



## EDITAL TOMADA DE PREÇOS N.º 001/2020

O **MUNICÍPIO DE JOÃO NEIVA**, Estado do Espírito Santo, com sede à Avenida Presidente Vargas, nº 157, Centro, João Neiva/ES, inscrita no CNPJ nº 31.776.479/0001-86, por meio da Comissão Permanente e Licitação, nomeados através da Portaria nº 11.317 de 30/08/2019, torna público, para conhecimento dos interessados que de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93, atualizada pelas Leis Federais 8.883/94 e 9.648/98 e alterações posteriores fará realizar no **dia 20/03/2020 às 08 horas**, na sala de licitação, na Avenida Presidente Vargas, nº 157, Centro, João Neiva, ES, licitação na modalidade de **Tomada de Preços, na forma de execução indireta, no regime de empreitada por preço global**, do tipo **Menor Preço**, cujo objeto é a **Contratação de empresa especializada para execução de pavimentação e Drenagem na rua de acesso ao Cemitério da comunidade de Barra do Triunfo, no município de João Neiva, com fornecimento de materiais e mão de obra**, conforme autorização no processo administrativo nº 0.253 de 17/01/2020, oriundo da Secretaria Municipal de Agricultura - SEMAG, mediante condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

### **1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

#### **1.1 – Da Entrega da Documentação e Abertura**

1.1.1 – Até às **08 horas do dia 20 de Março de 2020**, na Sala de Licitações, situada na Avenida Presidente Vargas nº 157, Centro na Cidade de João Neiva/ES, a Comissão Permanente de Licitação, daqui por diante designada CPL, receberá das Licitantes, os envelopes contendo, respectivamente, a documentação de habilitação e a proposta comercial, nos termos estabelecidos neste Edital.

1.1.2 – A CPL procederá a abertura dos envelopes em Sessão Pública, a ser realizada na data e local indicados no item acima.

#### **1.2 – Do Tipo de Licitação**

O objeto do presente Edital será contratado sob a forma de execução indireta e no regime de "EMPREITADA INTEGRAL POR PREÇO UNITÁRIO" (Alíneas "b" e "e", Inciso VIII, Art.6º da Lei nº 8.666/93), através de licitação do tipo "MENOR PREÇO GLOBAL" (Inciso I, § 1º, Art. 45 da Lei nº 8.666/93).

### **2. OBJETO E DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

2.1 – A presente Tomada de Preços tem por objeto a **Contratação de empresa especializada para execução de pavimentação e Drenagem na rua de acesso ao Cemitério da comunidade de Barra do Triunfo, no município de João Neiva, com fornecimento de materiais e mão de obra**, com autorização no processo administrativo nº 0.253 de 17/01/2020, a pedido da Secretaria Municipal de Agricultura - SEMAG, conforme consta na Minuta de Contrato, Planilha Orçamentária, Cronograma Físico Financeiro, Projeto Básico e demais anexos.



### **3 – ANEXOS**

3.1 – Integram o presente Edital, independentemente de transcrição, os seguintes anexos:

- Projeto Básico/Termo de Referência - Anexo I;
- Carta Credencial do (s) Representante (s) na Licitação - Modelo - Anexo II;
- Planilha Orçamentária - Anexo III;
- Cronograma Físico Financeiro - Anexo IV;
- Modelo de Proposta de Preços - Anexo V;
- Declaração de conhecimento do local onde será executada a obra - Modelo - Anexo VI;
- Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo – Modelo - Anexo VII;
- Declaração de que não possui em seu quadro funcional, menores de dezoito anos - Modelo - Anexo VIII;
- Declaração de Parentesco - Modelo - Anexo IX;
- Declaração de Endereço Eletrônico - Modelo Anexo X;
- Declaração de conhecimento do Edital, aceitação de seus termos, e atendimento à todas as suas exigências – Modelo - Anexo XI;
- Declaração de ME e EPP - Modelo Anexo XII;
- Minuta de Contrato - Anexo XIII;
- Demonstrativo De Capacidade Financeira - Anexo XIV;
- Declaração de indicação de responsável técnico - Modelo anexo XV;
- Declaração de aceitação de indicação de responsável técnico - Modelo anexo XVI e,
- Projeto Básico / Memorial Descritivo - Anexo XVII.

### **4 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE O PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO**

#### **4.1 - Do Edital, sua retirada, dúvidas e alterações**

4.1.1 - Este Edital estabelece os procedimentos administrativos da Licitação.

4.1.2 - O presente edital e seus anexos serão fornecidos, através de solicitação através do e-mail [licitacao@joaoneiva.es.gov.br](mailto:licitacao@joaoneiva.es.gov.br) e do site [www.joaoneiva.es.gov.br](http://www.joaoneiva.es.gov.br), caso em que a Empresa interessada deverá fornecer à PMJN as seguintes informações: razão social, nº do CNPJ, endereço, telefones, fax e nome do representante legal.

4.1.3 - Em qualquer ocasião a PMJN poderá, por qualquer motivo, por sua iniciativa ou em consequência de respostas fornecidas às solicitações de esclarecimentos, modificar o Edital, mediante a emissão de errata, que será publicada nos meios de comunicação utilizados para publicação deste Edital, podendo ainda alterar o prazo para a entrega da Documentação da Licitação ou reabrindo integralmente o prazo inicialmente estabelecido para a entrega da documentação, quando, inquestionavelmente, a alteração afetar a formulação das propostas, mediante a divulgação de nova data, nos meios de comunicação utilizados para publicação deste Edital.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, - CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724  
CEP: 29680-000 – JOAO NEIVA – ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

---

### 5 - DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

5.1. Até o 5º (quinto) dia útil da data fixada para a entrega dos envelopes, QUALQUER PESSOA, poderá impugnar o ato convocatório desta licitação, devendo a Administração julgar e responder a impugnação até 3 dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, sem prejuízo da faculdade prevista no §1º do artigo 133.

5.2. Até o 2º dia útil antes da data fixada para entrega dos envelopes, O LICITANTE poderá impugnar as falhas ou irregularidade que no seu entendimento possam viciar o edital, sob pena de decadência do direito, sendo que a administração poderá julgar e responder à impugnação até 01 (um) dia útil antes da data fixada para abertura dos envelopes de habilitação, sem prejuízo da faculdade prevista no §1º do artigo 133.

5.3. Qualquer modificação no edital será divulgada pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, salvo quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

5.4. As impugnações deverão ser dirigidas a Comissão Permanente, e deverão ser protocoladas no endereço a Avenida Presidente Vargas, nº 157, Centro, João Neiva (protocolo geral).

5.5. As respostas às impugnações prestadas pela Comissão Permanente de Licitação deverão ser autuadas no processo licitatório e estar disponíveis para consulta por qualquer interessado.”

### 6 - FONTES DE RECURSOS FINANCEIROS E VALORES

6.1 – Os recursos financeiros para pagamento dos encargos resultantes da presente Tomada de Preços correrão por conta da Dotação Orçamentária abaixo discriminada:

#### **SEMAP**

Órgão: **027** – Unidade: **101** - Programa de Trabalho: **2060500202.050**

Elemento de Despesa: **44905100000** – Fonte: **20010000000** - Ficha: **0489**

6.2.1. O valor máximo estimado para a referida obra é de **R\$ 408.241,36 (quatrocentos e oito mil, duzentos e quarenta e um reais e trinta e seis centavos)**.

6.2.2. Nenhum preço proposto poderá ultrapassar o valor unitário da planilha orçamentária apresentada.

6.2.3. Se a proposta da licitante estiver seriamente desequilibrada ou os preços inexequíveis, em relação a estimativa prévia de custo do serviço pela Entidade de Licitação, esta poderá exigir que o licitante apresente um detalhamento dos preços ofertados, a fim de demonstrar a consistência dos preços em relação ao método e prazos propostos.



6.2.4. O Município de João Neiva pagará à CONTRATADA pela execução das obras/serviços, os preços estabelecidos nas planilhas orçamentárias apresentadas pelo vencedor desta Tomada de Preços e seu regime de contratação será de empreitada por preço global, do tipo menor preço.

## **7 – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO E VISITA TÉCNICA**

7.1 – Poderá participar da presente licitação toda e qualquer empresa cadastrada no Município de João Neiva, ou que atenda todas as condições exigidas para cadastramento e apresente os documentos respectivos ao setor de cadastro da Prefeitura Municipal até o 3º (terceiro) dia anterior à data do recebimento dos envelopes (Habilitação e Proposta), marcada para o dia **20/03/2020**, observada a necessária qualificação e que atendam, dentre outras, as exigências constantes deste edital.

**7.2 – A licitante poderá agendar junto à Secretaria Municipal de Agricultura – SEMAG, caso tenha interesse, visita técnica** ao local onde serão executados os serviços, no horário de 07h às 11h ou 12h e 30min às 16h e 30min, agendada através do telefone (27) 99986-5264.

7.2.1 – A empresa licitante que não participar da visita técnica NÃO SERÁ INABILITADA, contudo não poderá alegar desconhecimento das condições da área física da referida Obra, para exigir qualquer desembolso financeiro e/ou outras reivindicações da Contratante.

7.2.2 – Na ocasião, será fornecido o Atestado de Visita Técnica à Obra, ao responsável técnico da licitante, que deverá ser anexado à documentação.

**7.3 – O cadastramento da empresa será realizado de acordo com os procedimentos administrativos consolidados da Prefeitura Municipal de João Neiva, em conformidade com a legislação vigente.**

7.3.1 – Não poderão participar da presente licitação as interessadas que:

- a) - Estejam cumprindo pena de suspensão temporária de participação em licitação e/ou impedimento de contratar com a Administração Pública;
- b) - Tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, não ocorrendo à reabilitação;
- c) - Entre seus dirigentes, gerentes, sócios, responsáveis e técnicos, haja alguém que mantenha vínculo empregatício com o Município de João Neiva;
- d) - Ficam aptas a participarem as empresas em recuperação judicial, desde que devidamente comprovada;
- e) - Se façam representar por pessoa sem a devida autorização.
- f) - Se encontrem em processo de dissolução, de fusão, de cisão ou de incorporação;
- g) - Estejam cumprindo suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com o Município de João Neiva ou tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto durar o impedimento ou motivo determinante da punição, ou até que seja promovida a reabilitação, bem como licitantes que se apresentarem



constituídas na forma de empresas em consórcio e sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, ou ainda, qualquer que seja sua forma de constituição;

- h) Empresa ou firma que tenha como proprietário, sócios, ou que mantenha qualquer outro vínculo de trabalho com servidor público pertencente ao quadro funcional desta Prefeitura Municipal, nos termos do Inciso III do Art. 9º da lei 8.666/93.
- i) – empresas estrangeiras que não funcionem no país.

## **8 - DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

8.1. Nos termos dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº. 123, de 14/12/2006 e Lei 147/2014, as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, conforme Item 13.2.1.2 deste Edital, mesmo que esta apresente alguma restrição.

8.1.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

8.2. A não-regularização da documentação no prazo previsto no subitem 8.1.1, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar para nova sessão pública os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.

8.3. Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada e desde que a melhor oferta inicial não seja de uma Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

8.4. Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

8.4.1. A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

8.4.2. Não ocorrendo a contratação da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, na forma do subitem 8.1.1, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 8.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;



8.4.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresa e Empresas de Pequeno Porte que se encontre no intervalo estabelecido no subitem 8.3, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

8.4.4. Na hipótese da não-contratação nos termos previstos acima, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, em sessão pública, após verificação da documentação de habilitação.

8.4.5. A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta escrita no prazo máximo de 48 (quarenta e oito horas) após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

**8.4.6. A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte que usufruir os benefícios de que trata a LC 123/2006 e Lei 147/2014, deverão apresentar, no ato do credenciamento e/ou dentro do envelope de Documentos Habilitatórios, para comprovação de tal condição a Certidão Simplificada da Junta Comercial, emitida no máximo 03(três) meses anteriores a data de abertura dos envelopes.**

8.4.7. Os privilégios concedidos pela LC 123/2006 serão aplicados às cooperativas, nos termos do artigo 34 da Lei nº. 11.488/07.

## **9. PRAZOS**

9.1. O **prazo de vigência do contrato** fica fixado em **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado a critério das partes, com eficácia após a publicação do seu extrato no Diário Oficial do Estado, tendo início e vencimento em dia de expediente, devendo-se excluir o primeiro e incluir o último.

9.2. O **prazo de execução** fica fixado em **09 (nove) meses**, contados a partir da emissão, pela PMJN, da Ordem de Serviço (O.S.). Excluindo-se o dia do início e incluindo-se o do vencimento.

9.3. Os serviços serão executados mediante **Ordem de Serviço (O.S.)**, emitidas pelo Gabinete do Poder Executivo ou qualquer outro setor destacado, por determinação da Prefeitura Municipal de João Neiva.

## **10. DO CREDENCIAMENTO**

10.1. Na abertura da sessão pública, conforme o dia, horário e local mencionado no preâmbulo deste Edital, o representante legal da licitante deverá realizar o seu credenciamento, entregando à CPL, apenso aos envelopes A e B, os seguintes documentos:

a) Apresentar Carta Credencial (Modelo Anexo II); a Carta Credencial será específica para se manifestar na presente licitação em nome da proponente, com poderes para assinar atas, receber recursos e demais comunicações da Comissão Permanente de Licitação, inclusive para desistir do direito de recurso tanto da decisão de habilitação, quanto de classificação, além das demais atribuições que forem transferidas para o representante;



- b) Cópia OU original da cédula de identidade ou documento equivalente, para conferência e posterior devolução;
- c) Original ou cópia simples do Registro comercial no caso de empresa individual, ato constitutivo, estatuto ou contrato social, em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores, inscrição do ato constitutivo no caso de sociedades simples, acompanhada de documento comprobatório da diretoria em exercício e, ainda, decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- d) Procuração hábil nos termos da Lei, ou Carta de Credenciamento conforme modelo Anexo II;
- e) Certidão Simplificada da Junta Comercial, com vigência mínima de 03 (três) meses que antecede a data da realização da licitação.

10.2. Não será admitida a participação de um mesmo representante legal e/ou procurador para mais de um licitante.

**10.3. Caso o representante legal da licitante não apresente os documentos necessários para o seu devido credenciamento, conforme item 10.1.a-e, a licitante não será inabilitada, entretanto, seu representante perderá o direito de impugnar, transigir, renunciar a recursos, requerer, assinar ata e outros documentos que forem apresentados durante a licitação.**

10.4 - O credenciamento ocorrerá na mesma data e local mencionados no item 1.1 deste Edital, a partir das **07 horas e 30 minutos**.

10.5 – Não será credenciada a empresa que apresentar:

- a) Documento rasurado, ilegível;
- b) Documento sem firma reconhecida, quando o próprio documento existir.

10.6 – A não apresentação do documento de credenciamento ou a sua incorreção não impedirá a participação da licitante no certame, porém impossibilitará o representante de se manifestar e responder pela empresa, não podendo rubricar documentos ou fazer qualquer observação ou interferir no desenvolvimento dos trabalhos.

## **11 – APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES**

11.1. O recebimento dos envelopes de “Documentação de Habilitação - Envelope “A” e Envelope “B” Proposta de Preço “- dar-se-á no local, data e horário constante no preâmbulo deste edital em envelope fechado e rubricado, contendo na parte externa a razão social da proponente, e ainda a seguinte indicação:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, - CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724  
CEP: 29680-000 – JOAO NEIVA – ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

## **ENVELOPE HABILITAÇÃO “A”**

**Prefeitura Municipal de João Neiva**

**Comissão Permanente de Licitação**

**Ref. TOMADA DE PREÇOS N.º 001/2020**

Razão Social e endereço completo da Licitante

Email:

## **ENVELOPE PROPOSTA COMERCIAL “B”**

**Prefeitura Municipal de João Neiva**

**Comissão Permanente de Licitação**

**Ref. TOMADA DE PREÇOS N.º 001/2020**

Razão Social e endereço completo da Licitante

Email:

**11.2. A documentação será protocolada no Protocolo Geral da Prefeitura de João Neiva até as 07h50min.**

## **12. DA ABERTURA DOS ENVELOPES**

12.1 – No local, dia e hora estabelecidos neste edital, a CPL instalará reunião para abertura dos envelopes contendo a documentação e as propostas, obedecendo a seguinte sequência:

12.1.1 – O Presidente da CPL receberá os envelopes lacrados, contendo os documentos para habilitação e a Proposta de Preços;

12.1.2 – Identificação dos representantes legais das empresas com a apresentação das devidas Carteiras de Identidades e Cartas Credenciais, quando for o caso;

12.1.3 – Abertos os “ENVELOPES HABILITAÇÃO”, o seu conteúdo, depois de rubricado pela Comissão, será oferecido à rubrica por parte dos representantes das firmas participantes da licitação;

12.1.4 – A CPL verificará a documentação apresentada e a licitante que não atender às exigências estabelecidas no Edital será devolvido fechado, o envelope “PROPOSTA COMERCIAL”, desde que não haja recurso ou após a denegação deste;

12.1.5 – Havendo inabilitação de alguma Proponente, serão consideradas 2 (duas) situações:

1<sup>a</sup> - A proponente não pretende recorrer da decisão da comissão de Licitação, caso em que, ser-lhe-á devolvido, fechado e contra recibo, o envelope e registrada em ata a sua renúncia ao recurso.

2<sup>a</sup> - A proponente dispõe a apresentar recurso:

Neste caso, a Comissão suspenderá a reunião retendo os envelopes “Proposta de Preços”, que deverão ser rubricados pela Comissão Permanente de Licitação, dispondo a proponente de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da ciência da inabilitação, para encaminhamento do seu recurso, marcando-se nova data para a abertura dos Envelopes.

12.1.6 – Caso haja impugnação de alguma decisão da Comissão, a sessão será suspensa pelo prazo de 05 (cinco) dias, com vistas a dirimir as dúvidas surgidas e/ou, se for o caso para interposição de recursos;



12.1.7 – Esgotados os procedimentos recursais e persistindo a inabilitação a licitante inabilitada terá sua respectiva proposta de preços “ENVELOPE PROPOSTA DE PREÇOS” devolvida, envelope fechado, contra recibo;

12.1.8 – Estando todas as licitantes presentes e não havendo interposição de recursos pelas mesmas, a reunião de abertura dos envelopes “PROPOSTA DE PREÇOS”, poderá ser realizada no mesmo dia, hora e local da reunião, devendo, na oportunidade serem rubricados por todos os presentes os envelopes fechados;

12.1.9 – Verificação de autenticidade dos documentos (apenas no caso de suspensão da reunião);

12.1.10 – Abertura dos envelopes “PROPOSTA DE PREÇOS”, oportunidade em que os membros da CPL e os representantes legais das proponentes rubricarão todos os documentos neles contidos.

12.2 – Das reuniões de verificação de documentação e de propostas serão lavradas atas circunstanciadas, que mencionarão todas as propostas, com a transcrição dos respectivos preços totais, registradas as reclamações e impugnações feitas e as demais ocorrências que interessarem ao julgamento da Tomada de Preços. As atas serão assinadas pelos membros da comissão e, facultativamente, pelos representantes das proponentes.

## **13 – DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTA**

13.1 – Todos os documentos e elementos da documentação de habilitação e das propostas, contidos nos envelopes “A – Documentação para Habilidade” e “B - Proposta de Preços” que forem apresentados, datilografados ou impressos em qualquer meio de edição eletrônica de texto, deverão estar perfeitamente legíveis, sem emendas, rasuras ou entrelinhas devidamente datadas e assinadas, as cópias deverão ser autenticadas em cartório ou por algum membro da Comissão Permanente de Licitação, sendo que, não serão autenticadas cópias no dia em que acontecer a licitação.

### **13.2 – DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO, ENVELOPE “A”:**

13.2.1 – Os documentos relativos à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada em cartório ou pela autenticação direta da Comissão Permanente de Licitação – CPL da Prefeitura Municipal de João Neiva/ES. **A autenticação direta da CPL/PMJN será realizada ATÉ 01(um) DIA ÚTIL ANTERIOR A DATA DE ABERTURA dos envelopes da habilitação e proposta de preços. A autenticação será realizada no setor de licitações da PMJN no horário de 07h às 10h30min e de 13h às 16h, onde deverão ser apresentadas, simultaneamente, a cópia e o original dos documentos a serem autenticados.**

#### **13.2.1.1 – Habilitação Jurídica**

a) - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e demais alterações ou a última alteração, desde que seja consolidada, onde **conste o objeto social da empresa**, o qual deverá ser



**compatível com o objeto da licitação**, devidamente registrados nos Órgãos competentes. No caso de sociedades por ações, deverão ser apresentados os documentos de eleição de seus administradores; no caso de sociedade civil, da diretoria em exercício;

b) - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

c) - Decreto de autorização se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e o ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

Obs.: Caso os documentos referentes as letras a, b e c deste edital tenham sido juntados no momento do credenciamento, e uma vez comprovada as informações neles mencionadas, fica a licitante dispensada de fazer nova apresentação da mesma documentação no Envelope nº 01 – HABILITAÇÃO.

### **13.2.1.2 – Regularidade Fiscal**

a) - Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (**Cartão CNPJ**), com data de emissão de no máximo **30 dias anteriores** à abertura da licitação;

b) - Certidão de Regularidade de Situação – **CRS – perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS**, com validade na data de realização da Licitação;

c) - Prova de regularidade de Tributos Federais e Dívida Ativa da União - **Certidão Conjunta PGFN e RFB**;

d) - Certidão Negativa de Débito para com a **Fazenda Estadual** onde for sediada a empresa, com validade na data de realização da licitação.

e) Certidão de Regularidade de Débitos com a **Fazenda Municipal**, relativas ao domicílio ou sede do licitante, válidas na data de abertura das propostas.

f) Certidão Negativa de **Débitos Trabalhistas** (CNDT) do domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e relativa aos tributos relacionadas com o objeto licitado, com validade na data de realização da licitação.

### **13.2.1.3 – Outras Comprovações**

a) Alvará de localização e Funcionamento, onde for sediada a empresa, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame.

b) Certificado de Cadastro de Fornecedor junto ao Município de João Neiva-ES.

c) Declaração da licitante de que não possui em seu quadro de pessoal empregado (s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso V, do art. 27 da Lei 8666/93 (Anexo VIII).

d) Declaração expressa da Licitante, de inexistência de parentesco. (Anexo IX).



e) O licitante deverá fornecer e manter, endereço eletrônico (e-mail) para notificação de decisões proferidas no procedimento, que terão validade para ciência inequívoca, produzindo efeitos para contagem de prazos, através de DECLARAÇÃO. (Anexo X).

e.1) A não apresentação da declaração mencionada no item acima, não importará em inabilitação da licitante.

f) - Declaração, sob as penalidades cabíveis, de que não existe fato impeditivo da habilitação e, ainda, de que não está impedida de participar de licitações de quaisquer órgãos ou entidades da Administração Pública. (Anexo VII)

#### **13.2.1.4 - Qualificação Técnica**

a) Registro junto ao CREA ou CAU da empresa licitante e do profissional técnico responsável, engenheiro ou arquiteto, indicado para execução do objeto licitado juntamente com prova atualizada de regularidade com o CREA ou CAU (empresa e profissional), através de certidão ou outro documento expedido pelo Órgão. As certidões das empresas que contenham o nome do profissional e estejam regulares satisfazem à solicitação;

a.1) No caso de a empresa licitante ou o responsável técnico não serem registrados ou inscritos no CREA ou CAU do Estado do Espírito Santo, deverão ser providenciados os respectivos vistos deste órgão regional por ocasião da assinatura do contrato.

b) Comprovação de aptidão para desempenho da atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto licitado, que deverá ser feita através de provas de o licitante possuir em seu quadro permanente, na data prevista para qualificação técnica, profissional na área de engenharia ou arquitetura, detentor de Atestado(s) de Responsabilidade Técnica – ART(s) e ou certidão(ões) do CREA ou CAU por execução de obra ou serviço de características compatíveis e semelhantes à licitada, nas áreas de maior relevância;

c) A prova de pertencer ao quadro permanente será através de cópia de anotações em carteira de trabalho, contrato de trabalho, anotação de responsabilidade técnica conforme Lei nº 6496/77 e, se sócio/proprietário da empresa, cópia do contrato social;

d) A ART, citada acima, deverá ser impreterivelmente apresentada e conter o período do contrato (data de início/término). Se na ART apresentada não contiver o período do contrato, deverá ser apresentada, também, a certidão de Registro Pessoa Jurídica fornecida pelo CREA/CAU, constando o nome do profissional na condição de responsável técnico;

e) A aptidão será ainda comprovada através de atestado (s) na área de engenharia ou arquitetura requisitada, fornecido (s) por pessoa (s) jurídica (s) de direito público ou privado, devidamente certificado (s) pelo CREA/CAU da região onde tenha sido executado serviço, guardando correspondência com os Atestados de Responsabilidade Técnica – ART, e/ou certidões do CREA/CAU apresentado (s);



f) Os serviços de maior relevância que deverá constar na certidão do acervo técnico (CAT) do profissional habilitado:

- a) *Canaleta drenagem concreto armado, incluindo grelhas articulada, escavação e reaterro – Quantidade mínima de 25 metros;*
- b) *Pavimentação com blocos de concreto (35 Mpa), esp.=08cm, colchão areia esp.=05cm, inclusive transporte dos blocos e areia – Quantidade mínima de 1.200,00 m<sup>2</sup>;*
- c) *Passeio em concreto, acabamento em ladrilho hidráulico podotátil (L->0,40m) – Quantidade mínima de 250,00 m<sup>2</sup>;*
- d) *CBUQ (massa asfáltica) inclusive fornecimento e transporte comercial do CAP – Quantidade mínima de 08 toneladas.*

g) Declaração de Indicação de Responsável Técnico, conforme modelo Anexo XV;

h) Declaração de Aceitação de Indicação de Responsável Técnico, conforme modelo Anexo XVI;

i) - Atestado de visita expedido pela Secretaria Municipal de Serviços Urbanos, comprovando que a Licitante visitou os locais e tem pleno conhecimento das condições para a execução do objeto da presente Licitação e que tem conhecimento das condições urbanas do Município de João Neiva, além de declaração formal que tem conhecimento das condições urbanas do Município de João Neiva, possuindo total condição de elaborar sua proposta e executar os serviços e que se responsabiliza integralmente por sua elaboração **OU** Declaração de Conhecimento do local e de todos os aspectos peculiares à execução dos serviços e de disponibilidade de capacidade operacional compatível com os serviços pretendidos, bem como a disponibilidade de aparelhamento, instalações e pessoal para a realização dos serviços objeto da licitação, **ANEXO VI**.

### 13.2.1.5 – Qualificação Financeira

a) **Certidão Negativa de Pedido de Falência e Recuperação Judicial**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica em data não superior a *60 (sessenta) dias* da data da abertura do certame, se outro prazo não constar do documento.

a.1) Ficam aptas a participarem as empresas em recuperação judicial, desde que devidamente comprovada.

b) **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, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. O balanço das Sociedades Anônimas ou por Ações, deverá ser apresentado em publicação no “Diário Oficial”, enquanto as demais deverão apresentar cópia do Livro Diário onde se encontrar lavrado o balanço e demonstrações contábeis, devidamente certificado por contador registrado no Conselho de Contabilidade e registrado na Junta comercial, todas as páginas do balanço.

c) Deverão acompanhar cópias do Termo de Abertura e de Encerramento do Livro Diário;

d) Prova de regularidade do profissional responsável pela contabilidade junto ao CRC-ES.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, - CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724  
CEP: 29680-000 – JOAO NEIVA – ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

---

- e) **Cálculo da Capacidade Financeira Líquida (ILC, ILG)**, conforme modelo Anexo XIV, que deverá ser igual ou superior a 1,0 (um por cento) e o GE (Grau de Endividamento) deverá igual ou menor que 0,5 (zero virgula cinco por cento).
- f) Declaração expressa, da Licitante, de que conhece o Edital, aceita seus termos, e atende à todas as suas exigências, inclusive quanto ao cumprimento do calendário e emissão de O.S. para liberação dos serviços, sem receber compensação pela não liberação de trabalho quando ocorrem fatos que impeçam a execução continua dos serviços licitados, **ANEXO XI**.

**13.2.1.6. As Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte que quiser usufruir os benefícios de que trata a LC 123/2006 e Lei 147/2014, deverão apresentar, no ato do credenciamento e/ ou dentro do envelope de Documentos Habilitatórios, para comprovação de tal condição *a Certidão Simplificada da Junta Comercial, emitida no máximo 03(três) meses anteriores a data de abertura dos envelopes*, juntamente com a Declaração de que, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, compreendem-se como sendo microempresas ou empresas de pequeno porte, conforme prescreve o Art. 3º da referida Lei e de acordo com o modelo - **ANEXO XII**.**

### 13.3 – OBSERVAÇÃO

- a) A documentação apresentada será anexada ao processo e, caso seja cópia, essa deverá estar autenticada em cartório ou por algum membro da Comissão Permanente de Licitação, **que não autenticará documentos no dia da abertura do certame.**
- b) Caso as certidões expedidas pelas fazendas estaduais e municipais não tragam consignados os respectivos prazos de validade, a Comissão Permanente de Licitação considerará como máximos os prazos vigentes de 60 (sessenta) dias.
- c) Para efeito de apresentação dos documentos e certidões acima mencionados não serão aceitos quaisquer protocolos.
- d) A CPL se reserva ao direito de realizar buscas e extrair certidões para averiguar a veracidade das informações constantes nos documentos apresentados, caso julgue necessário, estando sujeita à inabilitação, a licitante que apresentar documentos em desacordo com as informações obtidas pela comissão, além de incorrer nas sanções previstas neste edital.
- e) A aceitação dos dados via “internet”, conforme o caso, ficará condicionado à confirmação de sua validade pela Comissão Permanente de Licitação.
- f) Na ausência de qualquer documento da fase habilitatória, a CPL INABILITARÁ a empresa licitante.



### 13.4 - JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO

13.4.1 - Os documentos retirados do envelope “HABILITAÇÃO” serão rubricados pela Comissão Permanente de Licitação e em seguida pelos licitantes presentes, permitindo-se aos interessados o exame dos mesmos no local.

13.4.2 - A Comissão Permanente de Licitação verificará a documentação dos envelopes “HABILITAÇÃO” de todas as empresas licitantes.

13.4.3 - Os modelos anexados ao edital servem apenas como orientação, não sendo motivo de inabilitação ou desclassificação a apresentação de documentos que sejam elaboradas de forma diferente e que contenham os elementos essenciais.

13.4.4 - Os documentos exigidos e apresentados para habilitação, obtidos através de sites, poderão ter sua autenticidade verificada via internet, no momento da fase de habilitação.

13.4.5 - A Microempresa e Empresa de Pequeno Porte declarada vencedora da licitação que possuir restrição em qualquer dos documentos de regularidade fiscal previstos neste edital, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, contado da data da sua ciência, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, consoante § 1º, do art. 43, da Lei Complementar Federal nº 147/2014.

13.4.6 - A não regularização da documentação no prazo previsto no item anterior, implicará inabilitação da licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado a Comissão Permanente de Licitação convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou propor a revogação desta Tomada de Preços.

13.4.7 - O benefício conferido pela Lei Complementar Federal nº 147/2014 e previsto no item 13.4.5 não eximirá a microempresa e a empresa de pequeno porte da apresentação de todos os documentos de habilitação, ainda que apresentem alguma restrição. Se não apresentar qualquer um dos documentos fiscais, mesmo com restrições, a microempresa e a empresa de pequeno porte será automaticamente INABILITADA.

13.4.8 - Caso a Comissão julgue conveniente, a seu exclusivo critério, poderá suspender a reunião a fim de que tenha melhores condições para analisar a documentação apresentada, publicando, posteriormente, o resultado do julgamento da habilitação, abrindo prazo para interposição de recurso.

13.4.9 - O não comparecimento de proponentes a qualquer reunião designada pela Comissão, não impedirá que ela se realize.

13.4.10 - O resultado da HABILITAÇÃO será comunicado aos licitantes após o encerramento desta primeira fase dos trabalhos, o que poderá ocorrer na mesma data da abertura dos respectivos envelopes ou em nova data, a ser definida pela CPL.



### 13.5 – PROPOSTA DE PREÇOS – “ENVELOPE B”

13.5.1 – O conteúdo do envelope de proposta de preços deverá constar de:

13.5.1.1 - Carta proposta firmada pelo representante legal da firma licitante, contendo os seguintes itens:

**I** - A proposta deverá conter data, assinatura e identificação da empresa;

**II** - Preço proposto, em algarismo e por extenso, unitário e total;

**III** - Prazo de Execução do Objeto da licitação, com cronograma físico-financeiro;

**IV** - Validade da proposta que não poderá ser inferior a 60 (Sessenta) dias, contados da data da abertura da licitação;

**V** - *DECLARAÇÃO EXPRESSA de que a proponente ENTREGARÁ A OBRA NOS PRAZOS ESTIPULADOS POR ESTE EDITAL e concordando com as penalidades neles previstos, caso não entregue;*

**VI** – A declaração de que trata o **item V**, deve ser apresentada em papel timbrado da Licitante, bem como firmado pelo seu representante legal;

13.5.2. Os preços das proponentes referir-se-ão ao mês de abertura das propostas de preços;

13.5.3. Nos preços propostos estarão inclusos todos os custos com transporte, carga e descarga de materiais, taxas, impostos, tributos, lucros e quaisquer outros encargos e/ou custos que incidam sobre os materiais.

13.5.3.1. Os preços deverão considerar todos os encargos observados no item anterior, considerando que os serviços objetos deverão ser executados no Município de João Neiva – ES, livre de quaisquer outras despesas.

13.5.3.2. O detalhamento de encargos sociais e a composição dos custos unitário e do BDI integram o orçamento e devem constar no envelope de proposta de preços. As licitantes devem apresentar juntamente com as propostas de preços o cronograma físico financeiro.

13.5.4. Será desclassificada a proposta que apresentar vantagens não previstas neste Edital, assim como aquelas que contenham ressalvas, emendas, rasuras ou entrelinhas.

13.5.5. Prazo de execução da obra é de **90 (noventa)** dias, contados a partir da emissão, pela PMJN, da Ordem de Serviço (O.S.).

### 14 – AVALIAÇÃO, JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

14.1 – O critério a ser utilizado na avaliação e julgamento das propostas de preços consideradas habilitadas, será o adiante descrito:

14.2 – A análise de julgamento das propostas de preços será realizada em duas fases:



**a) - FASE ELIMINATÓRIA:**

Serão desclassificadas as PROPOSTAS que:

- a.1 – Estiverem incompletas, isto é, não contiverem informações suficientemente claras de forma a permitir a perfeita identificação quantitativa da obra licitada;
- a.2 – Contiverem qualquer limitação ou condição divergente do presente Edital de Tomada de Preços;
- a.3 – Apresentarem preços unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de insumos ou salários do mercado, acrescido dos respectivos encargos, salvo a exceção prevista no parágrafo 3º do art. 44 da Lei 8666/93, com redação da Lei 8.883 de 08/06/94;
- a.4 – Contiverem preços unitários e/ou global manifestamente inexequíveis cujos custos dos insumos não sejam coerentes com os de mercado;
- a.5 – Os preços unitários e o preço global máximos admitidos são os constantes no Orçamento Estimado, conforme Anexo III do Edital.

**b) - FASE FINAL DE CLASSIFICAÇÃO**

- b.1 - Será considerada vencedora, a proponente habilitada que satisfaça as exigências da fase eliminatória deste Edital e, que tenha apresentada a proposta de **MENOR PREÇO GLOBAL**.
- b.2 - Em caso de empate entre duas ou mais propostas, após obedecido o disposto no parágrafo 2º do art. 3º da Lei 8666/93, o desempate será conforme previsto no parágrafo 2º do art. 45 da Lei 8666/93.
- 14.3 – Os preços unitários propostos deverão incluir todos os impostos e taxas vigentes na Legislação Brasileira para os serviços em questão, e também, todos os custos diretos e indiretos inerentes, tais como: despesas com pessoal, incluindo as obrigações sociais e trabalhistas, adicionais de horas extras e noturnas, adicionais de periculosidade e insalubridade, alojamento, alimentação, assistência médica, hospitalar e ambulatorial, deslocamentos de qualquer natureza, máquinas, ferramentas e equipamentos, inclusive operação, manutenção e combustíveis, despesas administrativas locais e centrais, apoios eventuais diversos; lucro, tributos – inclusive para fiscais –, encargos, taxas e seguros de qualquer natureza, inclusive contra riscos a que possam estar expostos a terceiros, além de outros não mencionados, porém necessários ao cumprimento do objeto deste Edital, eximindo-se a Prefeitura de quaisquer ônus adicionais aos preços contratados.

- 14.4 – Orçamento detalhado da obra, deverá ser apresentado com duas casas decimais após a vírgula, com quantitativos, custos unitários, parciais e totais dos serviços especificados, datados, carimbados e assinados.



14.5 – A planilha orçamentária da Prefeitura Municipal, deste edital, apresenta os preços unitários e quantidade de serviços. Os preços unitários devem ser considerados como estimados, cabendo à Licitante, segundo metodologia própria, avaliar e adotar seus próprios valores, desde que não superiores aos adotados;

14.6 – Os preços unitários não poderão ser superiores aos adotados e nem irrisórios ou inexequíveis, não podendo conter mais que duas casas após a vírgula;

14.8 – O Município de João Neiva poderá desclassificar licitantes até a assinatura do contrato por despacho fundamentado, sem direito à indenização ou resarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se tiver conhecimento de fato ou circunstância, anterior ou posterior ao julgamento da licitação que desabone sua idoneidade ou capacidade financeira, técnica ou administrativa.

#### **OBSERVAÇÕES:**

Nos casos em que a CPL constate a existência de erros numéricos nas propostas, serão procedidas as correções necessárias para apuração dos preços globais obedecida a seguinte disposição:

- 1) Havendo divergência entre o valor global registrado sob forma numérica e o valor apresentado por extenso, prevalecerá o menor valor;
- 2) Havendo divergência nos subtotais provenientes dos produtos de quantitativos por preço unitário, a CPL procederá à correção dos subtotais, mantidos os quantitativos e os preços unitários das propostas.
- 3) Se a proponente não aceitar a correção do erro sua proposta será rejeitada;
- 4) Ocorrendo algum erro de digitação que não interfira em sua proposta, essa será corrigida pelo Presidente da CPL e assinada por todos presentes.
- 5) **Nenhum preço proposto poderá ultrapassar o valor do preço unitário da Planilha Orçamentária.**
- 6) na hipótese de erro de soma ou multiplicação do quantitativo pelo unitário, a empresa deverá ajustar seus valores para que prevaleça o valor total da proposta, uma vez que o preço para o julgamento final será considerado o valor total da proposta.

#### **15 – RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

15.1 - Dos atos da Administração referentes a esta licitação cabem os recursos administrativos previstos no artigo 109 da Lei 8.666/93 e suas alterações.

15.2 - Caberá recurso, no prazo de **05 (cinco) dias úteis** a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata, nos casos de:

- a) Habilitação ou inabilitação do licitante.
- b) Julgamento das propostas.



- c) Anulação ou revogação da licitação.
- d) Rescisão do contrato a que se refere o inciso 1, do artigo 79, da Lei 8.666/93.
- e) Aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou de multa.

15.3 - Caberá representação, no prazo de **5 (cinco) dias úteis** da intimação da decisão relacionada com o objeto da licitação ou do contrato, de que não caiba recurso hierárquico.

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

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

- a) Serem dirigidos a autoridade superior, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação, digitados e impressos, devidamente fundamentados e, se for o caso, acompanhados da documentação pertinente.
- b) Serem assinados por representante legal do licitante ou procurador com poderes específicos, hipótese em que deverá ser anexado o instrumento procuratório.
- c) Os recursos e representações deverão ser apresentados no Protocolo da Prefeitura e, se interpostos fora do prazo legal, não serão considerados.

15.6 - A PMJN somente revogará esta Licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta ou declarará sua nulidade quando verificar ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito devidamente fundamentado pela área Jurídica da PMJN.

## **16 – ADJUDICAÇÃO E CONTRATAÇÃO**

16.1 – O julgamento das propostas e o resultado apurado pela Comissão Permanente de Licitação serão submetidos à deliberação do Prefeito Municipal, que poderá:

- a) Homologá-lo e adjudicar o objeto da licitação à licitante vencedora;
- b) Determinar que o processo baixe em diligência para retificação, se verificar irregularidade sanável no julgamento;
- c) Revogá-lo, por razões de interesse público; e
- d) Anular o procedimento administrativo licitatório, se deparar com ilegalidade insanável.

16.2 – Homologado o resultado da licitação, serão produzidos os seguintes efeitos jurídicos:

- a) A aquisição do direito pela licitante vencedora de celebrar o Contrato; e
- b) A vinculação da Licitante vencedora ao cumprimento das condições estabelecidas em suas propostas comerciais, bem como no Edital e seus Anexos.

16.3 – O Município de João Neiva poderá desclassificar a licitante vencedora, até a assinatura do contrato administrativo, por meio de despacho fundamentado, sem direito à indenização



ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se tiver conhecimento de fato ou circunstância, anterior ou posterior ao julgamento da licitação, que desabone a idoneidade da licitante ou sua capacidade financeira, técnica ou administrativa.

## **17 – RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA DA CONTRATANTE**

17.1. Responsabilidade da Contratada entre outras:

17.1.1. Todos os serviços realizados pela CONTRATADA deverão ser listados formalmente em um Boletim de Ocorrência, ou Diário de Obra, onde constem, no mínimo, as seguintes informações:

- Data do serviço;
- Dia da Semana;
- Serviço Realizado;
- Pendências e,
- Justificativa das Pendências.

17.1.2. A Contratada obrigar-se-á a dispor de Base Operacional, neste Município, com os equipamentos necessários a execução do contrato de forma satisfatória à Administração Pública.

17.1.3. A Contratada obrigar-se-á a substituir os empregados, quando solicitado pela Contratante, no interesse do cumprimento do Contrato, cabendo o ônus à Contratada.

17.1.4. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais ou comerciais da execução do Contrato.

17.1.5. Cabe à Contratada permitir e facilitar a fiscalização, em qualquer dia e hora devendo prestar todos os informes e esclarecimentos solicitados.

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

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

17.1.8. A eventual aceitação da obra pelo Contratante não eximirá a Contratada de responsabilidade de quaisquer erros, imperfeições ou vícios que eventualmente venham a se verificar posteriormente, circunstância em que as despesas de conserto ou modificação correrão por conta exclusiva da contratada.

17.1.9. A contratada após entrega da obra dará **05 (cinco) anos de garantia e assistência técnica** gratuita para os serviços objetos deste contrato, com defeitos, erros e/ou vícios de fabricação, instalação, salvo por uso indevido.

17.1.10. A contratada deverá ao final da execução do objeto, apresentar o “*as built*” (como construído), dos projetos, sendo 01 (uma) via impressa devidamente assinada e datada pelo profissional técnico responsável, encadernada e com capa de identificação da obra, número do contrato, empresa executora, logomarca do Município e da empresa e, 01 (uma) via em CD



(arquivo digital) em formato DWG/DXF, identificado com o nome da empresa e da obra e número do contrato.

**17.2. Responsabilidade da Contratante:**

- 17.2.1. Fornecer todos os elementos necessários à perfeita execução dos serviços;
- 17.2.2. Notificar, por escrito, a Contratada, da constatação de quaisquer problemas pertinentes ao bom andamento dos serviços, bem como da aplicação de eventuais multas.
- 17.2.3. Alocar os recursos orçamentários e financeiros necessários à execução dos serviços, pagando à CONTRATADA conforme as condições estabelecidas neste Termo.
- 17.2.4. Atestar e receber os serviços efetivamente executados, de acordo com as cláusulas deste documento. Disponibilizar os locais onde serão executados os serviços, bem como, as condições necessárias para a sua execução.
- 17.2.5. Solicitar aos técnicos da CONTRATADA a exibição de documentação de identificação pessoal, quando estes se apresentarem para realização dos serviços abrangidos nesta contratação.
- 17.2.6. A aceitação definitiva dos serviços contratados se efetuará, mediante Termo de Recebimento Definitivo assinado pelas partes, no prazo máximo de 90 (noventa) dias após a emissão do Termo de Recebimento Provisório.
- 17.1.7. Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência;
- 17.1.8. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 17.1.9. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis, na forma prevista no artigo 67 da Lei 8.666/93;
- 17.1.10. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando-lhe prazo para correção de tais irregularidades;
- 17.1.11. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no termo de referência;
- 17.1.12. Providenciar as inspeções da execução dos serviços, com vistas ao cumprimento dos prazos, pela contratada, fiscalização da qualidade dos serviços que estão sendo prestados, bem como a expedição de autorização de serviço;
- 17.1.13. Compete a contratante o recebimento, conferência e atestado das notas fiscais emitidas pela contratada;
- 17.1.14. Solicitar a substituição imediata de qualquer material ou equipamento que não atenda as exigências do serviço;
- 17.1.15. Preparar os expedientes referentes ao pagamento das parcelas contratuais;



- 17.1.16. Fiscalizar as instalações da contratada, verificando se persistem as mesmas condições técnicas básicas comprovadas na ocasião da assinatura do contrato;
- 17.1.17. Solicitar à empresa nos prazos previstos, a documentação referente a seu pessoal, observado as especificações constantes neste termo de referência, supervisionando rotineiramente a observância das normas de Segurança e Higiene do Trabalho;
- 17.1.18. Providenciar as inspeções da execução dos serviços, com vistas ao cumprimento dos prazos pela Contratada, fiscalização da qualidade dos serviços que estão sendo prestados;

## **18 – FISCALIZAÇÃO**

- 18.1 – A fiscalização verificará o cumprimento das especificações e aplicações, bem como a quantidade, qualidade e aceitabilidade dos serviços.
- 18.2. A fiscalização poderá a qualquer tempo, solicitar a substituição de elementos da equipe da Contratada, mediante justificativa, devendo o atendimento ser feito no prazo máximo de 05(cinco) dias corridos.
- 18.3. A fiscalização poderá sustar a execução de qualquer trabalho que esteja sendo feito em desacordo com disposto no Contrato.
- 18.4. A fiscalização poderá contar com o apoio técnico da empresa (s) contratada (s) pela PMJN/SEMOSS para auxiliar no processo de fiscalização da referida obra.
- 18.5. A fiscalização e coordenação dos serviços serão feitas pelo servidor Jefter dos Santos Ladislau, ocupante do cargo de Engenheiro Civil, representante da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos – SEMOSU.
- 18.6. O fiscal do contrato 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 faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 18.7. O fiscal deverá comunicar à administração quaisquer ocorrências passíveis das sanções administrativas previstas em Edital.
- 18.8. É de suma importância a necessidade do registro circunstaciado dos fatos em livros de ocorrências ou diários de obra, conforme exige o inciso III, do art. 2º, da Resolução T.C. nº 0003/2009, para que a decisão pela aplicação da penalidade seja devidamente fundamentada.

## **19 – DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO**

- 19.1 - A PMJN convocará a Adjudicatária para celebrar o Contrato, fixando o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para este ato, o qual, se não atendido, acarretará à Adjudicatária a perda do direito à contratação, além da aplicação das penalidades previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/1993, observadas, no entanto, as disposições do Item 19.2 a seguir.



19.2 - O prazo para celebração do Contrato poderá ser prorrogado quando solicitado pela Adjudicatária, desde que durante o seu transcurso ocorra motivo devidamente justificado.

19.3 – O licitante que, convocado para a assinatura do respectivo contrato, não o fizer no prazo acima estabelecido, salvo prorrogação autorizada pelo contratante, além das penalidades previstas em Lei, será desclassificado, sendo chamado os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços.

## **20 - FORMA DE PAGAMENTO**

20.1. O pagamento do preço pactuado será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias após a solicitação do mesmo por parte da Contratada, onde a CONTRATADA deverá proceder à abertura de processo de medição no protocolo localizado na sede desta Prefeitura, situado na Avenida Presidente Vargas, nº.157, Bairro Centro – João Neiva/ES, encaminhando planilha orçamentária de medição constando o período de execução dos serviços, memória de cálculo e relatório fotográfico dos serviços executados, em conformidade com o cronograma de execução físico-financeiro, após aceitação pelo gestor designado para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato.

20.2. A CONTRATADA deverá, no ato da entrega do segundo faturamento e assim sucessivamente até o último, apresentar comprovante de recolhimento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao faturamento do mês imediatamente anterior ao do faturamento que estiver sendo apresentado, ficando a liberação do pagamento vinculada à apresentação dos citados documentos.

20.3 A documentação acima referida deverá vir acompanhada de relatório especificado e de declaração da CONTRATADA, sob as penas da lei, de que adimpliu todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais no período.

20.4. A CONTRATANTE exigirá, para liberação da fatura, a partir do segundo mês de execução dos serviços e assim sucessivamente, cópias autenticadas das Guias de Recolhimento do INSS e FGTS relativas ao mês imediatamente anterior, ficando a liberação do processo de pagamento, condicionado à efetiva comprovação da quitação.

20.5. As Guias de Recolhimento do INSS e FGTS deverão demonstrar o recolhimento individualizado especificamente para o presente contrato, acompanhadas da relação dos empregados envolvidos na execução dos serviços no mês de referência.

20.6. Para efeito do recebimento da última Nota Fiscal, ao término do contrato, deverá a CONTRATADA apresentar a Certidão Negativa emitida pelos órgãos e entidades competentes, a fim de comprovar a quitação de todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos à execução do objeto contratual bem como declaração, sob as penas da lei, de quem adimpliu todas os referidos encargos.

20.7. Havendo erro na Nota Fiscal ou descumprimento das condições pactuadas, a tramitação da Nota Fiscal será suspensa para que a Contratada adote as providências necessárias à sua correção.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, - CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724  
CEP: 29680-000 – JOAO NEIVA – ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

---

20.8. Em hipótese alguma será feito o pagamento antecipado.

### **21 – DAS ALTERAÇÕES DO REAJUSTE OU DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

21.1 - Os prazos de início de etapas de execução, de conclusão e de entrega admitem prorrogação, mantidas as demais cláusulas do Contrato e assegurada a manutenção de seu equilíbrio econômico-financeiro, desde que ocorra algum dos motivos enumerados no Art. 57, § 1º da Lei 8.666/1993.

21.2 - Os preços propostos pela contratada poderão ser reajustados, após o transcurso de prazo de 1(um) ano, contado da apresentação de proposta de preços de acordo com o Índice de Reajustamento da Fundação Getúlio Vargas.

21.3. O Contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

#### **21.3.1. Unilateralmente pela CONTRATANTE:**

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

#### **21.3.1.2. Por acordo entre as partes:**

- a) Quando necessária a modificação do regime de execução da obra em face de verificação técnica da inaplicabilidade nos termos contratuais originários;
- b) Quando necessária a modificação da forma de pagamento por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado, vedada a antecipação do pagamento, com relação ao cronograma físico-financeiro fixado, sem a correspondente execução da obra;

21.4. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem na obra, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.

21.5. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridos após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão à revisão destes para mais ou para menos conforme o caso;

21.6. Em havendo alteração unilateral do Contrato que aumente os encargos da CONTRATADA, a CONTRATANTE restabelecerá por aditamento o equilíbrio econômico financeiro inicial.

### **22 – PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

22.1 – A empresa que não cumprir as determinações contidas no presente Edital, será penalizada conforme disciplina o art. 87 da Lei 8666/93.



22.2. Serão adotadas as penalidades e sanções previstas no art. 87 da Lei 8666/93, quando ocorrer:

- a) Atraso injustificado;
- b) Inexecução parcial ou total.

22.3 – No caso da CONTRATADA não cumprir as obrigações assumidas ou preceitos legais, serão aplicadas as seguintes penalidades:

- a) - Advertência;
- b) - Multa;
- c) - Rescisão do Contrato ou cancelamento da ordem de serviço;
- d) - Suspensão do direito de licitar junto à Prefeitura Municipal de João Neiva e,
- e) - Declaração de inidoneidade.

22.4 - Será aplicada a multa de 0,2% (dois décimos por cento) do valor do contrato, por dia até o trigésimo dia de atraso, se os serviços não forem realizados quando a CONTRATADA sem justa causa deixar de cumprir dentro do prazo estabelecido a obrigação assumida.

22.5 - Será aplicada multa de 2 % (dois por cento) sobre o valor do Contrato, quando a CONTRATADA:

- a) - Prestar informações inexatas ou criar embaraços à fiscalização;
- b) - Transferir ou ceder suas obrigações a terceiros, sem a prévia autorização do CONTRATANTE;
- c) - Desatender as determinações da fiscalização;
- d) - Cometer faltas reiteradas na execução dos serviços;
- e) - Não iniciar sem justa causa, a execução dos serviços contratados no prazo fixado;

22.6 - Será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato, quando a CONTRATADA:

- a) - Ocasionar, sem justa causa, o atraso superior a 30 (trinta) dias na execução dos serviços contratados;
- b) - Recusar-se a executar, sem justa causa, no todo ou em parte, os serviços contratados;
- c) - Praticar, por ação ou omissão, qualquer ato que, por imprudência, negligência, imperícia, dolo ou má fé, venha a causar danos ao CONTRATANTE ou a terceiros, independentemente da obrigação da CONTRATADA em reparar os danos causados.

22.7 - Quando o objeto contratado não for entregue e aceito até o vencimento do prazo estipulado, a suspensão do direito de participar de licitação promovida pelo CONTRATANTE será automática e perdurará até que seja feita sua entrega, sem prejuízo de outras penalidades previstas em Lei e neste Edital.

22.8 - As penalidades serão aplicadas pela autoridade competente, assegurada ampla defesa, sendo a multa prevista na alínea “a” do Item anterior, de aplicação imediata.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, - CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724  
CEP: 29680-000 – JOAO NEIVA – ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

---

### 23 – RESCISÃO

23.1 – A rescisão do contrato poderá ser determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos previstos no artigo 78 da Lei 8.666/93, dentre eles:

- a) - O não cumprimento das cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;
- b) - O cumprimento irregular das Cláusulas Contratuais tais como:
  - b.1) - A lentidão no seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão da obra no prazo estipulado;
  - b.2) - O atraso injustificado no início da obra;
  - b.3) - A paralisação da obra, sem justa causa com prévia comunicação à Administração.
- c) - A subcontratação total ou parcial do seu objeto, exceto com prévia anuência da PMJN, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão ou incorporação não admitidas neste Edital e no Contrato;
- d) - O desentendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- e) - O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotado na forma do parágrafo 1º art. 67 da Lei n.º 8.666/93;
- f) - A decretação de falência, ou a instauração de insolvência civil;
- g) - A dissolução da sociedade ou falência da contratada;
- h) - A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que a juízo da Administração, prejudique a execução do contrato;
- i) - Razões de interesse do serviço público;
- j) - A supressão, por parte, da Administração, de obras, serviços ou compras, acarretando modificações do valor inicial do contrato, além do limite permitido no parágrafo 1º, art. 65 da Lei 8.666/93;
- k) - A suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra; ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e outras previstas, assegurado à Contratada, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;
- l) - O atraso superior a 90 (noventa) dias, dos pagamentos devidos pela administração, decorrentes da obra, ou parcela destes já recebidos, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação de ordem interna ou guerra;
- m) - A não liberação, por parte da Administração, de área, local ou objeto para a execução da obra, no prazo contratual;
- n) - A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva do contrato;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, - CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724  
CEP: 29680-000 – JOAO NEIVA – ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

---

- o) - O não cumprimento das normas relativas à saúde e a segurança no trabalho dos empregados da empresa contratada, previstos na Legislação Federal, Estadual ou Municipal ou de dispositivos relativos à matéria constante de acordo, convenção ou dissídio coletivo;
- p) - A falta de cumprimento da legislação trabalhista, relativamente a seus empregados;
- q) - A inobservância da legislação relativa à proteção ao meio ambiente;
- r) - A falta de comprovação das quitações dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, resultantes da execução do contrato;

**Parágrafo Único** – A decisão da autoridade competente relativa à rescisão do contrato, deverá ser procedida de justificativa, fundamentada, bem como, de notificação à contratada, oferecendo prazo compatível para regularização e reparação da irregularidade, se for o caso.

### 23.2 – A RESCISÃO DO CONTRATO PODERÁ SER:

- a) - Determinado por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78, da Lei nº 8.666/93;
- b) - Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência administrativa;
- c) - Judicial, nos termos da legislação.

**§ 1º** - A rescisão administrativa ou amigável deverá ser procedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

**§ 2º** - Nos casos dos subitens 18.1 “i” até “n” do artigo anterior, sem que haja culpa da CONTRATADA, será esta resarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo direito à devolução da garantia, caso haja prestado.

23.2.1 – Declarada a rescisão do contrato, a CONTRATADA receberá do CONTRATANTE apenas o pagamento da obra realizada, depois de medidos e aprovados pela fiscalização.

## 24 – SUBCONTRATAÇÃO

24.1 – A Contratada não poderá ceder ou subcontratar total ou parcial os serviços objeto deste Edital sem a prévia anuência do CONTRATANTE com autorização por escrito, ressalvando que quando concedida a subcontratação obriga-se a CONTRATADA a celebrar o respectivo Contrato com a inteira obediência aos termos do Contrato firmado com o CONTRATANTE e sob sua inteira responsabilidade.

## 25 – ALTERAÇÕES

25.1 – Quaisquer modificações ou alterações a ser introduzida no Edital terá divulgação pela mesma forma que se deu o texto original com a consequente reabertura do prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente a alteração não afetar a formulação das propostas.



25.2 – O Município de João Neiva se reserva o direito de anular ou revogar, total ou parcialmente, a presente Tomada de Preços, fato que deverá estar devidamente comprovado nos autos, através de parecer do Setor Competente da Prefeitura Municipal.

25.3 – Caso as datas previstas para entrega e abertura das Propostas relativas à Tomada de Preços sejam declaradas feriados ou ponto facultativo, aqueles eventos serão realizados no primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e hora previstos.

25.4 – Os casos omissos serão resolvidos pela CPL, à vista das disposições legais vigentes, aplicáveis ao assunto. Ao Município se reserva prerrogativas de reexame da matéria, a seu critério, desde que tal se justifique ou recomende.

25.5 – O contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

25.5.1 – Unilateralmente pela Administração:

- a) - Quando houver modificação das especificações, para melhor adequação técnica aos seus objetivos;
- b) - Quando necessária a modificação do prazo ou do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objetivo, observados os limites legais estabelecidos nos parágrafos 1º e 2º do artigo 65 da Lei 8.666/93;

25.5.2 – Por acordo entre as partes:

- a) - quando necessária a modificação do regime de execução da obra, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;
- b) - quando necessária a modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado, vedada a antecipação do pagamento, com relação ao cronograma financeiro fixado, sem a correspondente contraprestação da execução da obra.

## **26 - SEGURANÇA DO TRABALHO**

26.1 - Incumbe a CONTRATADA cumprir e impor a seus empregados a observância das seguintes obrigações:

- a) Contribuir para que, no local de trabalho e em toda a obra, sejam mantidos respeito, higiene, ordem e segurança;
- b) Fazer com que seus empregados se apresentem no local de trabalho em trajes adequados e em boas condições de higiene, sendo obrigatório o uso dos equipamentos de proteção individual, específicos para cada tipo de serviço, conforme disposto na CLT;
- c) Não permitir embriaguez, ingestão de bebidas alcoólicas ou utilização de qualquer substância tóxica no canteiro de obras;
- d) Proibir o porte de armas brancas ou de fogo;
- e) Não entrar nas dependências da obra, fora do horário de trabalho, sem a autorização regular;



f) A CONTRATANTE poderá exigir a retirada de qualquer membro que esteja em serviço na obra, bem como da empreiteira responsável, que sejam considerados inconvenientes.

#### 26.2 - EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI's).

26.2.1 - A Contratada deverá fornecer gratuitamente os EPI's a seus integrantes e cobrar o uso correto dos mesmos durante a execução das atividades EPI's básicos:

- a) Capacete;
- b) Botina de Segurança;
- c) EPI's especiais (de acordo com os riscos da atividade):

- Cinto de segurança tipo paraquedista para os trabalhos em altura com riscos de queda;
- Conjunto de EPI'S para solda elétrica e oxiacetileno: na execução destes serviços;
- Luvas de raspa nos serviços com materiais abrasivos e/ou cortantes;
- Luvas de PVC no manuseio de substâncias corrosivas;
- Luvas de borracha para pedreiros, nos serviços de acabamento;
- Luvas de borracha isolantes específicas para eletricista na execução de serviços em circuitos elétricos energizados;

d) Óculos de segurança protetor ou facial nos serviços onde haja risco de projeção de fragmentos;

e) Protetor auricular nos serviços onde o nível de ruído ultrapasse 85 decibéis.

#### 26.3 – UNIFORMES

26.3.1 – A CONTRATADA deverá fornecer uniforme completo (calça comprida e camisa) a seus integrantes.

#### 26.4 - SINALIZAÇÃO DAS ÁREAS

26.4.1 – A CONTRATADA utilizará fitas zebradas, cordas, cones e placas de sinalização ou alerta sempre que a atividade o exigir.

#### 26.5 - ISOLAMENTO DAS ÁREAS

26.5.1 - É proibido acender fogareiros e estufas, com exceção dos elétricos, ou manter botijões de gás, durante a execução das obras de instalação.

26.5.2 - Em nenhum momento a obra poderá ser utilizada como dormitório para repouso dos funcionários.

26.5.3 - Fica terminantemente proibida a entrada de crianças na obra, inclusive nos escritórios e estacionamentos, mesmo que acompanhada pelos pais.

#### 26.6 - ACIDENTES DE TRABALHO

26.6.1 – Todo acidente de trabalho será de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, devendo ser comunicado imediatamente ao CONTRATANTE.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, - CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724  
CEP: 29680-000 – JOAO NEIVA – ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

---

### **27 - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO E GARANTIA DA OBRA**

27.1 - A Contratada, prestará garantia contratual no percentual de 5% (cinco por cento), de acordo com o art. 56 da Lei 8.666/93, do valor do Contrato, no prazo de 15 (quinze) dias contados a partir da assinatura do Contrato.

27.2 - A garantia prestada pela Contratada será liberada ou restituída após a execução do contrato e, quando prestada em dinheiro, será atualizada monetariamente, com base no IGP-M/FGV.

27.3 - A Contratada autoriza ao Contratante a descontar da garantia prestada, qualquer débito que lhe caiba decorrente da presente contratação.

27.4 - O valor da garantia contratual ficará retido, até o encerramento definitivo do contrato e mediante a demonstração do cumprimento integral das obrigações trabalhistas assumidas junto aos trabalhadores contratados para a execução do serviço, objeto desse contrato, e ausência de condenações subsidiárias do Município ao pagamento de indenizações, inclusive por acidente de trabalho, que tenham ligação com a execução dos serviços contratados. Se constatadas algumas das situações ora mencionadas, o valor da garantia será utilizado até o limite necessário para a quitação dos débitos.

27.5 - A garantia exigida acima deverá incluir cobertura para acidentes trabalhistas, honorários advocatícios e custas judiciais, além de cobrir multas punitivas. Deverá ser em renúncia de benefício de ordem.

27.6 - Durante 5 (cinco) anos após o recebimento definitivo dos serviços e obras, a contratada responderá por sua qualidade e segurança nos termos do Artigo 1245 do CCB, devendo efetuar a reparação de quaisquer falhas, vícios, defeitos ou imperfeições que se apresentem nesse período, independentemente de qualquer pagamento do contratante

27.7 - Todos os serviços licitados devem atender às recomendações da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT (Lei nº4.150 de 21.11.62) no que couber e, principalmente no que diz respeito aos requisitos mínimos de qualidade, utilidade, resistência e segurança.

### **28 - DISPOSIÇÕES GERAIS**

28.1 - As obras/serviços, objeto desta Tomada de Preços, abrangem além do fornecimento do material e mão-de-obra necessários aos serviços, os seguintes encargos e obrigações:

28.1.1 - Fornecimento e manutenção de um diário de Obras, permanentemente disponível, para lançamentos a cargo da Contratada e da Fiscalização. Este documento será assinado pelo responsável da empresa e por representante do Setor de Obras do Município de João Neiva.

28.1.2. - Anotação de responsabilidade técnica do contrato no CREA/ES;

28.1.3 - Instalação de placa indicativa dos responsáveis técnicos, e demais placas porventura exigidas;

28.1.4 - Entrega ao Contratante de todo material retirado ou substituído, considerado pela Fiscalização como aproveitável.



28.1.5 – A CONTRATADA deverá cumprir o limite legal da jornada de trabalho, assim como respeitar todas as determinações contidas nas legislações trabalhistas e previdenciária.

28.1.6 – A CONTRATADA deverá fornecer o transporte coletivo adequado ao pessoal empregado na execução dos serviços, sendo vedada a utilização de veículos do Município de João Neiva, bem como o transporte de pessoal em carroceria de caminhão.

28.2 – Ficará a CONTRATADA obrigada a permitir e facilitar, a qualquer tempo, a Fiscalização da obra/serviços, facultando o livre acesso dos fiscais ao local do trabalho, bem como aos depósitos, instalações, registros e documentos pertinentes com o negócio contratado.

28.3 – Esclarecimentos de dúvidas de caráter técnico-legal na interpretação dos termos deste Edital serão dirimidas mediante solicitação por escrito, endereçado ao Presidente da CPL do Município de João Neiva, no horário de 07h às 11h e 12h30min e 16h30min, de segundas às sextas-feiras.

28.4 - Poderão ser convidados a colaborar com a Comissão de Licitação, assessorando-a quando necessário, profissionais de reconhecida competência técnica, não vinculada direta ou indiretamente a qualquer das licitantes, ligados ou não ao Município de João Neiva.

## **29 – DISPOSIÇÕES FINAIS**

29.1 – O presente Edital poderá ser anulado ou revogado por autoridade competente, devido a razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, mediante parecer escrito e fundamentado, conforme previsto no artigo 49 da Lei 8.666/93.

29.2 - As dúvidas que surgirem durante as reuniões, serão a juízo da Comissão Permanente de Licitações, por esta resolvida, na presença dos licitantes, ou deixadas para posterior deliberações, devendo os atos serem registrados em ata.

29.3 - Caso a data marcada para a presente licitação coincida com feriado ou ponto facultativo decretado pela Prefeitura Municipal, será a mesma realizada no primeiro dia útil posterior, no mesmo horário e local.

29.4 - A apresentação dos envelopes por parte do licitante interessado implica a total concordância com as condições do Edital de licitação e da minuta do termo de contrato.

29.6 - A Administração reserva-se o direito de aceitar qualquer proposta ou rejeitá-la no todo ou em parte sem que, por este motivo, tenha os concorrentes o direito de qualquer indenização.

29.7 – Não serão consideradas propostas que deixarem de atender das disposições do presente Edital.

29.8- Não serão admitidas, por qualquer motivo, modificações ou substituições das propostas ou qualquer outro documento.

29.9 - Uma vez iniciada a abertura dos envelopes relativos à documentação (Envelope n.º 01) não serão admitidos à licitação os participantes retardatários e não caberá responsabilidade a esta Municipalidade por propostas recebidas após a data e horário estipulados para a abertura, por problemas de correio ou agente responsável pelo transporte das mesmas.



29.10 - A inabilitação do licitante, em qualquer das fases do procedimento licitatório importa preclusão do seu direito de participar das fases subsequentes.

29.11 - A Prefeitura Municipal desconsiderará reclamações e/ou reivindicações de qualquer espécie, sob alegação da falta de conhecimento das normas do Edital.

29.12 - Os documentos deverão ser apresentados em originais ou em cópias reprográficas autenticadas, não havendo sob hipótese algum desentranhamento de documentos apresentados no decurso do processo licitatório.

29.13 - Todos os materiais, equipamentos, ferramentas e pessoal, necessários para a execução dos trabalhos, inclusive dispositivos de segurança, serão de responsabilidade da empresa vencedora da licitação.

29.14 - A realização da presente licitação não obriga a PMJN a adjudicar o seu objeto, podendo a mesma ser anulada ou revogada a qualquer tempo, sem que caiba aos participantes direito de pleitear qualquer indenização.

29.15 - A Licitante vencedora será a única e exclusiva responsável pelos salários de seus empregados, bem como por todas as exigências de Legislação Trabalhista, Fiscal e de Previdência Social, não existindo de modo algum, entre seus empregados e o Município de João Neiva vínculo de qualquer natureza, correndo por conta da Licitante Vencedora, também todas as despesas com rescisão e indenizações, em função do contrato que vier a ser firmado.

29.16 - A recusa injustificada da licitante vencedora em assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido pelo Edital, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se às penalidades estabelecidas.

29.17 - Estará sempre ressalvado ao Município de João Neiva, antes da assinatura do Contrato e em razão de fato superveniente devidamente comprovado, o direito de revogar ou anular esta Licitação, de acordo com o art. 49 da Lei n.º 8.666/93.

29.18 - O presente Edital e seus anexos, são complementares entre si, de modo que, qualquer informação contida em um documento e omitida no outro, será considerada.

29.19 - Fica eleito o Foro da Comarca de João Neiva – ES, para quaisquer litígios decorrentes do presente Edital.

João Neiva, 03 de Março de 2020.

**Neidemara de Araújo Imberti Carlos  
Presidente CPL  
Portaria nº 11.547/2020**



## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### **1 DO OBJETO**

O objeto deste termo de referência é a **Contratação de empresa especializada para a execução de serviços de Pavimentação e Drenagem na rua de acesso ao Cemitério da comunidade de Barra do Triunfo**, neste município de João Neiva/ES.

#### **2 JUSTIFICATIVA**

A contratação desse serviço atenderá à comunidade de Barra do Triunfo, no que tange a infraestrutura básica e urbanização, para uma mobilidade confortável e segura e para uma adequada drenagem das águas pluviais.

A pavimentação e drenagem da rua é de extrema importância para a população local, pois é uma reivindicação antiga dos moradores, em relação às condições precárias de tráfego e dos transtornos provocados por poeira e lama.

Faz-se necessária a execução dos serviços citados abaixo, atendendo aos padrões e normas para construção, proporcionando um melhor acesso e qualidade de vida para a população local.

A Contratada se encarregará de realizar os seguintes serviços:

- a) Execução do sistema de drenagem, conforme os serviços especificados na planilha orçamentária e memorial descritivo.
- b) Assentamento dos blocos de concreto e meio fio, inclusive o preparo do colchão de areia ou pó de pedra esp. 10cm e rejuntamento com areia fina.
- c) Execução de passeio em concreto, com acabamento em ladrilho hidráulico.

#### **3. DESCRIÇÃO GERAL DOS SERVIÇOS**

**3.1.** As obras de serviços e fornecimento, objetos deste Termo de Referência, constarão basicamente do seguinte:

**3.1.1. Serviços preliminares:** Placa de obra e Serviços topográficos para pavimentação, inclusive nota de serviços, acompanhamento e greide.

**3.1.2. Terraplenagem:** Escavação e carga de material de 1<sup>a</sup> categoria com escavadeira, tudo incluído; Compactação de aterros 100% PN e Transporte Local de Materiais (TR-101-01) (Vias urbanas - Caminhão basculante) (DMT 1,345XP + 1,794XR + 2,243) (XP=5Km) (XR=1Km).

**3.1.3. Drenagem:** Corpo BSTC (greide) diâmetro 0,30 m CA-1 MF inclusive escavação, reaterro e transporte do tubo; Corpo BSTC (greide) diâmetro 0,40 m CA-2 MF inclusive escavação, reaterro e transporte do tubo; Corpo BSTC (greide) diâmetro 0,60 m CA-2 PB inclusive escavação, reaterro e transporte do tubo; Caixa ralo em blocos pré-moldados e grelha articulada em FFA; Poço de Visita para BSTC diâm. 0,40m em blocos de concreto; Poço de visita para BSTC diâm. 0,60m em blocos de concreto; Canaleta drenante em concreto armado, incluindo grelhas articulada, escavação e reaterro;



Transporte Local de Materiais (TR-101-01) (Vias urbanas - Caminhão basculante) (DMT 1,345XP + 1,794XR + 2,243) (XP=5Km) (XR=1Km).

**3.1.4. Pavimentação:** Regularização e compactação do sub-leito (100% P.I.) H = 0,20; Meio fio de concreto pré-moldado (12 x 30 x 15) cm, inclusive caiação e transporte do meio fio (exclusive fornecimento do meio fio); Pavimentação com blocos de concreto (35 MPa), esp.= 08 cm, colchão areia esp.= 5cm, inclusive transporte dos blocos e areia (Exclusive fornecimento do blocos); Passeio em concreto, acabamento em ladrilho hidráulico podotátil (L->0,40m); Rampa de pedestres, conforme projeto, tudo incluído; Demolição e remoção de pavimento asfáltico; Base de brita graduada, inclusive fornecimento e transporte da brita; Imprimação inclusive fornecimento e transporte comercial do material betuminoso; CBUQ (massa asfáltica) inclusive fornecimento e transporte comercial do CAP.

**3.2.** Os blocos de concreto e meio-fio que deverão ser utilizados para a pavimentação foram doados pela Secretaria de Estado da Agricultura, Abastecimento, Aquicultura e Pesca – SEAG, através do Programa Calçamento Rural, conforme Contrato de Doação SEAG nº 081/2018, publicado no Diário Oficial dos Poderes do Estado – DIOES em 05 de outubro de 2018.

**3.3.** Caso a quantidade de blocos de concreto e meio-fio não forem suficientes para a pavimentação, a Prefeitura Municipal ficará responsável por providenciar os demais blocos e meio-fio necessários para a conclusão da obra em sua integralidade.

**3.4.** A descrição detalhada da planilha orçamentária, a memória de quantitativos e orçamento das obras e serviços, objeto deste termo de referência, constam na planilha de quantidades e preços.

**3.5.** Os projetos também contêm informações sobre os serviços que serão executados.

#### **4. DA VISITA TÉCNICA**

A licitante poderá agendar visita técnica junto à Secretaria Municipal de Agricultura - SEMAG, das 07h às 11h ou 12h e 30min às 16h e 30 min, no telefone (27) 99986-5264, não sendo obrigatória tal visita técnica.

#### **5. DOS DOCUMENTOS RELATIVOS À HABILITAÇÃO**

Poderão participar da presente licitação as empresas cujo objeto social seja compatível com o objeto do certame e que satisfaçam as condições deste Termo de Referência.

##### **5.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

Conforme disciplina o artigo 28, da Lei 8.666/1993.

##### **5.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

Serão consideradas habilitadas e qualificadas tecnicamente para a execução dos serviços referentes à obra de execução de **Pavimentação e Drenagem na rua de acesso ao Cemitério em Barra do Triunfo**, neste município de João Neiva/ES, as empresas que comprovarem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos:



1. Registro junto ao CREA/CAU da empresa licitante e do profissional técnico responsável, engenheiro ou arquiteto, indicado para execução do objeto licitado juntamente com prova atualizada de regularidade com o CREA/CAU (empresa e profissional), através de certidão ou outro documento expedido pelo Órgão. As certidões das empresas que contenham o nome do profissional e estejam regulares satisfazem à solicitação;
2. Comprovação de aptidão para desempenho da atividade pertinente e compatível em características, quantidade e prazos com o objeto licitado, que deverá ser feita através de provas de o licitante possuir em seu quadro permanente, na data prevista para qualificação técnica, profissional na área de engenharia ou arquitetura, detentor de Atestado(s) ou Registro(s) de Responsabilidade Técnica – ART(s)/RRT(s) e/ou certidão(ões) do CREA/CAU por execução de obra ou serviço de características compatíveis e semelhantes à licitada, nas áreas de maior relevância;
3. A prova de pertencer ao quadro permanente será através de cópia de anotações em carteira de trabalho, contrato de trabalho (CLT), anotação de responsabilidade técnica conforme Lei nº 6496/77 e, se sócio/proprietário da empresa, cópia do contrato social;
4. A ART/RRT, citada acima, deverá ser impreterivelmente apresentada e conter o período do contrato (data de início/término). Se na ART/RRT apresentada não contiver o período do contrato, deverá ser apresentada, também, a certidão de Registro e Quitação Pessoa Jurídica fornecida pelo CREA/CAU, constando o nome do profissional na condição de responsável técnico;
5. A aptidão será ainda comprovada através de atestado(s) na área de engenharia ou arquitetura requisitada, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, devidamente certificado(s) pelo CREA/CAU da região onde tenha sido executado serviço, guardando correspondência com os Atestados/Registros de Responsabilidade Técnica – ART/RRT, e/ou certidões do CREA/CAU, apresentado(s);
6. Os serviços de maior relevância, que deverão constar na certidão do acervo técnico (CAT), do profissional habilitado:
  - a) Canaleta drenante em concreto armado, incluindo grelhas articulada, escavação e reaterro – Quantidade mínima de 25 metros;
  - b) Pavimentação com blocos de concreto (35 MPa), esp.= 08 cm, colchão areia esp.= 5cm, inclusive transporte dos blocos e areia – Quantidade mínima de 1.200,00 m<sup>2</sup>;
  - c) Passeio em concreto, acabamento em ladrilho hidráulico podotátil (L->0,40m) – Quantidade mínima de 250,00 m<sup>2</sup>;
  - d) CBUQ (massa asfáltica) inclusive fornecimento e transporte comercial do CAP – Quantidade mínima de 08 toneladas.

### **5.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

Conforme disciplina o artigo 31, da Lei 8.666/1993.

### **5.4. REGULARIDADE FISCAL**

Conforme disciplina o artigo 29, da Lei 8.666/1993.



## 6. PRAZOS E REAJUSTES

O **prazo de vigência do contrato** fica fixado em 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, com eficácia após a publicação do seu extrato no Diário Oficial do Estado, tendo início e vencimento em dia de expediente, devendo-se excluir o primeiro e incluir o último.

O **prazo de execução** fixado em 9 (nove) meses, contados a partir da emissão, pela PMJN, da Ordem de Serviço (O.S.). Exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, onde deverá apresentar comprovante de caução garantia de execução de 5% (cinco por cento) do valor contratado.

Os serviços serão executados mediante **Ordens de Serviços (O.S.)** emitidas pelo Gabinete do Poder Executivo ou qualquer outro setor destacado, por determinação da Prefeitura Municipal de João Neiva.

## 7. FISCALIZAÇÃO

A fiscalização verificará o cumprimento das especificações e aplicações, bem como a quantidade, qualidade e aceitabilidade dos serviços.

A fiscalização poderá a qualquer tempo, solicitar a substituição de elementos da equipe da Contratada, mediante justificativa, devendo o atendimento ser feito no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos.

A fiscalização poderá sustar a execução de qualquer trabalho que esteja sendo feito em desacordo com disposto no Contrato.

A fiscalização poderá contar com apoio técnico de empresa (s) contratada (s) pela PMJN/SEMAP para auxiliar no processo de fiscalização da referida obra.

A fiscalização e coordenação dos serviços serão feitas pelo servidor Jefter dos Santos Ladislau, ocupante do cargo de Engenheiro Civil representante da SEMOSU – Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, da Prefeitura Municipal de João Neiva.

O fiscal do contrato 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 faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

O Fiscal deverá comunicar à Administração quaisquer ocorrências passíveis das sanções administrativas previstas em Edital;

É de suma importância a necessidade do registro circunstaciado dos fatos em livros de ocorrências ou diários de obra, conforme exige o inciso III, do art. 2º, da Resolução T.C. nº 0003/2009, para que a decisão pela aplicação da penalidade seja devidamente fundamentada.

## 8. DA FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento do preço pactuado será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias após a solicitação do mesmo por parte da Contratada, onde a CONTRATADA deverá proceder à abertura de processo de medição no protocolo localizado na sede desta Prefeitura, situado na Avenida Presidente Vargas, nº. 06, Bairro Centro - João Neiva/ES, encaminhando planilha orçamentária de medição constando o período de execução dos serviços, memória de cálculo e relatório fotográfico dos serviços executados.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, - CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724  
CEP: 29680-000 – JOAO NEIVA – ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

---

### **9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

Todos os serviços realizados pela CONTRATADA deverão ser listados formalmente em um Boletim de Ocorrência, ou Diário de Obra, onde constem, no mínimo, as seguintes informações:

- Data do serviço;
- Dia da Semana;
- Serviço Realizado;
- Pendências;
- Justificativa das Pendências.

A Contratada obrigar-se-á a dispor de Base Operacional, neste Município, com os equipamentos necessários a execução do contrato de forma satisfatória à Administração Pública.

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

A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais ou comerciais da execução do Contrato.

Cabe à Contratada permitir e facilitar a fiscalização, em qualquer dia e hora devendo prestar todos os informes e esclarecimentos solicitados.

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

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

A eventual aceitação da obra pelo Contratante não eximirá a Contratada de responsabilidade de quaisquer erros, imperfeições ou vícios que eventualmente venham a se verificar posteriormente, circunstância em que as despesas de conserto ou modificação correrão por conta exclusiva da contratada.

A contratada após entrega da obra dará 05 (cinco) anos de garantia e assistência técnica gratuita para os serviços objetos deste contrato, com defeitos, erros e/ou vícios de fabricação, instalação, salvo por uso indevido.

A Contratada deverá ao final da execução do objeto apresentar o “as built” (como construído), dos projetos, sendo 01 (uma) via impressa devidamente assinada e datada pelo profissional técnico responsável, encadernada e com capa de identificação da obra, número do contrato, empresa executora, logomarca do Município e da empresa e 01 (uma) via em CD (arquivo digital) em formato DWG/DXF, identificado com o nome da empresa e da obra e número do contrato.

### **10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

Fornecer todos os elementos necessários à perfeita execução dos serviços.



Notificar, por escrito, a Contratada, da constatação de quaisquer problemas pertinentes ao bom andamento dos serviços, bem como da aplicação de eventuais multas.

Alocar os recursos orçamentários e financeiros necessários à execução dos serviços, pagando à CONTRATADA conforme as condições estabelecidas neste Termo.

Atestar e receber os serviços efetivamente executados, de acordo com as cláusulas deste documento. Disponibilizar os locais onde serão executados os serviços, bem como, as condições necessárias para a sua execução.

Solicitará o CONTRATANTE aos técnicos da CONTRATADA a exibição de documentação de identificação pessoal, quando estes se apresentarem para realização dos serviços abrangidos nesta contratação.

A aceitação definitiva dos serviços contratados se efetuará, mediante Termo de Recebimento Definitivo assinado pelas partes, no prazo máximo de 90 (noventa) dias após a emissão do Termo de Recebimento Provisório.

Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis, na forma prevista no artigo 67 da Lei 8.666/93;

Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando-lhe prazo para correção de tais irregularidades;

Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no termo de referência;

Providenciar as inspeções da execução dos serviços, com vistas ao cumprimento dos prazos, pela contratada, fiscalização da qualidade dos serviços que estão sendo prestados, bem como a expedição de autorização de serviço;

Compete a contratante o recebimento, conferência e atestado das notas fiscais emitidas pela contratada;

Solicitar a substituição imediata de qualquer material ou equipamento que não atenda as exigências do serviço;

Preparar os expedientes referentes ao pagamento das parcelas contratuais;

Fiscalizar as instalações da contratada, verificando se persistem as mesmas condições técnicas básicas comprovadas na ocasião da assinatura do contrato;

Solicitar à empresa nos prazos previstos, a documentação referente a seu pessoal, observado as especificações constantes neste termo de referência, supervisionando rotineiramente a observância das normas de Segurança e Higiene do Trabalho;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, - CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724  
CEP: 29680-000 – JOAO NEIVA – ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

Providenciar as inspeções da execução dos serviços, com vistas ao cumprimento dos prazos pela Contratada, fiscalização da qualidade dos serviços que estão sendo prestados;

Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência.

### **11. VALORES E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da Secretaria Municipal de Agricultura.

#### **SEMAC**

Órgão: 027 – Unidade: 101 – Programa de Trabalho: 027101.2060500202.050

Elemento de Despesa: 44905100000 – Fonte: 10010000000 / 10010000 (CFEM) -

Ficha: 0000489

O valor máximo estimado da referida contratação é de **R\$ 408.241,36** (quatrocentos e oito mil, duzentos e quarenta e um reais e trinta e seis centavos).

Nenhum preço proposto poderá ultrapassar o valor do preço unitário da planilha orçamentária apresentada por esta Secretaria, conforme anexo.

Se a proposta da licitante estiver seriamente desequilibrada ou os preços inexequíveis, em relação à estimativa prévia de custo do serviço pela Entidade de Licitação, esta poderá exigir que o licitante apresente um detalhamento dos preços ofertados, a fim de demonstrar a consistência dos preços em relação ao método e prazo propostos.

### **12. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

12.1 - A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da licitação e da contratação é aquela prevista no Edital.

12.2 - A Contratada poderá responder processo administrativo caso não cumpra com as exigências edilícias, principalmente se trouxer prejuízos à Administração Pública.

### **13. MOTIVOS DAS PENALIDADES OU SANÇÕES**

13.1 Atraso injustificado

- multa prevista no instrumento convocatório

13.2 Inexecução parcial ou total

- advertência
- multa prevista no instrumento convocatório
- suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar por até 2(dois) anos.
- declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a



Administração Pública.

Ressalte-se a necessidade de se prever essas medidas punitivas na minuta do instrumento contratual, conforme art. 55 da Lei nº 8.666/93, inciso VII, para a eficácia dos atos.

#### **14 CONSIDERAÇÕES FINAIS**

A composição de custos unitários e o detalhamento de encargos sociais e do BDI integram o orçamento e devem constar no envelope de proposta de preços. As licitantes devem apresentar juntamente com as propostas de preços o cronograma físico financeiro.

A proposta de preços deverá ser em via impressa.

As licitantes devem apresentar juntamente com as propostas de preços o cronograma físico financeiro.

Vale ressaltar, que a **qualificação técnica** deverá ser analisada pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos antes da publicação do resultado da licitação.

#### **15 ANEXOS**

**ANEXO I** – Credenciamento para Visita Técnica

**ANEXO II** – Modelo Composição Analítica do Preço Unitário

**ANEXO III** – Planilha Orçamentária Licitada

**ANEXO IV** – Memória de Cálculo

**ANEXO V** – Cronograma Físico Financeiro

**ANEXO VI** – Projetos Executivos

**ANEXO VII** – Memorial Descritivo

João Neiva, 17 de janeiro de 2020.

**Celso Feu Corrêa**  
 Secretário Municipal de Agricultura  
 Decreto nº 7.008/2019



---

**CREDENCIAMENTO PARA VISITA TÉCNICA**

---

(Local e data)

À

Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos.

João Neiva/ES.

Prezados Senhores:

Apresentamos o(a) Senhor(a) .....

documento de identificação nº ....., profissão.....

..... para representar esta empresa na realização da Visita Técnica do Edital de Tomada de Preços nº. ...., tendo como objeto a ..... , na data de ..... às ..... horas.

Atenciosamente,

---

(NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA)

---

(NOME DA EMPRESA)

(ENDEREÇO, SE INEXISTENTE NO PAPEL IMPRESSO)



<b>MODELO - COMPOSIÇÃO ANALÍTICA DO PREÇO UNITÁRIO</b>					
<b>SERVIÇO:</b>				<b>UNIDADE:</b>	
<b>A - Mão de Obra</b>					
Item	Discriminação	Unidade	Preço por Unidade	Coeficiente	Custo
A - Custo Total de Mão de Obra:					
<b>B - Equipamentos</b>					
Item	Discriminação	Unidade	Preço por Unidade	Coeficiente	Custo
B - Custo Total de Equipamentos:					
<b>C - Materiais</b>					
Item	Discriminação	Unidade	Preço por Unidade	Coeficiente	Custo
C - Custo Total de Materiais:					
<b>D - Outros</b>					
Item	Discriminação	Unidade	Preço por Unidade	Coeficiente	Custo
D - Custo Total de Outros:					
<b>Resumo da Composição do Custo Unitário</b>					
Item	Descrição	Custo			
A	Mão de Obra	[transportar subtotal A]			
A1	Encargos Sociais				
B	Equipamentos	[transportar subtotal B]			
C	Materiais	[transportar subtotal C]			
D	Outros	[transportar subtotal D]			
	BDI				
		<b>Preço Unitário:</b>			
Observações:					
1). Deverão ser apresentadas composições dos serviços relacionados na planilha.					
2). Deverão ser apresentadas as composições detalhadas dos Encargos e BDI em percentual.					
3). Nos custos deverão estar incluídos transportes, materiais de segurança, alimentação, se for o caso etc.					
* Esta planilha é exemplificativa e não exaustiva, podendo, cada licitante, elaborar sua própria planilha, desde que conste todos os custos considerados na composição de seu preço, observando-se o modelo proposto, de forma a padronizar a apresentação e o julgamento das propostas. Esta planilha deverá ser inserida no envelope B - "Proposta de Preço".					



<b>RELATÓRIO DIÁRIO DE OBRAS</b>										
CONTRATADA:								DATA:		
CONTRATO:						COORDENADA		dia/mês/ano	dia da semana	
DATAS	REAL	DURAÇÃO CONTRATO (DIAS)		CONDIÇÕES DO TEMPO			CONDIÇÕES DA ÁREA			
INÍCIO	365 DIAS	EXECUÇÃO	DECORRIDO	FALTANTE	ENSOLARADO	NUBLADO	CHUVOSO	OPERÁVEL	INOP. PARC.	INOP. TOTAL
<b>EFETIVO MÃO DE OBRA DIRETA</b>										
FUNÇÃO	NOME DO FUNCIONÁRIO			QUANT	FUNÇÃO	EFETIVO			QUANT	
Descrição do material empregado					Descrição do material empregado					
<b>OCORRÊNCIAS DURANTE A EXECUÇÃO DO CONTRATO</b>										
<b>REGISTROS DA CONTRATADA</b>										
<b>OBSERVAÇÕES DA FISCALIZAÇÃO</b>										
CONTRATADA					FISCALIZAÇÃO					



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, - CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724  
CEP: 29680-000 – JOAO NEIVA – ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

---

### ANEXO II

#### MODELO CARTA CREDENCIAL

O abaixo assinado, na qualidade de responsável legal pela Empresa \_\_\_\_\_, vem pela presente, informar a V.S<sup>a</sup>, que o (a) Senhor (a) \_\_\_\_\_, Carteira de Identidade n.<sup>o</sup> \_\_\_\_\_ está autorizado a acompanhar a **TOMADA DE PREÇOS Nº 00X/2020**, podendo para tanto, impugnar, transigir, renunciar a recursos, requerer, assinar, enfim o que preciso for para o fiel cumprimento do presente credenciamento.

Atenciosamente,

---

Nome(s) e assinatura(s) do (s) responsável (eis) legal (ais) pela proponente



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, - CENTRO - TEL: (27) 3258-4700 - FAX (27) 3258-4724  
CEP: 29680-000 - JOAO NEIVA - ES - CNPJ: 31.776.479/0001-86

## ANEXO III PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA							DATA BASE: OUT/2018	
							BDI: 29,63%	
							Encargos Sociais: 128,33%	
Item	Código	Órgão	Descrição Serviço	Unid.	Quant.	R\$ Custo	Unitário	Total
<b>01</b>			<b>SERVIÇOS PRELIMINARES</b>					
01.01	41500	DER-ES	Placa de obra nas dimensões de 2,0 x 4,0 m , PADRÃO SEDURB	m²	8,00	274,76		2.198,08
01.02	78472	SINAPI	Serviços topográficos para pavimentação, inclusive nota de serviços, acompanhamento e greide	m²	2.910,26	0,45		1.309,62
			<b>SUB-TOTAL 01</b>					<b>3.507,70</b>
<b>02</b>			<b>TERRAPLENAGEM</b>					
02.01	40230	DER-ES	Escavação e carga de material de 1ª categoria com escavadeira, tudo incluído	m³	1.378,90	3,09		4.280,80
02.02	40107	DER-ES	Compactação de aterros 100% PN	m³	390,56	6,15		2.401,94
02.03	60010	DER-ES	Transporte Local de Materiais (TR-101-01) (Vias urbanas - Caminhão basculante) (DMT 1,345XP + 1,794XR + 2,243) (XP=5Km) (XR=1Km)	t	2.344,13	10,76		25.227,53
			<b>SUB-TOTAL 02</b>					<b>31.890,27</b>
<b>03</b>			<b>DRENAGEM</b>					
03.01	40421	DER-ES	Corpo BSTC (greide) diâmetro 0,30 m CA-1 MF inclusive escavação, reaterro e transporte do tubo	m	78,24	138,08		10.803,38
03.02	40425	DER-ES	Corpo BSTC (greide) diâmetro 0,40 m CA-2 MF inclusive escavação, reaterro e transporte do tubo	m	346,00	190,60		65.947,60
03.03	40431	DER-ES	Corpo BSTC (greide) diâmetro 0,60 m CA-2 PB inclusive escavação, reaterro e transporte do tubo	m	93,00	285,09		26.513,37
03.04	41241	DER-ES	Caixa ralo em blocos pré-moldados e grelha articulada em FFA	und	13,00	1.404,54		18.259,02
03.05	41115	DER-ES	Poço de Visita para BSTC diâm. 0,40m em blocos de concreto	und	16,00	1.510,88		24.174,08
03.06	41116	DER-ES	Poço de visita para BSTC diâm. 0,60m em blocos de concreto	und	3,00	1.924,92		5.774,76
03.07		COMP-01	Canaleta drenante em concreto armado , incluindo grelhas articulada , escavação e reaterro	m	54,78	981,86		53.786,29
03.08	60010	DER-ES	Transporte Local de Materiais (TR-101-01) (Vias urbanas - Caminhão basculante) (DMT 1,345XP + 1,794XR + 2,243) (XP=5Km) (XR=1Km)	t	221,15	10,76		2.379,99
			<b>SUB-TOTAL - 03</b>					<b>207.638,49</b>
<b>04</b>			<b>PAVIMENTAÇÃO</b>					
04.01	40754	DER-ES	Regularização e compactação do sub-leito (100% P.I.) H = 0,20	m²	2.389,63	1,25		2.987,04
04.02		COMP-02	Meio fio de concreto pré-moldado (12 x 30 x 15) cm , inclusive caiação e transporte do meio fio (exclusivo fornecimento do meio fio)	m	827,66	31,79		26.311,31
04.03		COMP-03	Pavimentação com blocos de concreto (35 MPa), esp.= 08 cm, colchão areia esp.= 5cm , inclusive transporte dos blocos e areia (Exclusivo fornecimento do blocos)	m²	2.329,34	34,24		79.756,60
04.04	41240	DER-ES	Passeio em concreto, acabamento em ladrilho hidráulico podotátil (L->0,40m)	m²	515,23	86,81		44.727,12
04.05	41246	DER-ES	Rampa de pedestres, conforme projeto, tudo incluído	m	5,40	60,27		325,46
04.06	40867	DER-ES	Demolição e remoção de pavimento asfáltico	m²	307,25	2,77		851,08
04.07	40787	DER-ES	Base de brita graduada, inclusive fornecimento e transporte da brita	m²	31,43	103,23		3.244,52
04.08	40817	DER-ES	Imprensação inclusive fornecimento e transporte comercial do material betuminoso	m²	209,50	7,75		1.623,63
04.09	40846	DER-ES	CBUQ (massa asfáltica) inclusive fornecimento e transporte comercial do CAP	t	15,40	349,23		5.378,14
			<b>SUB-TOTAL - 04</b>					<b>165.204,90</b>
<b>TOTAL GERAL</b>								<b>408.241,36</b>



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, - CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724  
CEP: 29680-000 – JOAO NEIVA – ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

### ANEXO IV CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO														
Descrição		Valores R\$	Período (Meses)											
1	2		3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
SERVIÇOS PRELIMINARES	Físico (%)	0,86%	Período Licitatório	12,00%	11,00%	11,00%	11,00%	11,00%	11,00%	11,00%	11,00%	11,00%		
	Financeiro (R\$)	R\$ 3.507,70		R\$ 420,92	R\$ 385,85	R\$ 385,85	R\$ 385,85	R\$ 385,85	R\$ 385,85	R\$ 385,85	R\$ 385,85	R\$ 385,85		
TERRAPLENAGEM	Físico (%)	7,81%	Período Licitatório	15,00%	15,00%	15,00%	15,00%	10,00%	10,00%	10,00%	10,00%	-		
	Financeiro (R\$)	R\$ 31.890,27		R\$ 4.783,54	R\$ 4.783,54	R\$ 4.783,54	R\$ 4.783,54	R\$ 3.189,03	R\$ 3.189,03	R\$ 3.189,03	R\$ 3.189,03	R\$ -		
DRENAGEM	Físico (%)	50,86%	Período Licitatório	15,00%	15,00%	15,00%	15,00%	10,00%	10,00%	10,00%	10,00%	-		
	Financeiro (R\$)	R\$ 207.638,49		R\$ 31.145,77	R\$ 31.145,77	R\$ 31.145,77	R\$ 31.145,77	R\$ 20.763,85	R\$ 20.763,85	R\$ 20.763,85	R\$ 20.763,85	R\$ -		
PAVIMENTAÇÃO	Físico (%)	40,47%	Período Licitatório		15,00%	15,00%	15,00%	15,00%	10,00%	10,00%	10,00%	10,00%		
	Financeiro (R\$)	R\$ 165.204,90		R\$ -	R\$ 24.780,74	R\$ 24.780,74	R\$ 24.780,74	R\$ 24.780,74	R\$ 16.520,49	R\$ 16.520,49	R\$ 16.520,49	R\$ 16.520,49		
Total Parcial (%)		R\$ 408.241,36		8,90%	14,97%	14,97%	14,97%	12,03%	10,01%	10,01%	10,01%	4,14%		
Total Acumulado (%)				8,90%	23,87%	38,84%	53,80%	65,83%	75,84%	85,85%	95,86%	100,00%		
Total Financeiro (R\$)				R\$ 36.350,24	R\$ 61.095,90	R\$ 61.095,90	R\$ 61.095,90	R\$ 49.119,46	R\$ 40.859,21	R\$ 40.859,21	R\$ 40.859,21	R\$ 16.906,34		
Total Acumulado (R\$)				R\$ 36.350,24	R\$ 97.446,13	R\$ 158.542,03	R\$ 219.637,93	R\$ 268.757,38	R\$ 309.616,60	R\$ 350.475,81	R\$ 391.335,02	R\$ 408.241,36		



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, - CENTRO - TEL: (27) 3258-4700 - FAX (27) 3258-4724  
CEP: 29680-000 - JOAO NEIVA - ES - CNPJ: 31.776.479/0001-86

### ANEXO V

#### MODELO - CARTA RESUMO DA PROPOSTA DE PREÇOS

**AO**  
**MUNICÍPIO DE JOÃO NEIVA**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**Ref.: PROPOSTA PARA EXECUÇÃO DA OBRA OBJETO DO EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS N.º 001/2020.**

Prezados Senhores,

- 1) Pela presente, submetemos à apreciação de V.S.<sup>a</sup>s., a nossa Proposta relativa à **Tomada de Preços N.º 001/2020**, em epígrafe, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser verificados na preparação da mesma e declarando aceitar as condições prescritas nos documentos da **TOMADA DE PREÇOS**.
- 2) Nosso preço global para execução é o seguinte: R\$ 000,00 (\_\_\_\_ extenso \_\_\_\_), conforme descrito em nossa planilha orçamentária de preços unitários;
- 3) A validade desta proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, a partir da data de sua apresentação.
- 4) Os pagamentos serão de acordo com as medições atestadas pela engenharia do Município contratante.
- 5) A Proposta de Preços apresenta orçamento conforme prevê o Edital de Licitação.
- 6) O prazo de Execução de Obra será de 12 (doze) meses, contados a partir da emissão, pela PMJN, da Ordem de Serviço (O.S.);
- 7) Declaramos que estamos de acordo e aceitamos todas as condições prescritas neste Edital e seus anexos.
- 8) Se detectada pela fiscalização do Município de João Neiva a necessidade de inclusão e/ou substituição de equipamentos e/ou pessoal necessário ao cumprimento do cronograma, o fato deverá ser registrado no livro diário de obras e a Empresa tem até 05 (cinco) dias para atender a solicitação, sob pena de pagamento de multa como prevista no item Penalidades.
- 9) Informamos que o (s) Sr. (s) é (são) nosso (s) representante (s) credenciado (s) a responder por nossa Empresa junto a V.S.<sup>a</sup>. tudo que fizer necessário durante os trabalhos da Licitação.
- 10) *Declaração de que no preço apresentado, referente ao mês da entrega dos envelopes, estarão compreendidas todas as despesas, que direta ou indiretamente, decorram da execução da obra objeto desta licitação, inclusive todos os tributos incidentes sobre a mesma;*

Atenciosamente,

Nome(s) e assinatura(s) do (s) responsável (eis) legal (ais) pela proponente



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, - CENTRO - TEL: (27) 3258-4700 - FAX (27) 3258-4724  
CEP: 29680-000 - JOAO NEIVA - ES - CNPJ: 31.776.479/0001-86

---

### ANEXO VI

#### MODELO - DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO LOCAL ONDE SERÃO EXECUTADAS AS OBRAS

Pelo presente, declaramos conhecer a área onde será executada a obra, objeto da **TOMADA DE PREÇOS N.º 001/2020**, bem como as condições em que a mesma se encontra.

João Neiva, ..... de ..... de 2020.

Atenciosamente,

---

Nome(s) e assinatura(s) do (s) responsável (eis) legal (ais) pela proponente

Obs.:

As empresas licitantes que não participarem da visita técnica não serão INABILITADAS, contudo não poderão alegar desconhecimento das condições da área física da referida Obra para exigir quaisquer desembolsos financeiros e/ou outras reivindicações correlatas à Contratante.

#### Para as Empresas que não fizeram a visita técnica.

Declaramos estar cientes das consequências descritas acima com relação a não realização da VISITA TÉCNICA.



---

**ANEXO VII**

**MODELO - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO**

**AO  
MUNICÍPIO DE JOÃO NEIVA  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

O abaixo assinado, na qualidade de responsável pela Empresa ....., inscrita no CNPJ sob o nº ....., com sede na Rua/Av. ...., n° ....., Bairro....., Cidade....., UF....., DECLARA, sob as penas da lei, de que até a presente data não recebeu deste ou de qualquer outro órgão da administração pública direta ou indireta, SUSPENSÃO TEMPORÁRIA, de participação em licitações e/ou impedimento de contratar com a administração, assim como não ter recebido declaração de INIDONEIDADE, para licitar ou contratar com a administração pública federal, estadual ou municipal e do Distrito Federal, não havendo assim FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO da mesma, ciente da obrigatoriedade de comunicar ocorrências posteriores, e que aceita todas as exigências do presente edital, bem como nos submete a todas as disposições contidas na Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

Por ser verdade, firmamos a presente declaração para que produza seus efeitos de direito.

João Neiva, ..... de ..... de 2020.

---

Nome(s) e assinatura(s) do (s) responsável (eis) legal (ais) pela proponente



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, - CENTRO - TEL: (27) 3258-4700 - FAX (27) 3258-4724  
CEP: 29680-000 - JOAO NEIVA - ES - CNPJ: 31.776.479/0001-86

---

### ANEXO VIII

**MODELO** - Declaração de que não possui em seu quadro funcional, menores de dezoito anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e nem menores de quatorze anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, conforme abaixo:

#### **DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

A empresa: ..... , inscrita no CNPJ sob o nº ....., por intermédio de seu representante legal o (a) Senhor (a) ....., portador da Carteira de Identidade Nº ..... e do CPF nº ....., DECLARA, para fins do disposto no inciso V do Artigo 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, DOU de 28/10/1999, que não emprega menor de dezoito anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: (se houver) empregamos menores, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz. (...).

Observação: **em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.**

João Neiva, ..... de ..... de 2020.

---

Nome(s) e assinatura(s) do (s) responsável (eis) legal (ais) pela proponente



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, - CENTRO - TEL: (27) 3258-4700 - FAX (27) 3258-4724  
CEP: 29680-000 - JOAO NEIVA - ES - CNPJ: 31.776.479/0001-86

---

### ANEXO IX

#### MODELO DE DECLARAÇÃO DE PARENTESCO

O abaixo assinado, na qualidade de responsável pela Empresa ....., inscrita no CNPJ sob o nº ....., com sede na Rua/Av ....., nº....., Bairro....., Cidade....., UF....., DECLARA, para os devidos fins que não possui entre seus sócios, administradores ou gerentes pessoas que sejam servidores ou dirigentes da Prefeitura Municipal de João Neiva-ES ou que se enquadrem nas vedações do Artigo 9º da Lei 8.666/93.

João Neiva, ..... de ..... de 2020.

---

Nome(s) e assinatura(s) do (s) responsável (eis) legal (ais) pela proponente



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, - CENTRO - TEL: (27) 3258-4700 - FAX (27) 3258-4724  
CEP: 29680-000 - JOAO NEIVA - ES - CNPJ: 31.776.479/0001-86

---

### ANEXO X

#### DECLARAÇÃO DE ENDEREÇO ELETRÔNICO

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o n.º \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade No \_\_\_\_\_ e do CPF n.º \_\_\_\_\_, DECLARA seu endereço eletrônico (e-mail) \_\_\_\_\_, para notificar e receber decisões proferidas no procedimento, que terá validade para ciência inequívoca, produzindo efeitos para contagem de prazos.

João Neiva, ..... de ..... de 2020.

---

Nome(s) e assinatura(s) do (s) responsável (eis) legal (ais) pela proponente

João Neiva, ..... de ..... de 2020.

---

Nome(s) e assinatura(s) do (s) responsável (eis) legal (ais) pela proponente



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, - CENTRO - TEL: (27) 3258-4700 - FAX (27) 3258-4724  
CEP: 29680-000 - JOAO NEIVA - ES - CNPJ: 31.776.479/0001-86

---

### ANEXO XI

#### **DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO EDITAL, ACEITAÇÃO DE SEUS TERMOS, E ATENDIMENTO À TODAS AS SUAS EXIGÊNCIAS;**

A Empresa....., sediada à (Rua, Av., Al., etc)....., cidade ....., estado....., inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) sob o nº....., por seu representante legal....., DECLARA, para os devidos fins de direito, que CONHECE o Edital da **Tomada de Preços Nº 001/2020**, ACEITA seus termos e ATENDE à todas as suas exigências, inclusive quanto ao cumprimento do calendário e emissão de OS's para liberação dos serviços, sem receber compensação pela não liberação de trabalho quando ocorrem fatos que impeçam a execução continua dos serviços licitados.

João Neiva, ..... de ..... de 2020.

---

Nome(s) e assinatura(s) do (s) responsável (eis) legal (ais) pela proponente



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, - CENTRO - TEL: (27) 3258-4700 - FAX (27) 3258-4724  
CEP: 29680-000 - JOAO NEIVA - ES - CNPJ: 31.776.479/0001-86

---

### ANEXO XII

#### DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

O abaixo assinado, na qualidade de responsável pela Empresa ....., inscrita no CNPJ sob o nº ....., com sede na Rua/Av. ...., nº....., Bairro....., Cidade....., UF....., DECLARA, para fins do disposto no item 8.4.6 do Edital da **TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2020**, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, ser Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06.

João Neiva, ..... de ..... de 2020.

---

Nome(s) e assinatura(s) do (s) responsável (eis) legal (ais) pela proponente



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, - CENTRO - TEL: (27) 3258-4700 - FAX (27) 3258-4724  
CEP: 29680-000 - JOAO NEIVA - ES - CNPJ: 31.776.479/0001-86

### ANEXO XIII

#### MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS N° 0XX/2020

#### CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS FIRMADO ENTRE O MUNICÍPIO DE JOÃO NEIVA E A EMPRESA .....

O **MUNICÍPIO DE JOÃO NEIVA**, Estado do Espírito Santo, com sede à Avenida Presidente Vargas, nº 157, Centro, João Neiva/ES, inscrita no CNPJ nº 31.776.479/0001-86, neste ato representado pelo Exmo. Prefeito Municipal em Exercício, **Sr. José Geraldo Barcellos**, doravante denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa ....., pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob n.º ....., com sede na Rua ..... CEP ....., representada neste ato pelo Sr. ...., brasileiro (a), (estado Civil), inscrito no CPF sob n.º ....., residente na Rua ..... CEP ....., doravante denominada **CONTRATADA**, objeto da **TOMADA DE PREÇOS N.º 001/2020**, com autorização no processo administrativo nº 0.253 de 17/01/2020, oriundo da Secretaria Municipal de agricultura - SEMAG, devidamente homologado, resolvem assinar o presente CONTRATO, de acordo com a Lei n.º 8.666/93 consolidada e demais Legislações pertinentes, que reger-se-á pelas cláusulas e condições seguintes:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO DO CONTRATO

**1.1 – Contratação de empresa especializada para execução de pavimentação e Drenagem na rua de acesso ao Cemitério da comunidade de Barra do Triunfo, no município de João Neiva, com fornecimento de materiais e mão de obra**, conforme autorização no processo administrativo nº 0.253 de 17/01/2020, oriundo da Secretaria Municipal de Agricultura - SEMAG, conforme constante na Planilha Orçamentária, Cronograma Físico Financeiro, Projetos Básicos e demais anexos.

#### CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PRAZOS

**2.1. O prazo de vigência do contrato** fica fixado em **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado a critério das partes, com eficácia após a publicação do seu extrato no Diário Oficial do Estado, tendo início e vencimento em dia de expediente, devendo-se excluir o primeiro e incluir o último.

**2.2. O prazo de execução** fica fixado em **09 (nove) meses**, contados a partir da emissão, pela PMJN, da Ordem de Serviço (O.S.). Excluindo-se o dia do início e incluindo-se o do vencimento.

**2.3. O início da obra** dar-se-á a partir da data de recebimento da Ordem de Serviço expedida pelo CONTRATANTE, no prazo máximo de 05 (cinco) dias.

#### CLÁUSULA TERCEIRA – VALOR

**3.1.** Pela execução da obra prevista na Cláusula Primeira, o Contratante pagará à Contratada o valor de R\$ .....(....), irreajustável pelo período contratado.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, - CENTRO - TEL: (27) 3258-4700 - FAX (27) 3258-4724  
CEP: 29680-000 - JOAO NEIVA - ES - CNPJ: 31.776.479/0001-86

### CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. Os recursos financeiros para pagamento dos encargos resultantes do presente Tomada de Preços correrão por conta da Dotação Orçamentária abaixo discriminada.

#### **SEMAC**

Órgão: **027** – Unidade: **101** - Programa de Trabalho: **2060500202.050**  
Elemento de Despesa: **44905100000** – Fonte: **20010000000** - Ficha: **0489**

### CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

5.1. O pagamento do preço pactuado será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias após a solicitação do mesmo por parte da Contratada, onde a CONTRATADA deverá proceder à abertura de processo de medição no protocolo localizado na sede desta Prefeitura, situado na Avenida Presidente Vargas, nº.157, Bairro Centro – João Neiva/ES, encaminhando planilha orçamentária de medição constando o período de execução dos serviços, memória de cálculo e relatório fotográfico dos serviços executados, em conformidade com o cronograma de execução físico-financeiro, após aceitação pelo gestor designado para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato.

5.2. A CONTRATADA deverá, no ato da entrega do segundo faturamento e assim sucessivamente até o último, apresentar comprovante de recolhimento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao faturamento do mês imediatamente anterior ao do faturamento que estiver sendo apresentado, ficando a liberação do pagamento vinculada à apresentação dos citados documentos.

5.3 A documentação acima referida deverá vir acompanhada de relatório especificado e de declaração da CONTRATADA, sob as penas da lei, de que adimpliu todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais no período.

5.4. A CONTRATANTE exigirá, para liberação da fatura, a partir do segundo mês de execução dos serviços e assim sucessivamente, cópias autenticadas das Guias de Recolhimento do INSS e FGTS relativas ao mês imediatamente anterior, ficando a liberação do processo de pagamento, condicionado à efetiva comprovação da quitação.

5.5. As Guias de Recolhimento do INSS e FGTS deverão demonstrar o recolhimento individualizado especificamente para o presente contrato, acompanhadas da relação dos empregados envolvidos na execução dos serviços no mês de referência.

5.6. Para efeito do recebimento da última Nota Fiscal, ao término do contrato, deverá a CONTRATADA apresentar a Certidão Negativa emitida pelos órgãos e entidades competentes, a fim de comprovar a quitação de todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos à execução do objeto contratual bem como declaração, sob as penas da lei, de quem adimpliu todas os referidos encargos.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, - CENTRO - TEL: (27) 3258-4700 - FAX (27) 3258-4724  
CEP: 29680-000 - JOAO NEIVA - ES - CNPJ: 31.776.479/0001-86

5.7. Havendo erro na Nota Fiscal ou descumprimento das condições pactuadas, a tramitação da Nota Fiscal será suspensa para que a Contratada adote as providências necessárias à sua correção.

5.8. Em hipótese alguma será feito o pagamento antecipado.

### **CLÁUSULA SEXTA - DO REAJUSTE**

6.1. Os prazos de início de etapas de execução, de conclusão e de entrega admitem prorrogação, mantidas as demais cláusulas do Contrato e assegurada a manutenção de seu equilíbrio econômico-financeiro, desde que ocorra algum dos motivos enumerados no Art. 57, § 1º da Lei 8.666/1993.

6.2. Os preços propostos pela contratada poderão ser reajustados, após o transcurso de prazo de 1(um) ano, contado da apresentação de proposta de preços de acordo com o Índice de Reajustamento da Fundação Getúlio Vargas.

### **CLÁUSULA SÉTIMA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**

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

7.1.1. Unilateralmente pela CONTRATANTE:

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

b) Quando necessária a modificação contratual em decorrência de acréscimos ou diminuição quantitativa do seu objeto, nos limites permitidos pela Lei 8.666/93 e suas alterações.

7.1.2. Por acordo entre as partes:

a) Quando necessária a modificação do regime de execução da obra em face de verificação técnica da inaplicabilidade nos termos contratuais originários;

b) Quando necessária a modificação da forma de pagamento por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado, vedada a antecipação do pagamento, com relação ao cronograma físico-financeiro fixado, sem a correspondente execução da obra;

7.2. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem na obra, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.

7.3. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridos após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão à revisão destes para mais ou para menos conforme o caso;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, - CENTRO - TEL: (27) 3258-4700 - FAX (27) 3258-4724  
CEP: 29680-000 - JOAO NEIVA - ES - CNPJ: 31.776.479/0001-86

7.4. Em havendo alteração unilateral do Contrato que aumente os encargos da CONTRATADA, a CONTRATANTE restabelecerá por aditamento o equilíbrio econômico financeiro inicial.

### **CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

8.1. Todos os serviços realizados pela CONTRATADA deverão ser listados formalmente em um Boletim de Ocorrência, ou Diário de Obra, onde constem, no mínimo, as seguintes informações:

- Data do serviço;
- Dia da Semana;
- Serviço Realizado;
- Pendências e,
- Justificativa das Pendências.

8.2. A Contratada obrigar-se-á a dispor de Base Operacional, neste Município, com os equipamentos necessários a execução do contrato de forma satisfatória à Administração Pública.

8.3. A Contratada obrigar-se-á a substituir os empregados, quando solicitado pela Contratante, no interesse do cumprimento do Contrato, cabendo o ônus à Contratada.

8.4. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais ou comerciais da execução do Contrato.

8.5. Cabe à Contratada permitir e facilitar a fiscalização, em qualquer dia e hora devendo prestar todos os informes e esclarecimentos solicitados.

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

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

8.8. A eventual aceitação da obra pelo Contratante não eximirá a Contratada de responsabilidade de quaisquer erros, imperfeições ou vícios que eventualmente venham a se verificar posteriormente, circunstância em que as despesas de conserto ou modificação correrão por conta exclusiva da contratada.

8.9. A contratada após entrega da obra dará **05 (cinco) anos de garantia e assistência técnica** gratuita para os serviços objetos deste contrato, com defeitos, erros e/ou vícios de fabricação, instalação, salvo por uso indevido.

8.10. A contratada deverá ao final da execução do objeto, apresentar o “*as built*” (como construído), dos projetos, sendo 01 (uma) via impressa devidamente assinada e datada pelo profissional técnico responsável, encadernada e com capa de identificação da obra, número do contrato, empresa executora, logomarca do Município e da empresa e, 01 (uma) via em CD (arquivo digital) em formato DWG/DXF, identificado com o nome da empresa e da obra e número do contrato.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, - CENTRO - TEL: (27) 3258-4700 - FAX (27) 3258-4724  
CEP: 29680-000 - JOAO NEIVA - ES - CNPJ: 31.776.479/0001-86

### CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 9.1. Fornecer todos os elementos necessários à perfeita execução dos serviços;
- 9.2. Notificar, por escrito, a Contratada, da constatação de quaisquer problemas pertinentes ao bom andamento dos serviços, bem como da aplicação de eventuais multas.
- 9.3. Alocar os recursos orçamentários e financeiros necessários à execução dos serviços, pagando à CONTRATADA conforme as condições estabelecidas neste Termo.
- 9.4. Atestar e receber os serviços efetivamente executados, de acordo com as cláusulas deste documento. Disponibilizar os locais onde serão executados os serviços, bem como, as condições necessárias para a sua execução.
- 9.5. Solicitar aos técnicos da CONTRATADA a exibição de documentação de identificação pessoal, quando estes se apresentarem para realização dos serviços abrangidos nesta contratação.
- 9.6. A aceitação definitiva dos serviços contratados se efetuará, mediante Termo de Recebimento Definitivo assinado pelas partes, no prazo máximo de 90 (noventa) dias após a emissão do Termo de Recebimento Provisório.
- 9.7. Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência;
- 9.8. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 9.9. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis, na forma prevista no artigo 67 da Lei 8.666/93;
- 9.10. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando-lhe prazo para correção de tais irregularidades;
- 9.11. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no termo de referência;
- 9.12. Providenciar as inspeções da execução dos serviços, com vistas ao cumprimento dos prazos, pela contratada, fiscalização da qualidade dos serviços que estão sendo prestados, bem como a expedição de autorização de serviço;
- 9.13. Compete a contratante o recebimento, conferência e atestado das notas fiscais emitidas pela contratada;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, - CENTRO - TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724  
CEP: 29680-000 – JOAO NEIVA – ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

---

- 9.14. Solicitar a substituição imediata de qualquer material ou equipamento que não atenda as exigências do serviço;
- 9.15. Preparar os expedientes referentes ao pagamento das parcelas contratuais;
- 9.16. Fiscalizar as instalações da contratada, verificando se persistem as mesmas condições técnicas básicas comprovadas na ocasião da assinatura do contrato;
- 9.17. Solicitar à empresa nos prazos previstos, a documentação referente a seu pessoal, observado as especificações constantes neste termo de referência, supervisionando rotineiramente a observância das normas de Segurança e Higiene do Trabalho;
- 9.18. Providenciar as inspeções da execução dos serviços, com vistas ao cumprimento dos prazos pela Contratada, fiscalização da qualidade dos serviços que estão sendo prestados;

### **CLÁUSULA DÉCIMA – PENALIDADES**

10.1. A empresa que não cumprir as determinações contidas no presente Edital, será penalizada conforme disciplina o art. 87 da Lei 8666/93.

10.2. Serão adotadas as penalidades e sanções previstas no art. 87 da Lei 8666/93, quando ocorrer:

- a) Atraso injustificado;
- b) Inexecução parcial ou total.

10.3. No caso da CONTRATADA não cumprir as obrigações assumidas ou preceitos legais, serão aplicadas as seguintes penalidades:

- a) - Advertência;
- b) - Multa;
- c) - Rescisão do Contrato ou cancelamento da ordem de serviço;
- d) - Suspensão do direito de licitar junto à Prefeitura Municipal de João Neiva e,
- e) - Declaração de inidoneidade.

10.4. Será aplicada a multa de 0,2% (dois décimos por cento) do valor do contrato, por dia até o trigésimo dia de atraso, se os serviços não forem realizados quando a CONTRATADA sem justa causa deixar de cumprir dentro do prazo estabelecido a obrigação assumida.

10.5. Será aplicada multa de 2 % (dois por cento) sobre o valor do Contrato, quando a CONTRATADA:

- a) - Prestar informações inexatas ou criar embaraços à fiscalização;
- b) - Transferir ou ceder suas obrigações a terceiros, sem a prévia autorização do CONTRATANTE;
- c) - Desatender as determinações da fiscalização;
- d) - Cometer faltas reiteradas na execução dos serviços;



e) - Não iniciar sem justa causa, a execução dos serviços contratados no prazo fixado;

10.6. Será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato, quando a CONTRATADA:

- a) - Ocasional, sem justa causa, o atraso superior a 30 (trinta) dias na execução dos serviços contratados;
- b) - Recusar-se a executar, sem justa causa, no todo ou em parte, os serviços contratados;
- c) - Praticar, por ação ou omissão, qualquer ato que, por imprudência, negligência, imperícia, dolo ou má fé, venha a causar danos ao CONTRATANTE ou a terceiros, independentemente da obrigação da CONTRATADA em reparar os danos causados.

10.7. Quando o objeto contratado não for entregue e aceito até o vencimento do prazo estipulado, a suspensão do direito de participar de licitação promovida pelo CONTRATANTE será automática e perdurará até que seja feita sua entrega, sem prejuízo de outras penalidades previstas em Lei e neste Edital.

10.8. As penalidades serão aplicadas pela autoridade competente, assegurada ampla defesa, sendo a multa prevista na alínea “a” do Item anterior, de aplicação imediata.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – FISCALIZAÇÃO e GESTÃO**

11.1. O objeto deste contrato terá como **Órgão Gestor** a Secretaria Municipal de Agricultura - SEMAG.

11.2. A fiscalização verificará o cumprimento das especificações e aplicações, bem como a quantidade, qualidade e aceitabilidade dos serviços.

11.2.1. A fiscalização poderá a qualquer tempo, solicitar a substituição de elementos da equipe da Contratada, mediante justificativa, devendo o atendimento ser feito no prazo máximo de 05(cinco) dias corridos.

11.2.2. A fiscalização poderá sustar a execução de qualquer trabalho que esteja sendo feito em desacordo com disposto no Contrato.

11.2.3. A fiscalização poderá contar com o apoio técnico da empresa (s) contratada (s) pela PMJN/SEMO SU para auxiliar no processo de fiscalização da referida obra.

11.2.4. A fiscalização e coordenação dos serviços serão feitas pelo servidor Jefter dos Santos Ladislau, ocupante do cargo de Engenheiro Civil, representante da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos – SEMOSU.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, - CENTRO - TEL: (27) 3258-4700 - FAX (27) 3258-4724  
CEP: 29680-000 - JOAO NEIVA - ES - CNPJ: 31.776.479/0001-86

---

11.2.5. O fiscal do contrato 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 faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

11.2.6. O fiscal deverá comunicar à administração quaisquer ocorrências passíveis das sanções administrativas previstas em Edital.

11.2.7. É de suma importância a necessidade do registro circunstaciado dos fatos em livros de ocorrências ou diários de obra, conforme exige o inciso III, do art. 2º, da Resolução T.C. nº 0003/2009, para que a decisão pela aplicação da penalidade seja devidamente fundamentada

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – RECEBIMENTO DA OBRA**

12.1. Após conclusão de todos os serviços, verificar-se-á o recebimento provisório da obra, mediante termo assinado pelas partes. O Termo definitivo será assinado 60 (sessenta) dias após o recebimento provisório, se os serviços contratados não apresentarem defeitos ou imperfeições, ou se existentes, tiverem sido corrigidos e, assim, considerados como executados e concluídos dentro das especificações e condições contratuais.

12.2. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança da obra, nem ético profissional pela perfeita execução do Contrato pelo prazo de 05 (cinco) anos.

12.3. Na hipótese de não terem sido lavrados os Termos de Recebimento Provisório e Definitivo da Obra, nos prazos reputar-se-ão como realizados os serviços, desde que comunicados ao Contratante nos 15 (quinze) dias anteriores a seu término.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – SUBCONTRATAÇÃO**

13.1. A Contratada não poderá ceder ou subcontratar os serviços objeto deste edital sem a prévia anuência, com autorização por escrito, ressalvando que quando concedida a subcontratação, obriga-se a CONTRATADA a celebrar o respectivo Contrato com a inteira obediência aos termos do Contrato firmado com o CONTRATANTE e sob sua inteira responsabilidade.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO**

14.1. A Contratada, prestará garantia contratual no percentual de 5% (cinco por cento), de acordo com o art. 56 da Lei 8.666/93, do valor do Contrato, no prazo de 15 (quinze) dias contados a partir da assinatura do Contrato.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, - CENTRO - TEL: (27) 3258-4700 - FAX (27) 3258-4724  
CEP: 29680-000 - JOAO NEIVA - ES - CNPJ: 31.776.479/0001-86

14.2. A garantia prestada pela Contratada será liberada ou restituída após a execução do contrato e, quando prestada em dinheiro, será atualizada monetariamente, com base no IGP-M/FGV.

14.3. A Contratada autoriza ao Contratante a descontar da garantia prestada, qualquer débito que lhe caiba decorrente da presente contratação.

14.4. O valor da garantia contratual ficará retido, até o encerramento definitivo do contrato e mediante a demonstração do cumprimento integral das obrigações trabalhistas assumidas junto aos trabalhadores contratados para a execução do serviço, objeto desse contrato, e ausência de condenações subsidiárias do Município ao pagamento de indenizações, inclusive por acidente de trabalho, que tenham ligação com a execução dos serviços contratados. Se constatadas algumas das situações ora mencionadas, o valor da garantia será utilizado até o limite necessário para a quitação dos débitos.

14.5. A garantia exigida acima deverá incluir cobertura para acidentes trabalhistas, honorários advocatícios e custas judiciais, além de cobrir multas punitivas. Deverá ser em renúncia de benefício de ordem.

14.6. Durante 5 (cinco) anos após o recebimento definitivo dos serviços e obras, a contratada responderá por sua qualidade e segurança nos termos do Artigo 1245 do CCB, devendo efetuar a reparação de quaisquer falhas, vícios, defeitos ou imperfeições que se apresentem nesse período, independentemente de qualquer pagamento do contratante

14.7. Todos os serviços licitados devem atender às recomendações da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT (Lei nº4.150 de 21.11.62) no que couber e, principalmente no que diz respeito aos requisitos mínimos de qualidade, utilidade, resistência e segurança.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – RESCISÃO**

15.1. A rescisão do contrato poderá ser determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos previstos no artigo 78 da Lei 8.666/93, dentre eles:

- a) O não cumprimento das cláusulas contratual especificações, projetos e prazos;
- b) O cumprimento irregular das cláusulas. Contratuais tais como:
  - b.1) A lentidão no seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão da obra no prazo estipulado;
  - b.2) O atraso injustificado no início da obra;
  - b.3) A paralisação da obra, sem justa causa com prévia comunicação à Administração;
- c) A subcontratação total ou parcial do seu objeto, exceto com prévia anuênciam da PMJN, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão ou incorporação não admitidas neste Edital e no Contrato;



- d) O desentendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- e) O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotado na forma do parágrafo 1º art. 67 da Lei n.º 8.666/93;
- f) A decretação de falência, ou a instauração de insolvência civil;
- g) A dissolução da sociedade ou falência da Contratada;
- h) A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que a juízo da Administração, prejudique a execução do contrato;
- i) Razões de interesse do serviço público;
- j) A supressão, por parte, da Administração, de obras, serviços ou compras, acarretando modificações do valor inicial do contrato, além do limite permitido no parágrafo 1º, art. 65 da Lei 8.666/93;
- k) A suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra; ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e outras previstas, assegurado à Contratada, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;
- l) O atraso superior a 90 (noventa) dias, dos pagamentos devidos pela administração, decorrentes da obra, ou parcela destes já recebidos, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação de ordem interna ou guerra;
- m) A não liberação, por parte da Administração, de área, local ou objeto para a execução da obra, no prazo contratual;
- n) A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva do contrato;
- o) O não cumprimento das normas relativas à saúde e a segurança no trabalho dos empregados da empresa contratada, previstos na Legislação Federal, Estadual ou Municipal ou de dispositivos relativos à matéria constante de acordo, convenção ou dissídio coletivo;
- p) A falta de cumprimento da legislação trabalhista, relativamente a seus empregados;
- q) A inobservância da legislação relativa a proteção ao meio ambiente;
- r) A falta de comprovação das quitações dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, resultantes da execução do contrato;

**Parágrafo Único** – A decisão da autoridade competente relativa à rescisão do contrato, deverá ser procedida de justificativa, fundamentada, bem como, de notificação à Contratada, oferecendo prazo compatível para regularização e reparação da irregularidade, se for o caso.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, - CENTRO - TEL: (27) 3258-4700 - FAX (27) 3258-4724  
CEP: 29680-000 - JOAO NEIVA - ES - CNPJ: 31.776.479/0001-86

### 15.2. A RESCISÃO DO CONTRATO PODERÁ SER:

- a) Determinado por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei nº 8.666/93;
- b) Amigável, por acordo entre as partes, reduzidas a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência administrativa;
- c) Judicial, nos termos da legislação.

**§ 1º** A rescisão administrativa ou amigável deverá ser procedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

**§ 2º** - Nos casos dos subitens 12.1 “i” até “n” do artigo anterior, sem que haja culpa da CONTRATADA, será esta resarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo direito a devolução da garantia, caso haja prestado.

15.3 – Declarada a rescisão do contrato, a CONTRATADA receberá do CONTRATANTE apenas o pagamento da obra realizada, depois de medidos e aprovados pela fiscalização.

### CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

16.1. Fica eleito pelas partes, o foro da Comarca de João Neiva, para dirimir qualquer dúvida oriunda do presente contrato, renunciando-se a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

16.2. E por estarem assim, justos e acordados, assinam o presente instrumento em três vias de igual teor na presença das testemunhas abaixo assinadas.

João Neiva - ES, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

**MUNICÍPIO DE JOÃO NEIVA  
CONTRATANTE**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA  
GESTORA DO CONTRATO**

**CONTRATADA**

### Testemunhas:

1 - \_\_\_\_\_ 2 - \_\_\_\_\_



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, - CENTRO - TEL: (27) 3258-4700 - FAX (27) 3258-4724  
CEP: 29680-000 - JOÃO NEIVA - ES - CNPJ: 31.776.479/0001-86

### ANEXO XIV

#### DEMONSTRATIVO DE CAPACIDADE FINANCEIRA

ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL (ILG)	ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE (ILC)
$\text{ILG} = \frac{\text{AC} + \text{RLP}}{\text{PC} + \text{ELP}}$ <p>AC – ATIVO CIRCULANTE PC – PASSIVO CIRCULANTE RLP – REALIZÁVEL A LONGO PRAZO ELP – EXIGÍVEL A LONGO PRAZO</p>	$\text{ILC} = \frac{\text{AC}}{\text{PC}}$ <p>ILC = ou maior que: 1,0</p>
<p>ILG = ou maior que: 1,0</p>	<p><b>GRAU DE ENDIVIDAMENTO (GE)</b></p> $\text{GE} = \frac{\text{PC} + \text{ELP}}{\text{AT}}$ <p>PC – PASSIVO CIRCULANTE ELP – EXIGÍVEL A LONGO PRAZO AT – ATIVO TOTAL</p>
<p>DATA EMPRESA   <math>\underline{\quad}/\underline{\quad}/\underline{\quad}</math> QUALIFICAÇÃO E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL</p>	<p>GE = ou menor que: 0,50</p>

DATA EMPRESA  $\underline{\quad}/\underline{\quad}/\underline{\quad}$ QUALIFICAÇÃO E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL	GE = ou menor que: 0,50
---	-------------------------



## ANEXO XV

### DECLARAÇÃO DE INDICAÇÃO DE RESPONSÁVEL TÉCNICO

AO

**MUNICÍPIO DE JOÃO NEIVA**  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

**ASSUNTO: DECLARAÇÃO DE INDICAÇÃO DE RESPONSÁVEL TÉCNICO PELA OBRA  
OBJETO DO EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS N.º 001/2020**

A empresa ..... , inscrita no CNPJ sob o nº ....., por  
intermédio de seu representante legal o (a) Senhor (a) .....,  
portador da Carteira de Identidade Nº ..... e do CPF nº .....,  
INDICA o Engenheiro Civil Sr.(a) ....., para ser o responsável técnico da  
obra objeto da Tomada de Preços nº 00X/2020.

Local/ES, .... de ..... 2020.

Atenciosamente,

-----  
Nome(s) e assinatura(s) do (s) responsável (eis) legal (ais) pela proponente



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, - CENTRO - TEL: (27) 3258-4700 - FAX (27) 3258-4724  
CEP: 29680-000 - JOAO NEIVA - ES - CNPJ: 31.776.479/0001-86

---

### ANEXO XVI

#### **DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DE INDICAÇÃO DE RESPONSÁVEL TÉCNICO**

AO

**MUNICÍPIO DE JOÃO NEIVA**  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

**ASSUNTO: DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DE INDICAÇÃO DE RESPONSÁVEL TÉCNICO  
PELA OBRA OBJETO DO EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS N.º 001/2020**

Eu, ..... , DECLARO para os devidos fins que ACEITO A INDICAÇÃO DA EMPRESA ..... , inscrita no CNPJ sob o nº ..... , para ser o responsável técnico da obra objeto da Tomada de Preços nº 00X/2020.

Local/ES, ..... de ..... 2020.

Atenciosamente,

---

Nome(s) e assinatura(s) do (s) responsável (eis) legal (ais) pela proponente



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, - CENTRO - TEL: (27) 3258-4700 - FAX (27) 3258-4724  
CEP: 29680-000 - JOAO NEIVA - ES - CNPJ: 31.776.479/0001-86

---

### ANEXO XVII

#### PROJETOS BÁSICOS / MEMORIAL DESCRIPTIVO

OS PROJETOS/MEMORIAL DESCRIPTIVO PODERÃO SER RETIRADOS NA SALA DE LICITAÇÃO DA PMJN.

TELEFONES DE CONTATO - (27) 3258-4707 / (27) 99986-5269.

A EMPRESA LICITANTE CASO QUEIRA RETIRAR DEMAIS INFORMAÇÕES E PROJETOS DEVERÁ TRAZER CD OU DVD PARA GRAVAR.

AS SOLICITAÇÕES TAMBÉM PODERÃO SER FEITAS ATRAVÉS DO E-MAIL:  
[licitacao@joaoneiva.es.gov.br](mailto:licitacao@joaoneiva.es.gov.br)

FAVOR FAZER REFERÊNCIA AO N.º DO EDITAL.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, - CENTRO - TEL: (27) 3258-4700 - FAX (27) 3258-4724  
CEP: 29680-000 - JOAO NEIVA - ES - CNPJ: 31.776.479/0001-86

### PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

#### COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

#### TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2020

AS EMPRESAS QUE RETIRAREM O EDITAL VIA INTERNET, DEVERÃO PREENCHER A FOLHA DE RECIBO ABAIXO E ENVIA-LÁ VIA FAX - **027-3258-4724**, OU ACUSAR O RECEBIMENTO/RETIRADA ATRAVÉS DO E-MAIL **licitacao@joaoneiva.es.gov.br**. TAL SOLICITAÇÃO VISA, TÃO SOMENTE, INFORMAR AO RETIRANTE DESTE, EVENTUAIS CORREÇÕES OU ALTERAÇÕES EM SEUS DISPOSITIVOS.

#### RECIBO

Recebi da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de João Neiva, Estado do Espírito Santo, a cópia do Edital do **TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2020**, para abertura às **08 horas** do dia **20/03/2020**.

*João Neiva-ES*, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

*FIRMA*

*E-MAIL*

*TELEFONE/FAX*

*NOME*