULTADOS



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

Os levantamentos serão encaminhados ao Setor/Secretaria responsável contendo, no mínimo:

- a) Data e local do levantamento;
- b) Designação (nome) e natureza do empreendimento;
- c) Instrumento utilizado, com características principais;
- d) Orientação magnética, na data do levantamento;
- e) Datum;
- f) Perímetro do terreno, com as medidas dos lados da poligonal, ângulos internos, deflexões e área;
- g) Curvas de nível de metro em metro, cotas dos vértices e nível de pontos notáveis, como exemplo: cruzamento de eixos de vias, e/ou outros pontos de interesse para o projetista;
- h) Referência de nível (RN) devidamente caracterizado e de fácil localização e identificação;
- i) Ruas adjacentes, com nomes, dimensões, tipo de pavimentação e arborização existentes;
- j) Redes de energia elétrica, água, esgoto, águas pluviais, telefone, etc., que sirvam o terreno, suas concessionárias e os respectivos acessos, fazendo constar alturas e profundidades em relação ao RN;
- k) Muros, construções, afloramento de rochas, depressões, etc., que existam no terreno ou que estejam nas proximidades e possam interessar ao projeto a ser desenvolvido, fornecendo a localização das árvores cujos diâmetros sejam maiores que 0,05m, medidos a 1,20m do solo e com a indicação aproximada do diâmetro de suas copas (se houver);
- l) Adutoras, emissários, redes de alta tensão, nascentes, córregos, cursos d'água perenes ou intermitentes, lagoas, área de brejo, cercas, ou qualquer outra ocorrência etc., que passem pelo terreno que estejam nas proximidades e possam interessar ao projeto a ser desenvolvido, indicando largura, seção, nível em relação ao RN, etc.;
- m) Áreas de preservação permanente e de conservação, *non aedificandi*, afastamentos e servidões;
- n) Localização, área de projeção, número de pavimentos, tipo de estrutura e cotas das soleiras de eventuais edificações existentes no terreno;
- o) Posição das divisas de propriedades vizinhas;
- p) Para os serviços de levantamento de volumes de aterro e corte de terreno, além das plantas e seções transversais deverá ser entregue a memória de cálculo detalhada.

Deverão ser entregues em duas versões, uma **digital** e outra **física**, conforme descrição abaixo:

VERSÃO DIGITAL

As mídias digitais (CD, DVD ROM ou Unidade de memória removível) das peças técnicas deverão conter os arquivos relacionados na tabela abaixo, organizados rigorosamente em suas respectivas pastas, em suas versões editáveis e protegidas:



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

VERSÃO FÍSICA

A versão física deverá ser entregue impressa no endereço do Setor/Secretaria solicitante, composta de todos os documentos pertinentes ao levantamento executado e em quantidades definidas conforme relação abaixo:

a) A versão final deverá ser entregue em **02 (duas) vias, devidamente assinadas pelos responsáveis técnicos:**

- Duas cópias da planta topográfica e seções transversais do terreno;
- Duas cópias da planilha e memorial de cálculo, quando solicitados
- Duas cópias do relatório fotográfico.
- Duas cópias da Anotação de Responsabilidade Técnica - ART e/ou do Registro de Responsabilidade Técnica - RRT de cada trabalho devidamente quitada.

7.3 O prazo de entrega dos bens e serviços será de 15 (quinze) dias, contados da requisição da Secretaria solicitante, em remessa parcelada, no seguinte endereço:

- Setor de Engenharia - Av. José Grilo, nº 426, Centro, Conceição do Castelo/ES;

7.4 Só serão aceitas as vias físicas devidamente assinadas.

7.5 Os bens e serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 72 (setenta e duas) horas, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

7.6 Os bens e serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 72 (setenta e duas) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.7 Os bens e serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 72 (setenta e duas) horas, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

7.8 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

7.9 Administração rejeitará, no todo ou em parte, os fornecimentos e serviços executados em desacordo com o disposto neste Termo de Referência. Se, após o recebimento provisório, constatar-se que os fornecimentos foram realizados em desacordo com o especificado, com defeito ou incompleto, a empresa fornecedora será notificada para que providencie, dentro do prazo a ser determinado, a correção necessária.

7.10 Em caso de produto ou serviço entregue em desconformidade com o especificado, ou



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

com defeito, será determinado um prazo, pela Administração, para que a contratada faça a substituição. Este prazo iniciar-se-á a partir da data da notificação da contratada. A detentora da Ata ficará obrigada a substituir, às suas expensas, o item do objeto que for recusado.

7.11 Os objetos deste edital serão dados como recebido conforme:

7.11.1 Independentemente da aceitação, a empresa fornecedora deverá garantir a qualidade dos produtos e serviços fornecidos pelo prazo de garantia, obrigando-se a substituir no prazo determinado pela Administração, às suas expensas, aquele que apresentar falha ou defeito durante o recebimento e o período de cobertura da garantia.

7.11.2 Na **hipótese de substituição**, o contratado deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Secretaria Competente, no **prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas**, contados da notificação por escrito, podendo ser prorrogado por igual período mediante justificativa plausível por ato de força maior e/ou caso fortuito, mantidos o preço inicialmente contratado. Sendo que o ato do recebimento não implicará na aceitação.

8 - OBRIGAÇÕES DAS PARTES

8.1 - São obrigações da Contratante:

8.1.1 - receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

8.1.2 - verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens e serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

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

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

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

8.1.6 - 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.

8.2 - São obrigações da Contratada:

8.1.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

perfeita execução do objeto e, ainda:

8.1.2. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal.

8.1.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

8.1.4. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

8.1.5. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

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

8.1.7. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

8.1.8. Os produtos ou serviços entregues deverão ser de primeira linha e estar em conformidade com as normas em sua versão mais recente. Na entrega serão verificadas especificações conforme descrição do Contrato e o estado de conservação das embalagens e prazos de validade.

8.1.9. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se e arcar por quaisquer taxas ou emolumentos concernentes ao objeto da presente licitação, bem como demais custos, encargos inerentes e necessários para a completa execução das obrigações assumidas.

8.1.10. A CONTRATADA deverá manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

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

8.1.12. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

8.1.13. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

8.1.14. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

8.1.15. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

8.1.16. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

8.1.17. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

8.1.18. Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta nos respectivos órgãos, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes hidrossanitárias, elétricas e de comunicação.

8.1.19. Providenciar junto ao CREA e/ou ao CAU-BR as Anotações e Registros de Responsabilidade Técnica referentes ao objeto do contrato e especialidades pertinentes, nos termos das normas pertinentes (Leis ns. 6.496/77 e 12.378/2010).

9. - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA RELATIVAS A CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE:

9.1. As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam em alguns pressupostos e exigências, que deverão ser observados pela Contratada, que deverá fazer uso racional do consumo de energia e água, adotando medidas para evitar o desperdício.

9.2. Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujo(s) encarregado(s) deve(m) atuar como facilitador(es) das mudanças de comportamento.

9.3. Dar preferência à aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água e que apresentem eficiência energética e redução de consumo.

9.4. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas.

9.5. Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia e Água.

9.6. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução dos serviços.

9.7. Dar preferência a descarga e torneira com controle de vazão, evitando o desperdício de



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

água.

9.8. Proporcionar treinamento periódico aos empregados sobre práticas de sustentabilidade, em especial sobre redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e destinação de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.

9.9. Proibir quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, crenças religiosas, orientação sexual ou estado civil na seleção de colaboradores no quadro da empresa.

9.10. Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços, como exige a Lei nº 9.985/00.

9.11. Destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e/ou insumos que forem utilizados pela empresa na prestação dos serviços, inclusive os potencialmente poluidores, tais como, pilhas, baterias, lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis, pneumáticos inservíveis, produtos e componentes eletroeletrônicos que estejam em desuso e sujeitos à disposição final, considerados lixo tecnológico.

9.12. É proibido incinerar qualquer resíduo gerado.

9.13. Não é permitida a emissão de ruídos de alta intensidade.

9.14. Priorizar a aquisição de bens que sejam constituídos por material renovável, reciclado, atóxico ou biodegradável.

9.15. Priorizar o aproveitamento da água da chuva, agregando ao sistema hidráulico elementos que possibilitem a captação, transporte, armazenamento e seu aproveitamento;

9.16. Colaborar para a não geração de resíduos e, secundariamente, a redução, a reutilização, a reciclagem, o tratamento dos resíduos sólidos e a disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos.

9.17. A contratada deverá observar no que couber, durante a execução contratual, critérios e práticas de sustentabilidade, como:

9.17.1. Dar preferência a envio de documentos na forma digital, a fim de reduzir a impressão de documentos;

9.17.2. Em caso de necessidade de envio de documentos à contratante, usar preferencialmente a função "duplex" (frente e verso), bem como de papel confeccionado com madeira de origem legal.

9.18. Capacitar seus empregados, orientando que os resíduos não poderão ser dispostos em aterros de resíduos domiciliares, áreas de "bota fora", encostas, corpos d'água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas.

9.19. Armazenar, transportar e destinar os resíduos em conformidade com as normas técnicas



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

específicas.

10. DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

11. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

11.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

12. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

12.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens e 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.

12.1.1. O recebimento de material e serviço de valor superior a R\$ 76.200,00 (setenta e seis mil e duzentos reais) será confiado a uma comissão de, no mínimo, 3 (três) membros, designados pela autoridade competente.

12.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

13. DO PAGAMENTO

13.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 15(quinze) dias, contados a partir



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

13.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

13.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.

13.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

13.5. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

13.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

13.7. Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

13.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

13.9. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

13.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

13.10.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

13.11. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

13.10.2 A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

13.12. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

TX = Percentual da taxa anual = 6,0%

$I = TX/365$

$I = ((6/100)/365)$

Portanto, $I = 0,00016438$

14. DO REAJUSTE

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

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

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

14.3 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

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

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

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

14.7 O reajuste poderá ser realizado por apostilamento.

15 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

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

15.1.2 ensejar o retardamento da execução do objeto;

15.1.3 falhar ou fraudar na execução do contrato;

15.1.4 comportar-se de modo inidôneo;

cometer fraude fiscal.

15.2 Pela inexecução total ou parcial do objeto, a Administração pode aplicar as seguintes sanções:

15.2.1 Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

15.2.2 multa moratória de 0,3 % (três décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

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

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

15.2.5 suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

15.2.6 impedimento de licitar e contratar com o Município de Conceição do Castelo com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

15.2.7 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;

15.3. As sanções previstas nos subitens 12.2.1, 12.2.5, 12.2.6 e 12.2.7 poderão ser aplicadas juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

15.4 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

15.4.1 tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

15.4.2 tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

15.4.3 demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

15.5 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

15.6 As multas devidas e/ou prejuízos causados serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados judicialmente.

15.6.1 Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

15.7 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

15.8 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.

15.9 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

16 - CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

16.1 As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

16.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

no edital.

16.3 O critério de qualificação técnica a ser atendido pelo fornecedor será:

16.3.1 A empresa deverá possuir corpo técnico especializado para confecção dos materiais e execução dos serviços.

16.3.2 O fornecedor deverá possuir conhecimento técnico acerca das configurações de cada layout para confecção dos itens listados.

17 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

17.1 O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

17.2 No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contados da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

17.2.1 A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

17.2.2 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.

17.3 A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual.

17.4 A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

17.4.1 prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

17.4.2 prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

17.4.3 multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

17.4.4 obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

17.5 A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

17.6 A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica indicada pelo município, com correção monetária.

17.7 Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem 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.

17.8 No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

17.9 No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

17.10 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

17.11 A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

17.12 Será considerada extinta a garantia:

17.12.1 com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

17.12.2 no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação.

17.13 O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

17.14 A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital e no Contrato.

18. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

18.1. O custo estimado da contratação será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento do envio de lances.



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

19. INTEGRAM ESTE PROJETO BÁSICO, PARA TODOS OS FINS E EFEITOS, OS SEGUINTE ANEXOS:

- Planilha Orçamentária, ART Orçamento, cotações;
- Detalhamento BDI.

Conceição do Castelo-ES, 09 de novembro de 2023.

MARINA CRISTINA NOGUEIRA

Engenheira Civil

CREA-ES 054411/D

De Acordo com o Termo de Referência acima, solicito a elaboração de processo licitatório para futura e eventual aquisição e prestação de serviços de topografia para



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

2 - DA VIGÊNCIA

2.1 - O prazo de vigência da contratação é de contados do(a) Prorrogável na forma do art. 57, II da Lei nº 8.666/93.

3 - JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

3.1 - A presente aquisição é resultante do levantamento de necessidades realizadas na Secretaria Municipal ***** , tendo em vista a necessidade de ***** .

4 - CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

4.1 - Trata-se de aquisição (**serviço**) de bens comuns, com especificações usuais no mercado, a ser contratado mediante licitação, na modalidade Pregão Eletrônico **Sistema de Registro de Preços**.

5 - ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

5.1 - O prazo de entrega dos bens é de **30 (trinta) dias**, contados da assinatura da Ata de Registro de Preços, em remessa parcelada, no seguinte endereço: **Sede da Prefeitura, Avenida José Grilo, nº 426, Centro, Conceição do Castelo, ES, CEP nº 29.370-000, e no horário de 08h00min às 11h00min e 13h00min às 16h00min.**

5.2 - Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 20 (vinte) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização da Ata de Registro de Preços, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

5.4 - Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 20 (vinte) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.5 - Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

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

5.7 - Administração rejeitará, no todo ou em parte, os fornecimentos executados em desacordo com o disposto neste Termo de Referência. Se, após o recebimento provisório, constatar-se



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

que os fornecimentos foram realizados em desacordo com o especificado, com defeito ou incompleto, a empresa fornecedora será notificada para que providencie, dentro do prazo a ser determinado, a correção necessária.

5.8 - Em caso de produto entregue em desconformidade com o especificado, ou com defeito, será determinado um prazo, pela Administração, para que a contratada faça a substituição. Este prazo iniciar-se-á a partir da data da notificação da contratada. A detentora da Ata ficará obrigada a substituir, às suas expensas, o item do objeto que for recusado.

5.9 - Os objetos deste edital serão dados como recebido conforme:

5.9.1 - Independentemente da aceitação, a empresa fornecedora deverá garantir a qualidade dos produtos fornecidos pelo prazo de garantia, obrigando-se a substituir no prazo determinado pela Administração, às suas expensas, aquele que apresentar falha ou defeito durante o recebimento e o período de cobertura da garantia.

5.9.2 - Na hipótese de substituição, o contratado deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Secretaria Competente, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da notificação por escrito, mantidos o preço inicialmente contratado. Sendo que o ato do recebimento não importará na aceitação.

6 - OBRIGAÇÕES DAS PARTES

6.1 - SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

6.1.1 - receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

6.1.2 - verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

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

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

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

6.1.6 - 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.

6.2 - SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

6.2.1 - A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

6.2.2 - Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

6.22.1 - O objeto deve estar acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

6.2.3 - responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

6.2.4 - Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

6.2.5 - Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

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

6.2.7 - Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

6.2.8 - Os produtos entregues deverão ser de primeira linha e estar em conformidade com as normas em sua versão mais recente. Na entrega serão verificadas especificações conforme descrição do Contrato e o estado de conservação das embalagens e prazos de validade.

6.2.9 - A CONTRATADA deverá entregar, durante toda a vigência do Contrato, a mesma marca dos produtos apresentados na proposta.

6.2.10 - A CONTRATADA deverá responsabilizar-se e arcar por quaisquer taxas ou emolumentos concernentes ao objeto da presente licitação, bem como demais custos, encargos inerentes e necessários para a completa execução das obrigações assumidas.

7 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA RELATIVAS A CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE:

7.1 - As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam em alguns pressupostos e exigências, que deverão ser observados pela Contratada, que deverá fazer uso racional do consumo de energia e água, adotando medidas para evitar o desperdício.

7.2 - Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujo(s) encarregado(s) deve(m) atuar como facilitador(es) das mudanças de comportamento.

7.3 - Dar preferência à aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

redução do consumo de água e que apresentem eficiência energética e redução de consumo.

7.4 - Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas.

7.5 - Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia e Água

7.6 - Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução dos serviços.

7.7 - Dar preferência a descarga e torneira com controle de vazão, evitando o desperdício de água.

7.8 - Proporcionar treinamento periódico aos empregados sobre práticas de sustentabilidade, em especial sobre redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e destinação de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.

7.9 - Proibir quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, crenças religiosas, orientação sexual ou estado civil na seleção de colaboradores no quadro da empresa.

7.10 - Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços, como exige a Lei nº 9.985/00.

7.11 - Destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e/ou insumos que forem utilizados pela empresa na prestação dos serviços, inclusive os potencialmente poluidores, tais como, pilhas, baterias, lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis, pneumáticos inservíveis, produtos e componentes eletroeletrônicos que estejam em desuso e sujeitos à disposição final, considerados lixo tecnológico.

7.12 - É proibido incinerar qualquer resíduo gerado.

7.13 - Não é permitida a emissão de ruídos de alta intensidade.

7.14 - Priorizar a aquisição de bens que sejam constituídos por material renovável, reciclado, atóxico ou biodegradável.

7.15 - Priorizar o aproveitamento da água da chuva, agregando ao sistema hidráulico elementos que possibilitem a captação, transporte, armazenamento e seu aproveitamento;

7.16 - Colaborar para a não geração de resíduos e, secundariamente, a redução, a reutilização, a reciclagem, o tratamento dos resíduos sólidos e a disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos.

7.17 - A contratada deverá observar no que couber, durante a execução contratual, critérios e práticas de sustentabilidade, como:

7.17.2 - Dar preferência a envio de documentos na forma digital, a fim de reduzir a impressão de documentos;



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

7.17.3 - Em caso de necessidade de envio de documentos à contratante, usar preferencialmente a função "duplex" (frente e verso), bem como de papel confeccionado com madeira de origem legal.

7.18 - Capacitar seus empregados, orientando que os resíduos não poderão ser dispostos em aterros de resíduos domiciliares, áreas de "bota fora", encostas, corpos d'água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas.

7.19 - Armazenar, transportar e destinar os resíduos em conformidade com as normas técnicas específicas.

8 - DA SUBCONTRATAÇÃO

8.1 - Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

9 - DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

9.2 - É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

10 - DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

10.2 - Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

10.2.2 - O recebimento de material de valor superior a R\$ 176.000,00 (cento e setenta e seis mil reais) será confiado a uma comissão de, no mínimo, 3 (três) membros, designados pela autoridade competente.

10.3 - 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, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.4 - 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



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

11 - DO PAGAMENTO

11.2 - O pagamento será realizado no prazo máximo de até (.....) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

11.3 - Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

11.4 - A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.

11.5 - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

11.6 - Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

11.7 - Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

11.8 - Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

11.9 - Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

11.10 - Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

11.11 - Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

junto ao SICAF.

10.11.1 - Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

11.12 - Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

11.12.2 - A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

11.13 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, apurado mediante a divisão do percentual de taxa anual de 6% pelos 365 dias do ano.

12 - DO REAJUSTE

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

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

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

12.3 - No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

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

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

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

12.7 - O reajuste será realizado por apostilamento.

13 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 - Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

13.1.1 - Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

13.1.2 - Ensejar o retardamento da execução do objeto;

13.1.3 - Falhar ou fraudar na execução do contrato;

13.1.4 - Comportar-se de modo inidôneo;

13.1.5 - Cometer fraude fiscal;

13.2 - Pela inexecução total ou parcial do objeto, a Administração pode aplicar as seguintes sanções:

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

13.2.2 - Multa moratória de 0,3 % (três décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

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

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

13.2.5 - Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

13.2.6 - Impedimento de licitar e contratar com o Município de Conceição do Castelo com o conseqüente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

13.2.7 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública,



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

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;

13.3 - As sanções previstas nos subitens 13.2.1, 13.2.5, 13.2.6 e 13.2.7 poderão ser aplicadas juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

13.4 - Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

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

13.4.2 - Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

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

13.5 - A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

13.6 - As multas devidas e/ou prejuízos causados serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados judicialmente.

13.6.1 - Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

13.7 - Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

13.8 - 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.

13.9 - As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

14 - ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

14.1 - O custo estimado da contratação será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento do envio de lances.



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

ANEXO II

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

(Uso obrigatório por todas as licitantes)

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

À Pregoeira e Equipe de Apoio

Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo, Espírito Santo

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 000061/2023

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE TOPOGRAFIA PARA URBANIZAÇÃO DE ÁREAS ÚTEIS.**

A empresa, estabelecida no (endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico, se houver), inscrita no CNPJ sob nº, neste ato representada por, cargo, RG....., CPF....., (endereço), vem por meio desta, apresentar Proposta de Preços ao Edital de Pregão **Eletrônico nº 000061/2023**, conforme segue:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CONTRATADO			VALOR
		UNID.	QUANT.	VALOR UNIT.	
TOTAL					
1	SERVIÇOS PRELIMINARES				
01.01	Serviços de topografia para urbanização de áreas úteis (serviços de topografia, Altimetria e Planialtimetria), inclusive planta topográfica e seções transversais do terreno, ART, planilha, memorial de cálculo e relatório fotográfico	m2	20000,00		
	* COTA RESERVADA PARA MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE				
01.02	Serviços de topografia para urbanização de áreas úteis (serviços de topografia, Altimetria e Planialtimetria), inclusive planta topográfica e seções transversais do terreno, ART, planilha, memorial de cálculo e relatório fotográfico	m2	60000,00		
	* AMPLA PARTICIPAÇÃO				
TOTAL					

O valor total é de **R\$** (.....).

A validade desta proposta é de 90 (noventa) dias corridos, contados da data da abertura da sessão pública de **PREGÃO ELETRÔNICO**.



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

A apresentação da proposta implicará na plena aceitação das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

..... de 2024.

Local e Data

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo)



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

ANEXO III

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

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

À Pregoeira e Equipe de Apoio

Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo, Espírito Santo

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 000061/2023

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE TOPOGRAFIA PARA URBANIZAÇÃO DE ÁREAS ÚTEIS.

Pelo presente instrumento, a empresa, CNPJ nº, com sede na, através de seu representante legal infra-assinado:

() Declara, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que se enquadra na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14, bem assim que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação.

*Marcar este item caso se enquadre na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.

1) Declaramos, para os fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei n.º 8.666/93, acrescido pela Lei n.º 9.854/99, que não empregamos menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregamos menores de 16 (dezesesseis) anos. Ressalva ainda, que, caso empregue menores na condição de aprendiz (a partir de 14 anos, deverá informar tal situação no mesmo documento).

2) Declaramos, sob as penas da lei, que a empresa não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública.

3) Declaramos para os devidos fins que não possuímos em nosso quadro societário e de empregados, servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, nos termos do inciso III, do artigo 9º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

4) Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o(a) responsável legal da empresa é o(a) Sr.



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

(a)....., Portador(a) do RG sob nº e CPF nº, cuja função/cargo(sócio administrador/procurador/diretor/etc), responsável pela assinatura da Ata de Registro de Preços/contrato.

5) Declaramos para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente a este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, concordo que a Ata de Registro de Preços/Contrato seja encaminhado para o seguinte endereço:

E-mail:

Telefone: ()

6) Caso altere o citado e-mail ou telefone comprometo-me em protocolizar pedido de alteração junto ao Sistema de Protocolo deste Município, sob pena de ser considerado como intimado nos dados anteriormente fornecidos.

7) Nomeamos e constituímos o senhor(a)....., portador(a) do CPF/MF sob n.º....., para ser o(a) responsável para acompanhar a execução da Ata de Registro de Preços/contrato, referente ao Pregão Eletrônico n.º **0008/2022** e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações contidas no instrumento convocatório, seus Anexos e na Ata de Registro de Preços/Contrato.

..... de 2024.

Local e Data

**Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo)**



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

ANEXO IV

ANEXO IV

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

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO

À Pregoeira e Equipe de Apoio

Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo, Espírito Santo

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 000061/2023

MICROEMPRESA

EMPRESA DE PEQUENO PORTE

_____, inscrita no (Razão Social da Empresa) CNPJ nº

_____,

Endereço:

Para fins de obter os benefícios concedidos pela Lei Complementar 123/06, declaramos que:

- Estamos enquadrados, na condição de _____ (Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte) e que não estamos incursos das vedações a que se reporta o §4 do art. 3º da Lei Complementar 123/06;
- Apresentamos a Receita Federal anualmente a Declaração de Informações Econômico Fiscais da Pessoa Jurídica (DIPJ) e/ou Declaração Anual do Simples Nacional (DASM), em conformidade com o disposto em ato da Secretaria da Receita Federal;
- Conservamos em boa ordem, pelo prazo de cinco anos, contado da data da emissão, os documentos que comprovam a origem das receitas e a efetivação das despesas, bem assim a realização de quaisquer outros atos ou operações que venham a modificar a situação patrimonial;
- Assumimos o compromisso de informar imediatamente qualquer alteração no Porte da empresa.

Estamos cientes de que a prestação de informações inverídicas nos sujeitará, juntamente com



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

as demais pessoas que para ela concorrem, às penalidades previstas na legislação criminal e tributária relativas à falsidade ideológica (art. 299 do código Penal) e ao crime a ordem tributária (art. 1º da Lei nº 8.137, de 27 de dezembro de 1990).

Esta Declaração está vinculada à validade do Balanço Patrimonial do exercício não eximindo a responsabilidade da empresa em informar, através de Declaração, alterações que tenha ocorrido em seu Porte. Sendo a Declaração de Enquadramento para o reenquadramento do Porte da empresa e Declaração de Desenquadramento quando a empresa não se enquadrar mais como ME e EPP.

Sou optante do Sistema Simples Nacional? SIM NÃO

Local/ Data

Representante Legal

(apresentar em papel timbrado do fornecedor)



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

ANEXO V
ANEXO V

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

MODELO DECLARAÇÃO DE QUADRO SOCIETÁRIO

À Pregoeira e Equipe de Apoio

Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo, Espírito Santo

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 000061/2023

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)

DEVERÁ SER ENTREGUE NO ATO DA ASSINATURA DO CONTRATO



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

ANEXO VI

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2024

Processo Administrativo nº 12.705/2023

CÓDIGO DE IDENTIFICAÇÃO Cidades/TCE-ES:2023.021E0700001.02.0042

Aos dias do mês de do ano de dois mil e vinte e quatro, o Município de Conceição do Castelo, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 27.165.570/0001-98, com sede na cidade de Conceição do Castelo, Estado do Espírito Santo, na Av. José Grilo nº 426, centro, doravante denominado Município, representado pelo seu 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-ES, nos termos do art. 15 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e do Decreto Municipal nº 2.247/2013, alterado pelos Decretos Municipais nº 3.605, de 09 de junho de 2020 e Decreto nº 3.575, de 28 de abril de 2020, em face da classificação das propostas apresentada no **Pregão Eletrônico nº 000061/2023**, por deliberação da Pregoeira, devidamente homologada e publicada no Diário Oficial dos Municípios e sítio oficial do Município, resolve **REGISTRAR OS PREÇOS** da empresa classificada em primeiro lugar, observadas as condições do Edital que rege o Pregão e aquelas enunciadas nas cláusulas que se seguem....., sediada na, nº....., na cidade de, Estado do, inscrita no CNPJ sob o nº e Inscrição Estadual sob o nº....., doravante designada DETENTORA DA ATA, neste ato representada por seu sócio administrador Sr., portador do RG nº e do CPF nº

1 - CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 - O objeto deste PREGÃO é a escolha da proposta mais vantajosa destinado ao REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual **SERVIÇOS DE TOPOGRAFIA PARA URBANIZAÇÃO DE ÁREAS ÚTEIS**, para atender as necessidades das diversas Secretarias do Município de Conceição do Castelo- ES, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no termo de referência do edital supracitado, planilha orçamentária anexa e demais documentos anexos ao Edital, os quais fazem parte integrante deste instrumento, independente de transcrição e o seguinte:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CONTRATADO
------	---------------	------------



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

1	SERVIÇOS PRELIMINARES				
01.01	Serviços de topografia para urbanização de áreas úteis (serviços de topografia, Altimetria e Planialtimetria), inclusive planta topográfica e seções transversais do terreno, ART, planilha, memorial de cálculo e relatório fotográfico	m2	20000,00		
	* COTA RESERVADA PARA MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE				
01.02	Serviços de topografia para urbanização de áreas úteis (serviços de topografia, Altimetria e Planialtimetria), inclusive planta topográfica e seções transversais do terreno, ART, planilha, memorial de cálculo e relatório fotográfico	m2	60000,00		
	* AMPLA PARTICIPAÇÃO				
TOTAL					

1.2.1 - O valor registrado total da presente Ata é de R\$ (.....).

1.3- Este instrumento de Registro de Preços não obriga a Administração a firmar as contratações com a Detentora da Ata, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, assegurados, nesta hipótese, a preferência do beneficiário do registro em igualdade de condições, nos termos do parágrafo quarto, artigo 15, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

2 - CLÁUSULA SEGUNDA - DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1 - A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666, de 1993 e no Decreto Municipal nº 2.247, de 2013.

2.2 - Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

2.3 - As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, ao máximo de cinquenta por cento dos quantitativos dos Itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

2.4 - As adesões à Ata de Registro de Preços são limitadas, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem.



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

3 - CLÁUSULA TERCEIRA - DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

3.1 - A presente Ata terá validade por 12 (doze) meses, a partir de sua assinatura.

3.2 - O prazo de validade da Ata de Registro de preços não será superior a doze meses, incluídas eventuais prorrogações, conforme o inciso III do § 3º do art. 15 da Lei nº 8.666, de 1993.

3.3 - É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata de Registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

4- CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

4.1- CONDIÇÕES GERAIS

4.1.1- O levantamento topográfico planialtimétrico cadastral georreferenciado será executado onde serão implantados os empreendimentos e obras públicas ou ocorrerá em terrenos cujo conhecimento das características topográficas seja necessário. Tanto em um caso, quanto no outro, deverão atender às seguintes condições:

- a) Serão executados de acordo com as exigências das Normas Técnicas ABNT NBR - 13.133/1994 versão corrigida 1996, NBR - 14.166/1998 e NBR 15.777/2009;
- b) Faz parte dos serviços de topografia a eventual capina na região de execução dos trabalhos bem como a abertura de picadas. Deverão ocorrer somente na área do levantamento e em quantidade suficiente para permitir a execução dos serviços, portanto, não poderão ser remuneradas à parte ou em item específico;

4.2 - APRESENTAÇÃO DOS RESULTADOS

4.2.1- Os levantamentos serão encaminhados ao Setor/Secretaria responsável contendo, no mínimo:

- a) Data e local do levantamento;
- b) Designação (nome) e natureza do empreendimento;
- c) Instrumento utilizado, com características principais;
- d) Orientação magnética, na data do levantamento;
- e) Datum;
- f) Perímetro do terreno, com as medidas dos lados da poligonal, ângulos internos, deflexões e área;
- g) Curvas de nível de metro em metro, cotas dos vértices e nível de pontos notáveis, como exemplo: cruzamento de eixos de vias, e/ou outros pontos de interesse para o projetista;
- h) Referência de nível (RN) devidamente caracterizado e de fácil localização e identificação;



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

- i) Ruas adjacentes, com nomes, dimensões, tipo de pavimentação e arborização existentes;
- j) Redes de energia elétrica, água, esgoto, águas pluviais, telefone, etc., que sirvam o terreno, suas concessionárias e os respectivos acessos, fazendo constar alturas e profundidades em relação ao RN;
- k) Muros, construções, afloramento de rochas, depressões, etc., que existam no terreno ou que estejam nas proximidades e possam interessar ao projeto a ser desenvolvido, fornecendo a localização das árvores cujos diâmetros sejam maiores que 0,05m, medidos a 1,20m do solo e com a indicação aproximada do diâmetro de suas copas (se houver);
- l) Adutoras, emissários, redes de alta tensão, nascentes, córregos, cursos d'água perenes ou intermitentes, lagoas, área de brejo, cercas, ou qualquer outra ocorrência etc., que passem pelo terreno que estejam nas proximidades e possam interessar ao projeto a ser desenvolvido, indicando largura, seção, nível em relação ao RN, etc.;
- m) Áreas de preservação permanente e de conservação, *non aedificandi*, afastamentos e servidões;
- n) Localização, área de projeção, número de pavimentos, tipo de estrutura e cotas das soleiras de eventuais edificações existentes no terreno;
- o) Posição das divisas de propriedades vizinhas;
- p) Para os serviços de levantamento de volumes de aterro e corte de terreno, além das plantas e seções transversais deverá ser entregue a memória de cálculo detalhada.

Deverão ser entregues em duas versões, uma **digital** e outra **física**, conforme descrição abaixo:

4.3- VERSÃO DIGITAL

As mídias digitais (CD, DVD ROM ou Unidade de memória removível) das peças técnicas deverão conter os arquivos relacionados na tabela abaixo, organizados rigorosamente em suas respectivas pastas, em suas versões editáveis e protegidas:

4.4-VERSÃO FÍSICA

4.4.1-A versão física deverá ser entregue impressa no endereço do Setor/Secretaria solicitante, composta de todos os documentos pertinentes ao levantamento executado e em quantidades definidas conforme relação abaixo:

a) A versão final deverá ser entregue em **02 (duas) vias, devidamente assinadas pelos responsáveis técnicos:**

- Duas cópias da planta topográfica e seções transversais do terreno;



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

- Duas cópias da planilha e memorial de cálculo, quando solicitados
- Duas cópias do relatório fotográfico.
- Duas cópias da Anotação de Responsabilidade Técnica - ART e/ou do Registro de Responsabilidade Técnica - RRT de cada trabalho devidamente quitada.

4.5- O prazo de entrega dos bens e serviços será de 15 (quinze) dias, contados da requisição da Secretaria solicitante, em remessa parcelada, no seguinte endereço:

- Setor de Planejamento/Engenharia - Av. José Grilo, nº 426, Centro, Conceição do Castelo/ES.

4.6- Só serão aceitas as vias físicas devidamente assinadas.

4.7- Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 72 (setenta e duas) horas, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

4.8- Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 72 (setenta e duas) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.9- Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 72 (setenta e duas) horas, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

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

4.11- Administração rejeitará, no todo ou em parte, os fornecimentos e serviços executados em desacordo com o disposto neste Termo de Referência. Se, após o recebimento provisório, constatar-se que os fornecimentos foram realizados em desacordo com o especificado, com defeito ou incompleto, a empresa fornecedora será notificada para que providencie, dentro do prazo a ser determinado, a correção necessária.

4.12- Em caso de produto ou serviço entregue em desconformidade com o especificado, ou com defeito, será determinado um prazo, pela Administração, para que a contratada faça a substituição. Este prazo iniciar-se-á a partir da data da notificação da contratada. A detentora da Ata ficará obrigada a substituir, às suas expensas, o item do objeto que for recusado.

4.13- Os objetos deste edital serão dados como recebido conforme:

4.13.1- Independentemente da aceitação, a empresa prestadora dos serviços deverá garantir a qualidade dos produtos e serviços fornecidos pelo prazo de garantia, obrigando-se a substituir



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

no prazo determinado pela Administração, às suas expensas, aquele que apresentar falha ou defeito durante o recebimento e o período de cobertura da garantia.

4.13.2- Na **hipótese de substituição**, o contratado deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Secretaria Competente, no **prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas**, contados da notificação por escrito, podendo ser prorrogado por igual período mediante justificativa plausível por ato de força maior e/ou caso fortuito, mantidos o preço inicialmente contratado. Sendo que o ato do recebimento não implicará na aceitação.

5- CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR E DO FORNECEDOR REGISTRADO

5.1- OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR:

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

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

5.1.3- Comunicar ao Fornecedor Registrado, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

5.1.4- Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do Fornecedor Registrado, através de comissão/servidor especialmente designado;

5.1.5- Efetuar o pagamento ao Fornecedor Registrado no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

5.1.6- 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.

5.2 - OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR REGISTRADO:

5.2.1- O Fornecedor Registrado deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

5.2.2- Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal.

5.2.3- Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990); substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

objeto com avarias ou defeitos;

5.2.4- Comunicar ao Fornecedor Registrado, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

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

5.2.6- Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

5.2.7- Os produtos ou serviços entregues deverão ser de primeira linha e estar em conformidade com as normas em sua versão mais recente. Na entrega serão verificadas especificações conforme descrição do Contrato e o estado de conservação das embalagens e prazos de validade.

5.2.8- O FORNECEDOR REGISTRADO deverá responsabilizar-se e arcar por quaisquer taxas ou emolumentos concernentes ao objeto da presente licitação, bem como demais custos, encargos inerentes e necessários para a completa execução das obrigações assumidas.

5.2.9- O FORNECEDOR REGISTRADO deverá manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

5.2.10 - O FORNECEDOR REGISTRADO deverá assumir as despesas com deslocamento de frota, ferramentas, transporte dos materiais, máquinas, equipamentos incluindo veículos e mão de obra a serem utilizados na prestação dos serviços.

5.2.11 - O FORNECEDOR REGISTRADO deverá utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

5.2.12 - O FORNECEDOR REGISTRADO deverá comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

5.2.13 - O FORNECEDOR REGISTRADO deverá promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

5.2.14 - O FORNECEDOR REGISTRADO deverá conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

5.2.15 - O FORNECEDOR REGISTRADO não deverá permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos;



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

5.2.16 - O FORNECEDOR REGISTRADO deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

5.2.17 - O FORNECEDOR REGISTRADO deverá adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta nos respectivos órgãos, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes hidrossanitárias, elétricas e de comunicação.

5.2.18 - O FORNECEDOR REGISTRADO deverá providenciar junto ao CREA e/ou ao CAU-BR as Anotações e Registros de Responsabilidade Técnica referentes ao objeto do contrato e especialidades pertinentes, nos termos das normas pertinentes (Leis ns. 6.496/77 e 12.378/2010).

6- CLÁUSULA SEXTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA RELATIVAS A CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

6.1 - As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam em alguns pressupostos e exigências, que deverão ser observados pela Contratada, que deverá fazer uso racional do consumo de energia e água, adotando medidas para evitar o desperdício.

6.2 - Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujo (s) encarregado (s) deve (m) atuar como facilitador (es) das mudanças de comportamento.

6.3 - Dar preferência à aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água e que apresentem eficiência energética e redução de consumo.

6.4 - Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas.

6.5 - Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia e Água.

6.6 - Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução dos serviços.

6.7 - Dar preferência a descarga e torneira com controle de vazão, evitando o desperdício de água.

6.8 - Proporcionar treinamento periódico aos empregados sobre práticas de sustentabilidade, em especial sobre redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e destinação de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

6.9 - Proibir quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, crenças religiosas, orientação sexual ou estado civil na seleção de colaboradores no quadro da empresa.

6.10 - Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços, como exige a Lei nº 9.985/00.

6.11 - Destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e/ou insumos que forem utilizados pela empresa na prestação dos serviços, inclusive os potencialmente poluidores, tais como, pilhas, baterias, lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis, pneumáticos inservíveis, produtos e componentes eletroeletrônicos que estejam em desuso e sujeitos à disposição final, considerados lixo tecnológico.

6.12 - É proibido incinerar qualquer resíduo gerado.

6.13 - Não é permitida a emissão de ruídos de alta intensidade.

6.14 - Priorizar a aquisição de bens que sejam constituídos por material renovável, reciclado, atóxico ou biodegradável.

6.15 - Priorizar o aproveitamento da água da chuva, agregando ao sistema hidráulico elementos que possibilitem a captação, transporte, armazenamento e seu aproveitamento;

6.16 - Colaborar para a não geração de resíduos e, secundariamente, a redução, a reutilização, a reciclagem, o tratamento dos resíduos sólidos e a disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos.

6.17 - A contratada deverá observar no que couber, durante a execução contratual, critérios e práticas de sustentabilidade, como:

6.18 - Dar preferência a envio de documentos na forma digital, a fim de reduzir a impressão de documentos;

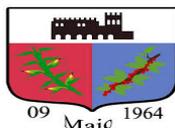
6.18.1 - Em caso de necessidade de envio de documentos à contratante, usar preferencialmente a função "duplex" (frente e verso), bem como de papel confeccionado com madeira de origem legal.

6.18.2 - Capacitar seus empregados, orientando que os resíduos não poderão ser dispostos em aterros de resíduos domiciliares, áreas de "bota fora", encostas, corpos d'água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas.

6.19 - Armazenar, transportar e destinar os resíduos em conformidade com as normas técnicas específicas.

7 - CLÁUSULA SÉTIMA - DO PAGAMENTO

7.1- O pagamento será realizado no prazo máximo de até 15(quinze) dias, contados a partir do



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.2- Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

7.3- A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.

7.4- Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

7.5- Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.6- Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

7.7- Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

7.8- Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

7.9- Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

7.10.1- Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

7.10.2- Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

aplicável.

7.11- A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

7.12- Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

TX = Percentual da taxa anual = 6,0%

$I = TX/365$

$I = ((6/100)/365)$

Portanto, $I = 0,00016438$

8 - CLÁUSULA OITAVA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1- Fica dispensada a certificação de dotação orçamentaria nos processos licitatórios para registro de preços, nos termos do art. 15 da lei federal Nº 8.666/93, devendo ser informada no ato da compra.

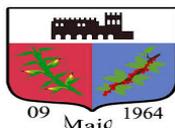
8.2- Em exercícios futuros, correspondentes à vigência do contrato, a despesa ocorrerá a conta de dotações orçamentárias próprias para atendimento de despesas da mesma natureza.

8.3 - Durante a vigência do Registro de Preços, os valores registrados não serão reajustados.

8.4 - Em casos excepcionais, decorrentes de álea extraordinária (artigo 65, II, "d" da Lei 8.666/93), poderá haver revisão dos preços registrados, na forma prevista em regulamento próprio, mediante pedidos protocolizados junto ao Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal, com a devida instrução processual.

9 - CLÁUSULA NONA - DA FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1 - O recebimento do bem, a fiscalização e o acompanhamento da execução, será efetuado pelo servidor devidamente designado em ato próprio, a fim de verificar a conformidade dele com



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

as especificações técnicas dispostas no mesmo, junto ao representante da DETENTORA DA ATA, assim como solicitar a correção de eventuais falhas ou irregularidades que forem verificadas, as quais, se não sanadas no prazo estabelecido, serão objeto de comunicação oficial à DETENTORA DA ATA, para aplicação das penalidades cabíveis.

10 - CLÁUSULA DÉCIMA - REVISÃO E CANCELAMENTO

10.1 - A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.

10.1.1 - Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou, excepcionalmente, em caso de ocorrência de fato que eleve o custo do objeto registrado, mediante a devida instrução processual, conforme o Decreto Municipal 3.605, de 09 de junho de 2020.

10.2 - Não sendo comprovado, suficientemente, ou sendo indeferido, o compromisso será mantido e o fornecedor continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado na Ata de Registro de Preços, sob pena de cancelamento do registro do preço do fornecedor e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital.

10.3 - O registro do fornecedor será cancelado quando:

10.4- Descumprir as condições da ata de registro de preços;

10.5 - Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

10.6- Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

10.7- Sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão (s) participante (s).

10.8- Falir, entrar em concordata ou ocorrer dissolução da sociedade;

10.9- Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do objeto contratado.

10.10- Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada, impeditivo da execução do Contrato.

10.11- Por razões de interesse público devidamente demonstrado e justificado pela Prefeitura.

10.12- O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens citados será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

10.13 - O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

comprovados e justificados:

10.13.1 - Por razão de interesse público; ou

10.13.2 - A pedido do fornecedor.

10.14 - A solicitação da DETENTORA DA ATA, para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, instruída com a comprovação dos fatos que justificam o pedido, para apreciação, avaliação e decisão da Administração, facultado ao Município a aplicação das penalidades previstas nesta Ata, caso não aceitas as razões do pedido.

10.15 - A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos nesta cláusula, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante ao respectivo processo administrativo.

10.16- No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da DETENTORA DA ATA, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial dos Municípios e no sítio oficial do Município na Internet, considerando-se, assim, para todos os efeitos, cancelado o preço registrado.

11 - CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES

11.1 - A recusa da licitante vencedora em retirar e devolver devidamente assinada a Ata de Registro de Preços importará na aplicação de multa correspondente a 10% (dez por cento) sobre o valor constante da proposta, nos itens que forem objeto de registro. A recusa se configura a partir do 5º (quinto) dia da data da notificação para retirada e devolução devidamente assinada.

11.2 - Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada/detentora da Ata que:

11.2.1 - Não executar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

11.2.2 - Ensejar o retardamento da execução do objeto;

11.2.3 - Falhar ou fraudar na execução do contrato;

11.2.4 - Comportar-se de modo inidôneo;

11.2.5 - Cometer fraude fiscal;

11.3 - Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato/ata, a Administração pode aplicar as seguintes sanções:

11.3.1 - Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos;

11.3.2 - Multa moratória de 0,3 % (três décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

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

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

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

11.3.5 - Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

11.3.6 - Impedimento de licitar e contratar com o Município de Conceição do Castelo com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

11.3.7 - 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;

11.4 - As sanções previstas nos subitens poderão ser aplicadas juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

11.5 - Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

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

11.5.2 - Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

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

11.6 - 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, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

11.7 - As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados judicialmente.

11.7.1 - Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.8 - Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

11.9 - 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.

11.10 - As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

12 - CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

26.1 O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

26.2 No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contados da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

26.2.1 A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

26.2.2 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.

26.3 A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual.

26.4 A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

26.4.1 prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

26.4.2 prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

26.4.3 multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

26.4.4 obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

26.5 A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

26.6 A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica indicada pelo município, com correção monetária.



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

26.7 Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem 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.

26.8 No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

26.9 No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

26.10 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

26.11 A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

26.12 Será considerada extinta a garantia:

26.12.1 com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

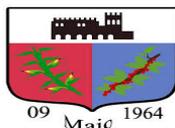
26.12.2 no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação.

26.13 O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

26.14 A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital e no Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA FRAUDE E ANTICORRUPÇÃO

13.1 - As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992), a Lei Federal nº 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução desta Ata nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

14 - CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

14.1 - Para as questões decorrentes da execução deste instrumento que não possam ser dirimidas administrativamente, fica eleito o foro da Comarca de Conceição do Castelo, com preferência expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

15 - CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 - A presente Ata de Registro de Preços será encaminhada através de correio eletrônico, para o endereço de e-mail disponibilizado pelo licitante na fase de habilitação, competindo ao adjudicatário a impressão e assinatura do instrumento em 02 (duas) vias, providenciando a entrega da via original no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal, em até 05 (cinco) dias após o seu recebimento.

15.1.2 - Administração poderá solicitar a assinatura por meio digital, ocasião em que o Detentor da Ata deverá obrigatoriamente utilizar o certificado digital no padrão da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

15.2 - A via do instrumento destinada ao Detentor da Ata de Registro de Preços, devidamente assinada pelo Contratante, será disponibilizada por correio eletrônico, na forma do item antecedente, ou para retirada no Prédio Sede do Município a partir de 05 (cinco) dias após o protocolo da entrega das vias originais prevista no item anterior.

15.3 - A execução do contrato, bem como os casos nele omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhes, supletivamente, os princípios de teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54, da Lei nº 8.666/93, combinado com o inciso XII, do art. 55, do mesmo diploma legal.

15.4 - Faz parte integrante desta Ata de Registro de Preços, aplicando-se-lhe todos os seus dispositivos, o Edital do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 000061/2023 e a proposta da detentora da Ata conforme estabelece a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, naquilo que não contrariar as presentes disposições.

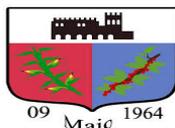
15.5 - A Detentora da Ata deverá manter, enquanto vigorar o registro de preços e em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 000061/2023**.

Conceição do Castelo, ES, _____ de _____ de 202__.



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

CHRISTIANO SPADETTO



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

ANEXO VII

MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

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

.....

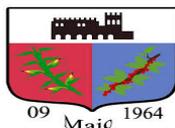
CÓDIGO DE IDENTIFICAÇÃO Cidades/TCE-ES:2023.021E0700001.02.0042
<<https://cidades.tcees.tc.br/CidadESPportalWeb/RemessaContratacao>>

Pelo presente instrumento particular que firma de um lado, o MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO CASTELO, com sede na Av. José Grilo, 426, estado do Espírito Santo, inscrito no CNPJ/MF 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-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, estando as partes sujeitas as normas da Lei 8.666/93 e suas alterações subsequentes, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 2.247/2013, alterado pelos Decretos Municipais nº 3.605, de 09 de junho de 2020 e Decreto nº 3.575, de 28 de abril de 2020, ajustam o presente contrato em decorrência da licitação realizada através do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 000061/2023, por SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, mediante as seguintes cláusulas e condições.

1 - CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 - O objeto deste PREGÃO é a escolha da proposta mais vantajosa destinado ao REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE TOPOGRAFIA PARA URBANIZAÇÃO DE ÁREAS ÚTEIS**, para atender as necessidades das diversas Secretarias do Município de Conceição do Castelo- ES, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas na seguinte planilha orçamentária e demais anexos do edital do Pregão Eletrônico n. 000061/2023:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CONTRATADO		
		UNID.	QUANT.	VALOR UNIT.
VALOR TOTAL				
1	SERVIÇOS PRELIMINARES			
01.01	Serviços de topografia para urbanização de áreas úteis (serviços de topografia, Altimetria e Planialtimetria), inclusive planta topográfica e seções transversais do terreno, ART, planilha, memorial de cálculo e relatório fotográfico	m2	20000,00	
	* COTA RESERVADA PARA MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE			
01.02	Serviços de topografia para urbanização de áreas úteis (serviços de topografia, Altimetria e Planialtimetria), inclusive planta topográfica e seções transversais do terreno, ART, planilha, memorial de cálculo e relatório fotográfico	m2	60000,00	



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

TOTAL			
--------------	--	--	--

2 - CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR

2.1- O valor total ajustado ao qual o CONTRATANTE se obriga a adimplir e o CONTRATADO concorda em receber é de R\$(.....).

2.2- O pagamento de quaisquer taxas ou emolumentos concernentes ao objeto do presente contrato será de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, bem como demais encargos inerentes e necessários para a completa execução das suas obrigações assumidas pelo presente contrato.

2.3- 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

3 - CLÁUSULA TERCEIRA - DO PAGAMENTO

3.1 - O pagamento será realizado no prazo máximo de até 15 (quinze) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

3.2 - Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

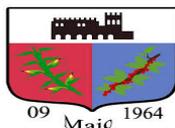
3.3 - A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.

3.4 - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

3.5 - Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

3.6 - Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

3.7 - Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

período, a critério da contratante.

3.8 - Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

3.9 - Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

3.10-Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

3.10.1 - Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

3.11 - Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

3.11.1 - A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

3.12 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

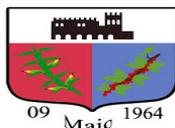
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, apurado mediante a divisão do percentual de taxa anual de 6% pelos 365 dias do ano.

4 - CLÁUSULA QUARTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

orçamentária:

5 - CLÁUSULA QUINTA - DO REAJUSTE

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

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

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

5.3 - No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

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

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

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

5.7 - O reajuste será realizado por apostilamento.

6- CLÁUSULA SEXTA- DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

6.1- CONDIÇÕES GERAIS

6.1.1-O levantamento topográfico planialtimétrico cadastral georreferenciado será executado onde serão implantados os empreendimentos e obras públicas, ou ocorrerá em terrenos cujo conhecimento das características topográficas seja necessário. Tanto em um caso, quanto no outro, deverão atender às seguintes condições:

a)Serão executados de acordo com as exigências das Normas Técnicas ABNT NBR - 13.133/1994 versão corrigida 1996, NBR - 14.166/1998 e NBR 15.777/2009;

b)Faz parte dos serviços de topografia a eventual capina na região de execução dos trabalhos bem como a abertura de picadas. Deverão ocorrer somente na área do levantamento e em



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

quantidade suficiente para permitir a execução dos serviços, portanto, não poderão ser remuneradas à parte ou em item específico;

6.2 - APRESENTAÇÃO DOS RESULTADOS

6.2.1-Os levantamentos serão encaminhados ao Setor/Secretaria responsável contendo, no mínimo:

- a) Data e local do levantamento;
- b) Designação (nome) e natureza do empreendimento;
- c) Instrumento utilizado, com características principais;
- d) Orientação magnética, na data do levantamento;
- e) Datum;
- f) Perímetro do terreno, com as medidas dos lados da poligonal, ângulos internos, deflexões e área;
- g) Curvas de nível de metro em metro, cotas dos vértices e nível de pontos notáveis, como exemplo: cruzamento de eixos de vias, e/ou outros pontos de interesse para o projetista;
- h) Referência de nível (RN) devidamente caracterizado e de fácil localização e identificação;
- i) Ruas adjacentes, com nomes, dimensões, tipo de pavimentação e arborização existentes;
- j) Redes de energia elétrica, água, esgoto, águas pluviais, telefone, etc., que sirvam o terreno, suas concessionárias e os respectivos acessos, fazendo constar alturas e profundidades em relação ao RN;
- k) Muros, construções, afloramento de rochas, depressões, etc., que existam no terreno ou que estejam nas proximidades e possam interessar ao projeto a ser desenvolvido, fornecendo a localização das árvores cujos diâmetros sejam maiores que 0,05m, medidos a 1,20m do solo e com a indicação aproximada do diâmetro de suas copas (se houver);
- l) Adutoras, emissários, redes de alta tensão, nascentes, córregos, cursos d'água perenes ou intermitentes, lagoas, área de brejo, cercas, ou qualquer outra ocorrência etc., que passem pelo terreno que estejam nas proximidades e possam interessar ao projeto a ser desenvolvido, indicando largura, seção, nível em relação ao RN, etc.;
- m) Áreas de preservação permanente e de conservação, *non aedificandi*, afastamentos e servidões;
- n) Localização, área de projeção, número de pavimentos, tipo de estrutura e cotas das soleiras de eventuais edificações existentes no terreno;
- o) Posição das divisas de propriedades vizinhas;
- p) Para os serviços de levantamento de volumes de aterro e corte de terreno, além das plantas e seções transversais deverá ser entregue a memória de cálculo detalhada.



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

Deverão ser entregues em duas versões, uma **digital** e outra **física**, conforme descrição abaixo:

6.3- VERSÃO DIGITAL

6.3.1- As mídias digitais (CD, DVD ROM ou Unidade de memória removível) das peças técnicas deverão conter os arquivos relacionados na tabela abaixo, organizados rigorosamente em suas respectivas pastas, em suas versões editáveis e protegidas:

6.4- VERSÃO FÍSICA

6.4.1- A versão física deverá ser entregue impressa no endereço do Setor/Secretaria solicitante, composta de todos os documentos pertinentes ao levantamento executado e em quantidades definidas conforme relação abaixo:

6.4.1.1 - A versão final deverá ser entregue em **02 (duas) vias, devidamente assinadas pelos responsáveis técnicos:**

- Duas cópias da planta topográfica e seções transversais do terreno;
- Duas cópias da planilha e memorial de cálculo, quando solicitados
- Duas cópias do relatório fotográfico.
- Duas cópias da Anotação de Responsabilidade Técnica - ART e/ou do Registro de Responsabilidade Técnica - RRT de cada trabalho devidamente quitada.

6.4.2 - Prazo de entrega dos bens e serviços será de 15 (quinze) dias, contados da requisição da Secretaria solicitante, em remessa parcelada, no seguinte endereço:

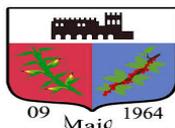
- Setor de Planejamento/Engenharia - Av. José Grilo, nº 426, Centro, Conceição do Castelo/ES.

6.4.3 - Só serão aceitas as vias físicas devidamente assinadas.

6.5- Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 72 (setenta e duas) horas, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

6.6- Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 72 (setenta e duas) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.7- Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 72 (setenta e duas) horas,



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

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

6.9- Administração rejeitará, no todo ou em parte, os fornecimentos e serviços executados em desacordo com o disposto neste Termo de Referência. Se, após o recebimento provisório, constatar-se que os fornecimentos foram realizados em desacordo com o especificado, com defeito ou incompleto, a empresa fornecedora será notificada para que providencie, dentro do prazo a ser determinado, a correção necessária.

6.10- Em caso de produto ou serviço entregue em desconformidade com o especificado, ou com defeito, será determinado um prazo, pela Administração, para que a contratada faça a substituição. Este prazo iniciar-se-á a partir da data da notificação da contratada. A detentora da Ata ficará obrigada a substituir, às suas expensas, o item do objeto que for recusado.

6.11- Os objetos deste edital serão dados como recebido conforme:

6.11.1- Independentemente da aceitação, a empresa prestadora dos serviços deverá garantir a qualidade dos produtos e serviços fornecidos pelo prazo de garantia, obrigando-se a substituir no prazo determinado pela Administração, às suas expensas, aquele que apresentar falha ou defeito durante o recebimento e o período de cobertura da garantia.

6.11.2- Na **hipótese de substituição**, o contratado deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Secretaria Competente, no **prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas**, contados da notificação por escrito, podendo ser prorrogado por igual período mediante justificativa plausível por ato de força maior e/ou caso fortuito, mantidos o preço inicialmente contratado. Sendo que o ato do recebimento não implicará na aceitação.

7- CLÁUSULA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA

7.1 - O prazo de vigência deste contrato é de contados do (a) Prorrogável na forma do art. 57, II da Lei nº 8.666/93.

8- CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

8.1- São obrigações da Contratante:

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

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



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

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

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

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

8.1.6- 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.

8.2- São obrigações da Contratada:

8.2.1- A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

8.2.2- Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal.

8.2.3- Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

8.2.4- Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

8.2.5- Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

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

8.2.7- Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

8.2.8- Os produtos ou serviços entregues deverão ser de primeira linha e estar em conformidade com as normas em sua versão mais recente. Na entrega serão verificadas especificações conforme descrição do Contrato e o estado de conservação das embalagens e prazos de validade.

8.2.9- A CONTRATADA deverá responsabilizar-se e arcar por quaisquer taxas ou emolumentos concernentes ao objeto da presente licitação, bem como demais custos, encargos inerentes e necessários para a completa execução das obrigações assumidas.

8.2.10- A CONTRATADA deverá manter durante toda a execução do contrato, em



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

8.2.11- A CONTRATADA deverá responsabilizar-se e arcar por quaisquer taxas ou emolumentos concernentes ao objeto da presente licitação, bem como demais custos, encargos inerentes e necessários para a completa execução das obrigações assumidas.

8.2.12- A CONTRATADA deverá manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

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

08.12.14 - Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

8.12.15 - Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

8.12.16 Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

8.12.17 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

8.12.18 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

8.12.19 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

8.12.20 Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta nos respectivos órgãos, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes hidrossanitárias, elétricas e de comunicação.

8.12.21 Providenciar junto ao CREA e/ou ao CAU-BR as Anotações e Registros de Responsabilidade Técnica referentes ao objeto do contrato e especialidades pertinentes, nos



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

termos das normas pertinentes (Leis ns. 6.496/77 e 12.378/2010).

9 - CLÁUSULA NONA- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA RELATIVAS A CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

9.1 - As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam em alguns pressupostos e exigências, que deverão ser observados pela Contratada, que deverá fazer uso racional do consumo de energia e água, adotando medidas para evitar o desperdício.

9.2 - Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujo(s) encarregado(s) deve(m) atuar como facilitador(es) das mudanças de comportamento.

9.3 - Dar preferência à aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água e que apresentem eficiência energética e redução de consumo.

9.4 - Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas.

9.5 - Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia e Água

9.6 - Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução dos serviços.

9.7 - Dar preferência a descarga e torneira com controle de vazão, evitando o desperdício de água.

9.8 - Proporcionar treinamento periódico aos empregados sobre práticas de sustentabilidade, em especial sobre redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e destinação de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.

9.9 - Proibir quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, crenças religiosas, orientação sexual ou estado civil na seleção de colaboradores no quadro da empresa.

9.10 - Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços, como exige a Lei nº 9.985/00.

9.11 - Destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e/ou insumos que forem utilizados pela empresa na prestação dos serviços, inclusive os potencialmente poluidores, tais como, pilhas, baterias, lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis, pneumáticos inservíveis, produtos e componentes eletroeletrônicos que estejam em desuso e sujeitos à disposição final, considerados lixo tecnológico.

9.12 - É proibido incinerar qualquer resíduo gerado.

9.13 - Não é permitida a emissão de ruídos de alta intensidade.



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

9.14 - Priorizar a aquisição de bens que sejam constituídos por material renovável, reciclado, atóxico ou biodegradável.

9.15 - Priorizar o aproveitamento da água da chuva, agregando ao sistema hidráulico elementos que possibilitem a captação, transporte, armazenamento e seu aproveitamento;

9.16 - Colaborar para a não geração de resíduos e, secundariamente, a redução, a reutilização, a reciclagem, o tratamento dos resíduos sólidos e a disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos.

9.17 - A contratada deverá observar no que couber, durante a execução contratual, critérios e práticas de sustentabilidade, como:

9.17.2 - Dar preferência a envio de documentos na forma digital, a fim de reduzir a impressão de documentos;

9.17.3 - Em caso de necessidade de envio de documentos à contratante, usar preferencialmente a função "duplex" (frente e verso), bem como de papel confeccionado com madeira de origem legal.

9.18 - Capacitar seus empregados, orientando que os resíduos não poderão ser dispostos em aterros de resíduos domiciliares, áreas de "bota fora", encostas, corpos d'água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas.

9.19 - Armazenar, transportar e destinar os resíduos em conformidade com as normas técnicas específicas.

10 - CLÁUSULA DÉCIMA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 - A recusa da licitante vencedora em retirar e devolver devidamente assinado o Contrato importará na aplicação de multa correspondente a 10% (dez por cento) sobre o seu valor. A recusa se configura a partir do 5º (quinto) dia da data da notificação para retirada e devolução devidamente assinada.

10.2 - Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

10.2.1- Não executar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

10.10.1 - Ensejar o retardamento da execução do objeto;

10.10.2 - Falhar ou fraudar na execução do contrato;

10.10.3 - Comportar-se de modo inidôneo;

10.10.4 - Cometer fraude fiscal;

10.3 - Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar as seguintes sanções:



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

10.3.1 - Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos;

10.3.2 - Multa moratória de 0,3 % (três décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

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

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

10.3.5 - Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

10.3.6 - Impedimento de licitar e contratar com o Município de Conceição do Castelo com o conseqüente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

10.3.7 - 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;

10.4 - As sanções previstas nos subitens 9.3.1, 9.3.5, 9.3.6 e 9.3.7 poderão ser aplicadas juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

10.5 - Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

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

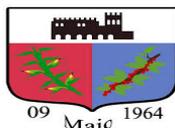
10.5.2 - Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

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

10.6 - 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, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

10.7 - As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados judicialmente.

10.7.1 - Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

10.8 - Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

10.9 - 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.

10.10 - As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

11 - CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

11.1 - Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.2 - A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

11.3 - As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

12- CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- DA RESCISÃO

12.1 - O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

12.1.1 - Por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

12.1.2 - Amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

12.2 - Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

12.3 - A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

13 - CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - CONTROLE, EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO

13.1 - O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

13.2 - A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Termo de Referência.

13.3 - O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.4 - O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.5 - As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor.

13.6 - A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará documento próprio, conforme modelo previsto em anexo do Decreto Municipal que dispõe sobre a fiscalização de contratos, para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

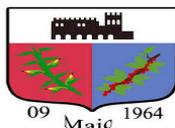
b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

13.6.1-A utilização do documento mencionado acima não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

13.7 - Durante a execução do objeto, o fiscal deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

13.8 - A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

13.9 - A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

USO.

13.10 - As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Decreto Municipal que dispõe sobre a fiscalização de contratos, aplicável no que for pertinente à contratação.

13.11 - A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

14 - CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA PUBLICAÇÃO

14.1 - Uma vez firmado, o extrato do presente Contrato será publicado no Diário Oficial dos Municípios e no sítio oficial do Município na internet, pelo CONTRATANTE, em cumprimento ao disposto no art. 61, § 1º, da Lei 8.666/93.

15 - CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA FRAUDE E ANTICORRUPÇÃO

15.1 - As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992), a Lei Federal nº 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

16- CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

16.1 O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

16.2 No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

contratante, contados da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

16.2.1 - A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

16.2.2 - O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.

16.3 - A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual.

16.4 - A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

16.4.1 - prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

16.4.2 - prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

16.4.3 - multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

16.4.4 - obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

16.5 - A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

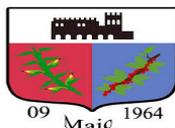
16.6 - A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica indicada pelo município, com correção monetária.

16.7 - Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem 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.

16.8 - No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

16.9 - No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

16.10 - Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

16.11 - A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

16.12 - Será considerada extinta a garantia:

16.12.1 - com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

16.12.2 - no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação.

16.13 - O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

16.14 - A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital e no Contrato.

14 DO FORO

17.1 - As partes firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias (impressas por sistema eletrônico de dados) de igual teor e forma, na presença das 02(duas) testemunhas abaixo, obrigando-se por si e seus sucessores, ao fiel cumprimento do que ora ficou ajustado, elegendo para Foro do mesmo a Comarca de Conceição do Castelo, estado do Espírito Santo, não obstante qualquer mudança de domicílio da CONTRATADA.

Conceição do Castelo, ES,dede 202__.

Responsável legal da CONTRATANTE

Responsável legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. _____

2. _____