EDITAL

Tomada de Preços Nº 000008/2023

Edital

IDENTIFICAÇÃO NO TCE-ES: 2023.011E0600001.01.0008

O MUNICÍPIO DE BAIXO GUANDU, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Fritz Von Lutzow, 217 Bairro: Centro CEP: 29730-000, torna público que, através da Comissão Permanente de Licitação (CPL), devidamente constituída pelo Decreto n° 7.014/2022 de 07 de novembro de 2022, realizará, baseada no processo nº. 001717/2023 a licitação na modalidade Tomada de Preços, pelo regime de empreitada por PREÇO UNITÁRIO do tipo MENOR PREÇO GLOBAL, regida pela Lei Federal n° 8.666, de 21/06/93 e suas alterações, objetivando a **Contratação de empresa especializada em arquitetura e/ou engenharia para execução de recuperação de estrada no Alto Palmital, no município de Baixo Guandu/ES, com emprego de mão de obra, insumos, materiais e equipamentos de acordo com a planilha orçamentária, memorial descritivo, cronograma físico financeiro e projeto básico,** através da Secretaria Municipal de Obras, de acordo com o estabelecido neste edital e respectivos anexos, que dele passam a fazer parte integrante para todos os efeitos.

1 - DO OBJETO:

1.1- Constitui o objeto do presente certame a **Contratação de empresa especializada em arquitetura e/ou engenharia para execução de recuperação de estrada no Alto Palmital, no município de Baixo Guandu/ES, com emprego de mão de obra, insumos, materiais e equipamentos de acordo com a planilha orçamentária, memorial descritivo, cronograma físico financeiro e projeto básico,** parte integrante deste edital.

1.2 - Os serviços deverão ser executados de acordo com as especificações constantes na planilha orçamentária e memorial descritivo em anexo, os quais fazem parte integrante deste Edital como se nele estivessem transcritos.

1.3 - JUSTIFICATIVA DO OBJETO:
A justificativa apresentada é em face da necessidade de recuperar a estrada rural que da acesso ao distrito de alto laje, em Alto Palmital, pertencente ao município de Baixo Guandu/ES. Vale ressaltar que tal via é a principal para tráfego dos moradores da região.

2- DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

2.1 - **ABERTURA DOS ENVELOPES**: Proceder-se-á a abertura dos envelopes de "Habilitação" e "Proposta de Preços", na Sala de Licitação da Sede do Município de Baixo Guandu, situada no endereço acima informado, **no dia 04 de maio de 2023, às 09:00 horas**.

2.2 - **PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS**: Os interessados poderão solicitar esclarecimentos relativos ao presente certame, por meio do e-mail licitação.pmbg.es@gmail.com <mailto:licitação.pmbg.es@gmail.com> ou por meio de pedido específico protocolizado no Protocolo Geral do Município de Baixo Guandu, no horário de 07h às 16h, de segunda a sexta-feira, dirigido à Comissão Permanente de Licitação, que serão respondidos por meio do endereço eletrônico informado pela requerente.

2.3 - As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta da seguinte Dotação Orçamentária:
090003.2060600202.066 - Manutenção de Estradas e Pontes - Elemento de Despesa: 33903900000 -

Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica - Ficha: 255 - Fonte de Recurso: 250000000000 - Recursos não Vinculados de Impsotos e Transferência de Impostos - 270800000000 - Transferência da União à Compensação Financeira de Recursos Minerais.

3 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

3.1 - Não será permitida a participação, nesta Tomada de Preços:

a) De empresas que estejam cumprindo pena de suspensão temporária de participação em licitação e/ou impedimento de contratar com o MUNICÍPIO DE BAIXO GUANDU ou ainda que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, não ocorrendo a reabilitação;

b) As empresas das quais Servidor Público Municipal ou dirigente de órgão ou ENTIDADE CONTRATANTE ou responsável pela licitação seja participante direto ou indireto;

c) Os autores dos projetos executivos, pessoas físicas ou jurídicas;

d) Pessoas jurídicas para as quais os autores dos projetos prestam serviços;

e) Consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição.

3.2 - Considera-se participação indireta a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista entre o autor do projeto, pessoa física ou jurídica, e a licitante ou responsável pelos serviços, fornecimentos e obras, incluindo-se os fornecimentos de bens e serviços a estes necessários.

3.3 - Poderão participar da presente licitação as empresas que satisfaçam as condições do presente Edital e que explorem **ramo de atividade de engenharia, descrito em seu objeto social, compatível com o objeto desta licitação.**

4 - DA VISITA TÉCNICA:

4.1 - A visita técnica ao local de execução dos serviços, objeto deste edital, se faz **facultativa**, limitada a uma licitante por vez

4.2 - Será efetuada visita técnica ao Município, nos termos do artigo 30, inciso III da lei 8.666/93, cujo o requerimento deverá ser protocolizado no Protocolo Geral do Município de Baixo Guandu/ES.

4.2.1 - O protocolo e o agendamento da visita técnica somente serão realizados até o dia 02/05/2023 podendo a visita ser realizada até o primeiro dia útil seguinte a referida data.

4.2.1.1 - A visita técnica deverá ser agendada pelo telefone (27) 3732- 8900, por intermédio do engenheiro responsável pela elaboração dos documentos, Sr. Fabrício Benício de Brito.

4.2.2 - Somente poderá participar da visita o profissional vinculado a licitante mediante comprovação através de cópia autenticada em cartório ou emitida via Internet da Certidão de Registro e Quitação de Pessoa Jurídica e da Carteira de Identidade, emitidas pelo CREA. No ato da visita será fornecido termo de participação em visita técnica, a ser expedida pelo engenheiro vinculado à secretaria Municipal de Obras.

4.3 - Para todos os efeitos, considerar-se-á que a empresa licitante tem pleno conhecimento do local e de todas as informações para execução do objeto, não podendo alegar posteriormente a sua insuficiência.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXO GUANDU
FL.....

EDITAL

Tomada de Preços Nº 000008/2023

5 - DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES HABILITAÇÃO E DAS PROPOSTAS DE PREÇOS:

5.1 - Os Licitantes deverão entregar **até as 08:30min do dia 04 de maio de 2023,** na sala da Comsissão Permamente de Licitação, na sede administrativa situada na Rua Fritz Von Lutzow, 217, 02 (dois) envelopes distintos, lacrados, opacos, indevassáveis e rubricados.

5.2 - A documentação para habilitação, bem como a proposta de preços apresentada pelas licitantes, será protocolizada pela Comissão Permanente de Licitação, que deverão conter na parte exterior os seguintes dizeres:

ENVELOPE 1 - HABILITAÇÃO
MUNICÍPIO DE BAIXO GUANDU
Secretaria Municipal de Administração.
Comissão Permanente de Licitação
Razão Social Completa da Licitante
Tomada de Preços nº 008/2023
CNPJ N.º

ENVELOPE 2 - PROPOSTA DE PREÇOS
MUNICÍPIO DE BAIXO GUANDU
Secretaria Municipal de Administração.
Comissão Permanente de Licitação
Razão Social Completa da Licitante
Tomada de Preços nº 008/2023
CNPJ N.º

5.2.1 - Após o recebimento dos envelopes dos Licitantes, a Comissão Permanente de Licitação providenciará o protocolo dos mesmos.

5.3 - A fim de facilitar o exame da documentação, solicita-se as licitantes que apresentem seus documentos na ordem em que estão listados nos capítulos correspondentes do presente edital.

5.4 - Expirado o horário para o recebimento dos envelopes, nenhum outro documento será aceito pela Comissão Permanente de Licitação.

6 - ENVELOPE 1- DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO:

6.1 - As interessadas deverão apresentar em original ou por qualquer processo de cópia autenticada em cartório ou diretamente pela CPL do Município de Baixo Guandu, os documentos descritos nos subitens 6.3 a 6.6 do presente edital.

6.2 **- A autenticação direta da CPL será realizada preferencialmente até a DATA ANTERIOR A DE ABERTURA DO ENVELOPE de habilitação e proposta de preços. A autenticação será realizada no Setor de Licitações, no período de 07h às 16h, onde deverão ser apresentadas, simultaneamente, a cópia e o original dos documentos a serem autenticados.**

6.3 - QUALIFICAÇÃO JURÍDICA:

a) Cópia da cédula de identidade do(s) sócio(s) gerente(s) ou diretor(es)responsável(eis) pela assinatura do futuro contrato.

b) Registro comercial, no caso de empresa individual.
c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
d) No caso de apresentação do Contrato Social, este deverá vir acompanhado da última alteração contratual.
e) Decreto de autorização, tratando-se 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;
f) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
g) **Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ.**

6.4 - HABILITAÇÃO SOCIAL:

a) Declaração expressa, datada e assinada pela empresa de que (ANEXO II):

a.1) **Não existe superveniência de fato impeditivo de sua habilitação**, e que aceita todas as exigências do Presente Edital, bem como se submete a todas as disposições contidas na Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores;

a.2) Não emprega menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer de suas atividades, nem menores de 18 (dezoito) e maiores de 16 (dezesseis) em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, consoante o que estabelece o **inciso XXXIII, do art. 7º, da CF/88**;

a.3) Fornecerá e manterá, obrigatoriamente, disponível **endereço eletrônico (e-mail) e telefone** para notificação de decisões proferidas no procedimento, que terão validade para ciência inequívoca, produzindo efeitos para contagem de prazos;

a.4) Se compromete a cumprir os prazos e as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos;

a.5) Possui instalações, do aparelhamento e do pessoal técnico adequado e disponíveis para realização do objeto da licitação.

b) Declaração de conhecimento do objeto, assinada pelo(s) responsável(eis) legal(is) da empresa licitante. (Anexo VII) ou termo de visita técnica disponibilizado pela Secretaria Municipal de Obras.

c) Certificado de Inscrição Cadastral (Cadastro de Fornecedor) expedido pela CPL do Município de Baixo Guandu/ES.

6.5 - DOCUMENTOS DE REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

a) Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeito Negativa, de débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União unificando as Contribuições Previdenciárias;
b) Certificado de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;
c) Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeito Negativa, de débitos perante a Fazenda Estadual - Estado Sede da Empresa;
d) Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeito Negativa, de débitos perante a Fazenda Municipal - Município Sede da Empresa;
e) Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeito Negativa, de débitos perante a Justiça do Trabalho.

EDITAL

Tomada de Preços Nº 000008/2023

6.6 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

6.6.1 - Capacidade técnico-operacional:

a) Certidão de Registro da empresa no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA, com jurisdição sobre o domicílio da sede da licitante, atualizada até a data de abertura da licitação, conforme Resolução n°266/79 do Conselho Federal de Engenharia (CONFEA) e art. 30, inciso I da Lei Federal 8.666/93 e alterações posteriores, na qual deverá constar o responsável técnico indicado para esta licitação;

a.1) Na hipótese de a vencedora da licitação ter seu registro no CREA de outro estado, deverá apresentar, no ato da assinatura do CONTRATO, o "VISTO" do seu Registro no CREA/ES, nos termos do art. 58 da lei 5.194/66, na forma da Resolução 413/97 do CONFEA.

b) Comprovação de que a licitante executou/prestou, sem restrição, serviço/obra de características semelhantes deste Edital, considerando-se as parcelas de maior relevância técnica e financeira e quantitativos mínimos definidos. A comprovação será feita por meio de apresentação de no mínimo 1 (um) Atestado ou Certidão de Acervo Técnico certificada pelo CREA.

b.1) Os atestados devem ser firmados por profissionais, representantes do contratante, que possuam habilitação no correspondente conselho profissional.

b.2) No caso de comprovação da capacidade técnico-operacional por meio de Certidão de Acervo Técnico - CAT, deverá estar expresso em referido documento que o profissional que a detém estava à época da execução da obra/serviço vinculado à licitante, na forma deste edital.

b.3) Poderão ser aceitos atestados parciais, referentes a obras/serviços em andamento, desde que o atestado indique expressamente a conclusão da parcela a ser comprovada, para fins de capacidade técnico-operacional.

b.4) As características semelhantes para comprovação da capacidade técnico-operacional da licitante, na forma do art. 30, II c/c P. 2, da Lei Federal n. 8.666/93, são, nas seguintes parcelas e quantitativos:

b.4.1) Demolição de rocha a frio (mínimo 380,00m3).

b.5) O licitante deverá comprovar sua experiência anterior na execução de todos os serviços discriminados.

b.6) Será admitido o somatório de atestados, seja para comprovação da experiência anterior do licitante na execução de todos os serviços discriminados, seja para o atendimento do quantitativo mínimo especificado para cada um deles.

6.6.2 - Capacidade técnico-profissional:

a) Certidão de Registro ou Inscrição de Pessoa Física do(s) profissional(is) detentor(es) do(s) atestado(s) de responsabilidade técnica, emitido pelo CREA e/ou CAU, com validade na data da apresentação da proposta.

b) Comprovação aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com as características e as quantidades do objeto licitado por meio de apresentação de:

b.1)Prova de que a empresa licitante possui em seu quadro permanente(não temporário), na data prevista para entrega dos envelopes, profissional(is) detentor(es) de 01(um) ou mais ATESTADO(s), de responsabilidade técnica, fornecido(s)por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, devidamente registrado(s) na entidade profissional competente, na região onde os serviços foram executados, acompanhado(s) da(s) respectiva(s) Certidão(ões) de Acervo Técnico - CAT, expedida (s) por esse conselho, que comprove(m) ter o profissional responsável executado obra de característica semelhantes e compatíveis com o objeto

desta licitação nos índices de maior relevância conforme segue:

b.1.1) Demolição de rocha a frio.

b.2) A responsabilidade técnica poderá ser comprovada por meio de certidões em nome de um ou mais profissionais.
b.3) Estes profissionais deverão ser os reponsáveis pela condução dos serviços da obra licitada, sendo sua substituição admitida por outro, com as mesmas qualificações e por motivos relevantes, justidicáveis pelo Contratado e com a devida concodância formal do Contratante.
b.4) Os nomes dos profissionais indicados pela proponente deverão ser os mesmos que constar nos atestados de reponsabilidade técnica.
b.5) Serão aceitos atestados ou Certidões de Acervo Técnico (CATs) de atividade de direção, supervisão, coordenação e execução de obras.
b.6) Não serão aceitos atestados e/ou Certidões de Acervos Parciais, referentes a obras e/ou serviços em andamento. Também não serão aceitos atestado(s) ou CATs de Projetos, Planejamneto, Fiscalização, Controle Tecnológico ou Assessoria Técnica de Obras.
b.7) No caso de duas ou mais licitantes apresentarem atestados de um mesmo profissional, como comprovação de qualificação técnica, **ambas serão inabilitadas.**

c) Termo de Compromisso da empresa licitante de que o(s) profissional(is) responsável(is) técnico(s), detentor(es) do(s) Atestado(s) apresentado(s), será(ão) responsável(is) técnico(s) pela execução da obra objeto desta licitação. Este Termo deverá ser assinado conjuntamente pelo(s) representante(s) legal(is) da empresa licitante e pelo(s) responsável(is) técnico(s).

d) Comprovação da vinculação do profissional detentor do atestado de capacidade técnica (responsável técnico), constante na Certidão expedida pelo CREA, com a empresa licitante. A comprovação deverá atender os seguintes requisitos:
I) Empregado: Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social, acompanhada do Cadastro Geral de Empregados e Desempregados - CAGED e cópia das guias de Recolhimento do FGTS e da Previdência Social, devidamente quitados; ou cópia do Contrato de Prestação de Serviços;
II) Sócio: Contrato Social, devidamente registrado no órgão competente;
III) Diretor: Cópia do Contrato Social, em se tratando de firma individual ou limitada ou cópia da ata de eleição devidamente publicada na imprensa, em se tratando de sociedade anônima.

6.7 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) Termo de Abertura e Encerramento, registrados na Junta Comercial ou Cartório de Registros;

b) Balanço patrimonial referente ao último exercício social;
b.1) Apresentação da publicação do Balanço Patrimonial do último exercício social, **já exigível e apresentado na forma da Lei**, ou, no caso de o licitante estar desobrigado de publicar, deverá apresentar a cópia legível da página do LIVRO DIÁRIO onde foi transcrito o balanço;
b.1.1) **Até a data de 30 (trinta) de abril de cada ano será aceito o balanço do penúltimo exercício social, após essa data somente será aceito o Balanço Patrimonial do último exercício social, ou seja, do ano imediatamente anterior ao presente;**
b.2) Os documentos relacionados nesta alínea, no que se refere aos **proponentes obrigados a realizarem Escrituração Contábil Digital**, conforme Instrução Normativa 1.420/2013 da Receita

Federal do Brasil, poderão ser substituídos pela documentação emitida pelo Sistema Público de Escrituração Digital - SPED, devidamente acompanhada do Termo de Autenticação do livro digital do referido sistema;

b.2.1) **Até o último dia útil do mês de maio de cada ano será aceito o balanço do penúltimo exercício social, após essa data somente será aceito o Balanço Patrimonial do último exercício social, ou seja, do ano imediatamente anterior ao presente, de acordo com o art. 5º da IN - RFB 1.420/2013;**

b.3) No caso de empresa com início de atividades no exercício atual, esta deverá apresentar o Balanço de Abertura.

b.3.1) É vedado a substituição de Balanço por Balancete ou Balanço Provisório.

c) Demonstração do Resultado do Exercício, certificado por profissional registrado do Conselho de Contabilidade, no qual deverão ser apresentadas todas as páginas que transcrevem o referido documento;

d) Prova do Capital Social registrado, na forma da Lei, arquivada no Órgão Competente ou Patrimônio Líquido mínimo correspondente a 10% (dez por cento) do valor total estimado do serviço, até a data de entrega dos envelopes, podendo ser comprovado sob a forma de quaisquer das modalidades a seguir, **caso já não tenha os apresentados anteriormente:**

b.1) Último Instrumento de Alteração Contratual ou Estatutário, devidamente registrado no órgão competente e/ou;

b.2) Cópia do Balanço Patrimonial do último exercício, devidamente registrado no órgão competente.

e) **Certidão Negativa de Falência e ou Recuperação Judicial e Extrajudicial**, expedida pelos Cartórios Distribuidores competentes, ou outro documento expedido pelo Juízo competente, no qual ateste que a empresa possui condições econômicas suficientes para cumprimento do contrato, da sede da pessoa jurídica, datada de, no máximo, 60 (sessenta) dias anteriores à data de apresentação da documentação ou dentro do prazo de validade da Certidão quando houver.

6.7.1 - Em se tratando de Escrituração Contábil Digital as documentações deverão vir acompanhadas do Recibo de Entrega de Escrituração Contábil Digital, contendo a assinatura digital.

6.8 - Para efeito de apresentação do documento e/ou provas de regularidade anteriormente mencionados, não serão aceitos quaisquer protocolos.

6.9 - A CPL reserva-se o direito de proceder 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 CPL, além de incorrer nas sanções previstas neste Edital e legislação pertinente.

6.10 - Além dos documentos exigidos acima, a licitante que for MICROEMPRESA ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE que quiser usufruir dos benefícios concedidos pela Lei Complementar Federal nº 123/2006, deverá comprovar na fase de Habilitação esta condição por meio de **declaração de que cumprem os requisitos legais para qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, sob as penas da lei, devidamente assinada por seu REPRESENTANTE LEGAL e pelo CONTADOR que assina as demonstrações contábeis com data ATUALIZADA (ANEXO IV).**

6.10.1 - Entende-se como data atualizada, a declaração emitida até o **décimo dia imediatamente anterior à data marcada para abertura dos envelopes** de habilitação e proposta de preços.

6.10.2 - Se a microempresa e a empresa de pequeno porte não apresentar a declaração de que trata o subitem 6.10 não terá direito a usufruir dos privilégios estabelecidos pela Lei Complementar Federal nº 123/2006.

7 - DO JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO:

7.1 - No dia, hora e local agendado pela comissão serão iniciados os trabalhos com abertura dos envelopes habilitação.

7.2 - Para fins de Credenciamento, deverão ser observadas as seguintes disposições:
7.2.1 - O representante da empresa licitante apresentará à Comissão Permanente de Licitação, qualquer documento de identidade emitido por Órgão Público, acompanhado de Carta Credencial, **conforme Anexo I** ou Procuração Pública, acompanhado do **ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL, DEVIDAMENTE REGISTRADOS NA JUNTA COMERCIAL OU NO CARTÓRIO DE PESSOAS JURÍDICAS, CONFORME O CASO,** a fim de comprovar se o outorgante do instrumento procuratório possui os devidos poderes da outorga supra que o autorize a responder pela licitante no decorrer da sessão, podendo praticar atos pertinentes ao presente certame.

7.2.1.1 - A Carta Credencial ou Procuração Pública constante do item acima, poderá ser entregue à CPL, no início da sessão, não necessitando estar dentro do envelope 1 - Habilitação.

7.2.2 - No caso do proprietário, diretor, sócio ou assemelhado da proponente que comparecer no local, deverá comprovar a representatividade por meio da apresentação do ato constitutivo, contrato social, estatuto e documento de eleição dos seus administradores, devidamente registrados na Junta Comercial ou no cartório de pessoas jurídicas, conforme o caso.

7.2.3 **-** A apresentação da Carta Credencial ou Procuração Pública descrita no subitem 7.2.1 não é obrigatória. Tem por finalidade verificar a regularidade da representação das licitantes, no caso de desistência expressa dos recursos, visando agilizar os procedimentos internos, sendo sua falta também, um impedimento para que o eventual representante presente se manifeste durante as sessões públicas em nome da empresa.

7.2.4 **-** Nenhuma pessoa, ainda que munida de Procuração, poderá representar mais de uma empresa neste certame.

7.3 - Uma vez iniciada a abertura dos envelopes relativos à documentação (Envelope n.º 01) não serão admitidos à licitação os participantes retardatárias 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.

7.4 - Os documentos constantes no envelope "HABILITAÇÃO" serão rubricados pela CPL e em seguida pelos licitantes presentes, permitindo-se aos interessados o exame dos mesmos no local.

7.5 - A CPL verificará a documentação dos envelopes "HABILITAÇÃO" de todas as empresas licitantes.

7.6 - 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.

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

7.8 - Havendo alguma restrição na comprovação da **regularidade fiscal**, as microempresas e empresas de pequeno porte terão prazo adicional 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 123/2006 e § 1º, do art. 17, da Lei Municipal nº 5.420/2008.

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

7.10 - O benefício conferido pela Lei Complementar Federal nº 123/2006 e previsto no item 6.5 **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**.

7.11 - Caso a CPL julgue conveniente, a seu exclusivo critério, poderá suspender a reunião a fim de que tenha melhores condições para analisar a documentação apresentada, marcando nova data e horário em que voltará a se reunir para dar continuidade aos trabalhos.

7.12 - O não comparecimento de proponentes a qualquer das reuniões designadas pela CPL, não impedirá que ela se realize.

7.13- 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.

7.14 - Havendo renúncia expressa de todos as licitantes a qualquer recurso contra o julgamento da HABILITAÇÃO, a CPL procederá à verificação das "PROPOSTAS DE PREÇOS" dos licitantes habilitados, que serão analisadas após o encerramento dos procedimentos relativos àquela fase. Caso contrário, serão observados os prazos legais para interposição de recursos.

7.15 - O envelope "PROPOSTA DE PREÇO" dos licitantes **inabilitados** será devolvido ao respectivo proponente, fechado, desde que, decorrido o prazo legal, ou não tenha havido recurso, ou após denegação deste.

7.16 - A CPL lavrará ata da reunião de abertura dos envelopes "HABILITAÇÃO", na qual constarão registros da documentação recebida e aberta, as propostas não abertas e devolvidas, as decisões proferidas no momento e demais ocorrências da reunião.

7.17 - Após a fase de habilitação, não cabe desistência de proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela CPL.

EDITAL

Tomada de Preços Nº 000008/2023

8 - DA PROPOSTA DE PREÇOS:

8.1 - A proposta de preços deverá ser entregue impressa em 1 (uma) via, contendo a identificação da empresa licitante (no mínimo nome e CNPJ), em papel timbrado da empresa, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, contendo as seguintes informações, conforme consta no ANEXO III:

a) Preço Global dos serviços, como descrito no objeto, em algarismos e por extenso, pelo qual a empresa se compromete a executar os serviços objeto desta Tomada de Preços, conforme Planilha Orçamentária anexa.

a.1) As proponentes serão obrigadas a fornecer cotação para todos os itens indicados pelo MUNICÍPIO e constantes da Planilha Orçamentária anexa a este edital, sob pena de desclassificação.

b) Declaração de que nos preços unitários ofertados, expressos em Real, com duas casas decimais, compreendem todas as despesas, inclusive com materiais, equipamentos, mão de obra, com os respectivos encargos sociais e administrativos, sinalização, interferências, consumo de água e energia elétrica, combustíveis, material de expediente, depreciação de equipamentos, lucro. Etc. Deverão estar neles incluídos, também, todos os custos de transportes, taxas, impostos, seguros, licenças e outros custos relacionados a prestação dos serviços, inclusive garantias. Considerar-se-á que os preços propostos são completos e suficientes para pagar todos os serviços.

c) Prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a **90 (noventa)** dias contados a partir da data da entrega das propostas.

8.2 - A proposta de preços deverá ser acompanhada de Planilha Orçamentária, conforme Anexo IX do Edital, não podendo haver a majoração do valor unitário apresentado na mesma. A transcrição dos itens e quantidades constantes da referida planilha deverá ser feita corretamente, não sendo admitida qualquer alteração.

8.3 - Será desclassificada a proposta que apresentar:

a) Valor global superior ao orçamento base da Planilha Orçamentária de cada ITEM.

b) Preço unitário simbólico, irrisório ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração;

c) Proposta com valor global manifestamente inexequível, conforme critérios definidos nos parágrafos 1º e 2º, inciso II, art. 48 da Lei 8.666/93;

d) Qualquer limitação ou condição divergente do presente Edital;

e) Preços ou vantagens baseadas em proposta(s) de outra(s) empresa(s).

8.4 - Serão aceitas as propostas em que se constatarem erros de cálculo nos valores propostos, reservando-se à CPL o direito de corrigi-los na forma seguinte:

a) O erro na multiplicação de preços unitários pelas quantidades correspondentes será retificado mantendo-se o preço unitário e a quantidade, corrigindo-se o produto;

b) O erro na adição será retificado conservando-se as parcelas corretas, trocando-se o total proposto pelo corrigido.

9 - DO JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS:

EDITAL

Tomada de Preços Nº 000008/2023

9.1 - Havendo renúncia de recurso de todas as licitantes ou decorrido o prazo recursal serão abertos os envelopes "PROPOSTA DE PREÇOS", das licitantes habilitadas, verificada a conformidade de cada proposta com os requisitos do Edital, sendo então estas propostas rubricadas pela CPL e em seguida pelas licitantes presentes, permitindo-se aos interessados o exame das mesmas no local.

9.2 - O julgamento das propostas far-se-á por critérios objetivos de "MENOR PREÇO GOBAL", desde que sejam atendidos os requisitos estabelecidos neste Edital, sendo, portanto, desclassificadas pela CPL as que estiverem em desacordo.

9.3 - Em caso de empate entre duas ou mais propostas ofertadas por empresas não enquadradas como microempresas e empresas de pequeno porte, observado previamente o disposto no artigo 3º, § 2º, da Lei nº 8.666/93, será efetuado sorteio na presença de todos as Licitantes, se possível, na própria sessão em que se der o julgamento das propostas. Tal não sendo possível, o desempate dar-se-á em ato público, para o qual todas as Licitantes serão convocadas, conforme o que preceitua o art. 45, § 2º, da aludida lei, indicando-se data, local e o horário do evento.

9.4 - De acordo com a Lei Complementar Federal n.º 123/2006, poderá haver empate entre microempresas e empresas de pequeno porte em relação a outras (sujeitas a outro enquadramento legal). Neste caso, serão aplicados os procedimentos do item 9.5, previstos nos artigos 44 e 45 da citada Lei Complementar.

9.5 - Após o julgamento e classificação das propostas de preços, se a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte e houver proposta apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte igual ou até 10% (dez por cento) superior a melhor proposta, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame no prazo máximo de 10 (dez) minutos, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

b) Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem anterior, serão convocadas as licitantes remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese desta condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

c) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nesta condição, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

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

9.5.1 - A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, que não estiver presente à sessão de licitação, poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após tomar ciência do conteúdo da Ata de Julgamento, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

9.6 - Ultrapassada a fase de habilitação dos concorrentes e abertas as propostas, não cabe desclassificá-los por motivo relacionado com a habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

9.7 - Caso a CPL julgue conveniente, a seu exclusivo critério, poderá suspender a reunião a fim de que tenha melhores condições para analisar as propostas apresentadas, marcando nova data e horário em que voltará a se reunir para dar continuidade aos trabalhos.

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

9.9 - É facultado à CPL ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar à instauração do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deverá constar originariamente da proposta.

9.10 - A CPL promoverá a desclassificação das propostas desconformes ou incompatíveis.

9.11 - Quando todos as licitantes forem inabilitadas ou todas as propostas forem desclassificadas, a Administração poderá fixar as licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas da inabilitação/desclassificação.

9.12 - O resultado do julgamento da PROPOSTA DE PREÇOS será comunicado às licitantes após o encerramento desta fase dos trabalhos, o que poderá ocorrer na mesma data da abertura dos respectivos envelopes ou em nova data, a ser definida pela CPL.

9.13 - Será considerada vencedora a licitante que, satisfeitas todas as etapas e exigências deste Edital, tenha apresentado proposta com MENOR PREÇO GLOBAL.

9.14 - No caso de empate entre duas ou mais propostas, e após obedecido o disposto no § 2º do artigo 3º da Lei 8.666/93, a classificação se fará, obrigatoriamente, por sorteio, em ato público, para o qual todas as licitantes serão convocadas, vedado qualquer outro processo.

9.15 - A CPL lavrará a ata da reunião de abertura dos envelopes "PROPOSTA DE PREÇOS" na qual constarão registros da documentação e propostas recebidas e abertas, as propostas não abertas e devolvidas, as decisões proferidas no momento e demais ocorrências da reunião.

10 - DA IMPUGNAÇÃO E DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:

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

10.2 - 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 da licitante;
b) Julgamento das propostas;
c) Anulação ou revogação da licitação.

10.3- Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar este edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei 8.666/93, devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1º do artigo 113 da lei acima referida.

10.4 - Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a Administração a licitante que não o fizer até o 2º (segundo) dia útil que anteceder a abertura dos envelopes.

10.5 - Os recursos e impugnações deverão observar os seguintes requisitos:

a) Serem dirigidos a autoridade superior, por intermédio da CPL, impressos, devidamente fundamentados e, se for o caso, acompanhados da documentação pertinente;
b) Serem assinados por representante legal da licitante ou procurador com poderes específicos, hipótese em que deverá ser anexado o instrumento procuratório.

10.6 - Os recursos e impugnações deverão ser protocolados no Protocolo do Município de Baixo Guandu, e se interpostos fora do prazo legal, não serão considerados.

11 - DA HOMOLOGAÇÃO E DA ADJUDICAÇÃO:

11.1 - O julgamento das propostas e o resultado apurado pela CPL serão submetidos à autoridade competente para deliberação quanto a sua homologação, após o que se procederá à adjudicação do objeto da licitação, e seguidamente a elaboração do Contrato, de acordo com a minuta constante neste edital.

12 - DOS PRAZOS PARA ASSINATURA DO TERMO DE CONTRATO:

12.1 - O prazo para assinatura do Contrato será de 02 (dois) dias úteis, contados da data da convocação para esse fim, a ser realizada através do endereço eletrônico da licitante.

12.2 - A licitante vencedora que, convocada 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 convocadas as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços.

13 - DA FORMA E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

13.1 - Os pagamentos serão realizados de acordo com o cronograma físico-financeiro e os serviços efetivamente prestados e aceitos, de acordo com as medições elaboradas pelo CONTRATANTE, mediante a apresentação, pela Contratada, de Nota Fiscal ao Município de Baixo Guandu, **acompanhada dos documentos abaixo relacionados:**

a) Primeira fatura
a.1. Anotação de Responsabilidade Técnica da obra;
a.2. Matrícula da obra junto ao INSS.

b) Todas as faturas:
b.1. Prova de recolhimento junto ao FGTS, referente ao mês de execução dos serviços;
b.2. Nota fiscal dos serviços executados. Será retido na fonte o valor correspondente ao ISS (Imposto Sobre Serviço) no percentual a ser calculado sobre o valor total dos serviços executados informado na nota fiscal de serviços;
b.3. GFIP da competência da medição, com o preenchimento do campo inscrição com número do CEI da obra;
b.4. Folha de pagamento;
b.7. Guia de INSS, referente ao CEI da obra e competência e comprovante de pagamento;
b.6. Contracheques assinados pelos funcionários que trabalharam na obra ou folha de pagamento quitada pelo banco;
b.7. Prova de Regularidade referentes a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União unificando as Contribuições Previdenciárias;

b.8. Prova de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;
b.9. Prova de Regularidade perante a Fazenda Estadual - Estado Sede da empresa licitante;
b.10. Prova de Regularidade perante a Fazenda Municipal - Município Sede da empresa licitante;
b.11. Prova de Regularidade perante a Justiça do Trabalho;
b.12. Relatório fotográfico, a ser aprovado pela fiscalização;
b.13. Diário de Obra atualizado.

c) Última fatura:

c.1 - Termo de Recebimento Provisório da obra.

13.2 - A Nota Fiscal e os demais documentos deverão ser emitidos pela CONTRATADA e protocolizados no Protocolo Geral do Município de Baixo Guandu, que depois de conferidos e visados pelo Fiscal do Contrato, serão encaminhados para processamento e pagamento no prazo de até 30 (trinta) dias úteis após a respectiva apresentação.

13.3 - Os pagamentos somente serão realizados através de Ordem Bancária, ficando a CONTRATADA obrigada a indicar na Nota Fiscal, a Conta Corrente e Agência Bancária para emissão da respectiva Ordem Bancária.

13.4 - Ocorrendo erros na apresentação das Notas Fiscais ou nos documentos exigidos será solicitada a CONTRATADA providências para retificação, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data da regularização da pendência.

13.5 - A Nota Fiscal deverá conter o mesmo CNPJ e razão social apresentados na etapa de Credenciamento e acolhidos nos documentos da fase de Habilitação.

13.6 - Qualquer alteração feita no Contrato social, ato constitutivo ou estatuto que modifique as informações registradas no certame, deverá ser comunicado ao Município de Baixo Guandu, mediante documentação própria, para apreciação da autoridade competente.

13.7 - O Município de Baixo Guandu poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela CONTRATADA, em decorrência de descumprimento de suas obrigações.

13.8 - Para a efetivação do pagamento a CONTRATADA deverá manter as mesmas condições previstas no edital no que concerne a proposta de preço e a habilitação.

13.9 - Nenhum pagamento será efetuado à empresa, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

13.10 - Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

13.11 - Os preços propostos são fixos e irreajustáveis, sem prejuízo do disposto no inciso II, alínea "d", do art. 65, da Lei nº 8.666/93.

14 - DAS PENALIDADES:

14.1 - À CONTRATADA que não cumprir as obrigações assumidas ou preceitos legais, será aplicada asseguintes penalidades:

a) Multa;
b) Rescisão do Contrato ou cancelamento da ordem de serviço;

c) Suspensão do direito de licitar junto ao Município de Baixo Guandu; e,
d) Declaração de inidoneidade.

14.2 - Será aplicada multa indenizatória de 10% (dez por cento) do valor total da ordem de serviço, quando a CONTRATADA:
a) Causar embaraços ou desatender as determinações da fiscalização;
b) Transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em parte, a terceiros, sem prévia autorização, por escrito, do CONTRATANTE;
c) Cometer quaisquer infrações às normas legais federais, estaduais e municipais;
d) Praticar, por ação ou omissão, qualquer ato que, por culpa ou dolo, venha causar danos ao CONTRATANTE ou a terceiros, independentemente da obrigação da CONTRATADA em reparar os danos causados.
e) Descumprir quaisquer obrigações licitatórias / contratuais;
f) Se recuse a assinar o contrato ou a ordem de serviço, aceitá-lo ou retirá-lo dentro do prazo estabelecido no edital.

14.3 - Ocorrendo atraso na execução do objeto, será aplicada multa de 0,3% (três décimos por cento) do valor total da ordem de serviço, por dia de atraso, até o limite de 20% (vinte por cento).

14.4 - Será aplicada a penalidade de declaração de inidoneidade quando a CONTRATADA, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas, praticando falta grave, dolosa ou revestida de má fé, a juízo do CONTRATANTE, independentemente das demais sanções cabíveis.

14.5 - A pena de inidoneidade será aplicada em despacho fundamentado, assegurado o princípio do contraditório e da ampla defesa, ponderada a natureza, a gravidade da falta e a extensão do dano efetivo ou potencial.

14.6- Caso o CONTRATANTE exerça o direito de aplicar a pena de multa, este se obriga a notificar a CONTRATADA, justificando a medida.

14.7- As multas aplicadas deverão ser recolhidas pela Secretaria Municipal de Fazenda, dentro do prazo improrrogável de 30 (trinta) dias ininterruptos, contados da data da notificação, independentemente do julgamento de pedido de reconsideração do recurso.

14.8 - Poderá, ainda, a CONTRATADA, a juízo do CONTRATANTE, responder por perdas e danos, independentemente das demais sanções previstas neste edital.

15 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

15.1 - Compete a licitante fazer minucioso exame do edital, de modo a poder apresentar, por escrito, a impugnação ao instrumento convocatório, devendo ser protocolizado no prazo de até o 2° (segundo) dia útil anteriores a data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação.

15.2 - Fazem parte integrante deste Edital:
a) Minuta de Carta Credencial (ANEXO I);
b) Minuta de Declaração Unificada (ANEXO II);
c) Minuta de Proposta de Preços (ANEXO III);
d) Minuta de Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (ANEXO IV);
e) Minuta de Declaração de Renúncia ao prazo de recurso referente a Fase de Habilitação (ANEXO V);

f) Minuta de Declaração de Renúncia ao prazo de recurso referente a Fase de Proposta (ANEXO VI);
g) Declaração de conhecimento do objeto (ANEXO VII);
h) Minuta de Contrato (ANEXO VIII);
i) Planilha Orçamentária (ANEXO IX);
j) Memorial Descritivo, Cronograma físico-financeiro, memorial de cálculo e projeto (ANEXO X).
K) Termo de Referência (Anexo XI)

15.3 - 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.

15.4 - As dúvidas que surgirem durante as reuniões, serão a juízo da CPL, por esta resolvida, na presença das licitantes, ou deixadas para posterior deliberação, devendo os atos ser registrados em ata.

16 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

16.1 - A apresentação dos envelopes por parte da licitante interessada implica a total concordância com as condições deste edital e da minuta do Contrato exceto quanto à(s) cláusula(s) tempestivamente impugnada(s) com decisão administrativa ainda não transitada em julgado.

16.2 - É facultado à CPL, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligências destinadas a esclarecer ou completar a instrução do procedimento licitatório, ou solicitar esclarecimentos adicionais as licitantes, que deverão ser satisfeitos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

16.3 - Não serão consideradas propostas que deixarem de atender das disposições do presente edital.

16.4 - Só terão direito a usar a palavra, rubricar as propostas, apresentar reclamações ou recursos e assinar atas o representante legal devidamente constituído do contrato social ou equiparado, ou seus procuradores credenciados e os membros da CPL.

16.5 - A participação nesta licitação implicará em plena aceitação dos termos e condições deste edital e seus anexos, bem como das normas administrativas vigentes.

16.6 - Os casos omissos, bem como as dúvidas suscitadas serão resolvidas pela CPL, que se valerá das disposições legais que regem a matéria.

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

16.8 - O Município de Baixo Guandu desconsiderará reclamações e/ou reivindicações de qualquer espécie, sob alegação da falta de conhecimento das normas do edital.

16.9 - 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.

16.10 - Fica eleito o Foro da Comarca de Baixo Guandu/ES, para quaisquer litígios decorrentes do

PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXO GUANDU
FL.....

EDITAL

Tomada de Preços Nº 000008/2023

presente Edital.

Baixo Guandu/ES, 18 de abril de 2023.

MÁRCIO MACEDO SABÓIA
Presidente da Comissão Permanente de Licitação
Decreto n°7.014/2022

PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXO GUANDU
FL.....

EDITAL

Tomada de Preços Nº 000008/2023

Anexo I

CARTA CREDENCIAL

TOMADA DE PREÇOS N° 008/2023

À PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXO GUANDU

O abaixo assinado, na qualidade de responsável legal pela empresa....., devidamente inscrita no CNPJ sob o nº ....., com sede na Rua/Av .....,nº.....,Bairro.....,Cidade.....,UF..... , vem pela presente, informar a V.Sª, que o(a) Srº.(ª) ....., Carteira de Identidade nº....., é pessoa autorizada a representar, em todos os atos, a pessoa jurídica acima citada durante a realização da TOMADA DE PREÇO em epígrafe, podendo para tanto,assinar todas as declarações exigidas no edital, proposta de preços, oferecer novos lances verbais, transigir, renunciar a recursos, requerer, assinar, enfim, praticar todos os atos referentes ao certame.

LOCAL E DATA

Assinatura Identificável
(nome do representante legal da empresa devidamente constituído do contrato social)

Obs.: Deverá ser apresentado **documento que comprove que o subscritor tem poderes para a outorga**,bem como o **original da Carteira de Identidade** do Credenciado.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXO GUANDU
FL.....

EDITAL

Tomada de Preços Nº 000008/2023

Anexo II

MINUTA DE DECLARAÇÃO UNIFICADA
TOMADA DE PREÇOS N° 008/2023

O abaixo assinado, na qualidade de responsável legal pela empresa....., devidamente inscrita no CNPJ sob o nº ....., com sede na Rua/Av .....,nº.....,Bairro.....,Cidade.....,UF..... , DECLARA que:

Não existe superveniência de fato impeditivo de sua habilitação, e que aceita todas as exigências do Presente Edital, bem como se submete a todas as disposições contidas na Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores;

Não emprega menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer de suas atividades, nem menores de 18 (dezoito) e maiores de 16 (dezesseis) em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, consoante o que estabelece o **inciso XXXIII, do art. 7º, da CF/88**;

Fornecerá e manterá, obrigatoriamente, disponível **endereço eletrônico (e-mail) e telefone** para notificação de decisões proferidas no procedimento, que terão validade para ciência inequívoca, produzindo efeitos para contagem de prazos;

Se compromete a cumprir os prazos e as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos;

Possui instalações, do aparelhamento e do pessoal técnico adequado e disponíveis para realização do objeto da licitação.

Por se verdade,firmamos a presente para que surta os devidos efeitos legais.

LOCAL E DATA.

_____

(nome do representante legal da empresa devidamente constituído do contrato social)

PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXO GUANDU
FL.....

EDITAL

Tomada de Preços Nº 000008/2023

Anexo III

MINUTA DA PROPOSTA DE PREÇOS
TOMADA DE PREÇOS N° 008/2023

À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
MUNICÍPIO DE BAIXO GUANDU

O abaixo assinado, na qualidade de responsável legal pela empresa....., devidamente inscrita no CNPJ sob o nº ....., com sede na Rua/Av .....,nº.....,Bairro.....,Cidade.....,UF....., submete à apreciação de V.Sas. proposta de preços relativo ao TOMADA DE PREÇOS N° 008/2023, declarando aceitar eventuais correções feitas pela Comissão Permanente de Licitação, em virtude de erros de cálculo na planilha de quantidades e preços.

O preço total para execução integral dos serviços é de R$.....(extenso), conforme detalhado na planilha Orçamentária.

Declara que a validade desta proposta é de .....(extenso)dias corridos, contados a partir da data de abertura do envelope de HABILITAÇÃO.

Declara que no preço global ofertado estão incluídas todas as despesas, inclusive com materiais, equipamentos, mão de obra, com os respectivos encargos sociais e administrativos, sinalização, interferência, consumo de água energia elétrica, combustível, material de expediente, depreciação de equipamentos, lucros, bem como, todos os custos de transporte, taxas, impostos, seguro, licença e outros custos relacionados a prestação dos serviços, inclusive garantias.

LOCAL E DATA

_____
(nome do representante legal da empresa devidamente constituído do contrato social)

PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXO GUANDU
FL.....

EDITAL

Tomada de Preços Nº 000008/2023

Anexo IV

MINUTA DE DECLARAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS N° 008/2023

À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
MUNICÍPIO DE BAIXO GUANDU

O abaixo assinado, na qualidade de responsável legal pela empresa....., devidamente inscrita no CNPJ sob o nº ....., com sede na Rua/Av .....,nº.....,Bairro.....,Cidade.....,UF....., DECLARA que está enquadrada como MICROEMPRESA/ EMPRESA DE PEQUENO PORTE, nos termos do inciso I e II do art. 3° da Lei Complemetar 123/2006 e 147/2014, e para fins de obtenção dos benefícios da referida Lei e suas alterações, não estar incurso em nenhuma das vedações do art. 3°. § 4°.

Por ser verdade, firmamos a presente para que surta os devidos efeitos legais.

LOCAL E DATA.

_____

(nome do representante legal da empresa devidamente constituído do contrato social)

PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXO GUANDU
FL.....

EDITAL

Tomada de Preços Nº 000008/2023

Anexo V

MINUTA DE DECLARAÇÃO DE RENÚNCIA AO PRAZO RECURSO REFERENTE A FASE DE HABILITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS N° 008/2023

À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
MUNICÍPIO DE BAIXO GUANDU

O abaixo assinado, na qualidade de responsável legal pela empresa....., devidamente inscrita no CNPJ sob o nº ....., com sede na Rua/Av .....,nº.....,Bairro.....Cidade.....,UF....., DECLARA e torna público que renuncia ao prazo recursal referente a FASE DE HABILITAÇÃO, previsto no art. 109 da Lei Federal N° 8.666/93 e suas alterações.

LOCAL E DATA.

_____
(nome do representante legal da empresa devidamente constituído do contrato social)

PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXO GUANDU
FL.....

EDITAL

Tomada de Preços Nº 000008/2023

Anexo VI

MINUTA DE DECLARAÇÃO DE RENÚNCIA AO PRAZO RECURSO REFERENTE A FASE DE PROPOSTA DE PREÇOS
TOMADA DE PREÇOS N° 008/2023

À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
MUNICÍPIO DE BAIXO GUANDU

O abaixo assinado, na qualidade de responsável legal pela empresa....., devidamente inscrita no CNPJ sob o nº ....., com sede na Rua/Av .....,nº.....,Bairro.....,Cidade.....,UF....., DECLARA e torna público que renuncia ao prazo recursal referente a FASE DE PROPOSTA DE PREÇOS, previsto no art. 109 da Lei Federal N° 8.666/93 e suas alterações.

LOCAL E DATA.

_____

(nome do representante legal da empresa devidamente constituído do contrato social)

PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXO GUANDU
FL.....

EDITAL

Tomada de Preços Nº 000008/2023

Anexo VII

MINUTA DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO OBJETO TOMADA DE PREÇOS N° 008/2023

À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
MUNICÍPIO DE BAIXO GUANDU

O abaixo assinado, na qualidade de responsável legal pela empresa....., devidamente inscrita no CNPJ sob o nº ....., com sede na Rua/Av .....,nº.....,Bairro.....,Cidade.....,UF....., DECLARA, sob pena da Lei, que possui pleno conhecimento do objeto da Tomada de Preços n° 008/2023 e concorda com todas as exigências contidas no Edital e anexos, que OPTOU por não realizar a visita técnica ao local de execução dos serviços, que ASSUME todo e qualquer risco por parte desta decisão e SE COMPROMETE a prestar fielmente os serviços nos Termos do Edital, projetos, e demais anexos que compõem o processo da presente licitação.

LOCAL E DATA.

_____

(nome do representante legal da empresa devidamente constituído do contrato social)

EDITAL

Tomada de Preços Nº 000008/2023

Anexo VIII

MINUTA DO CONTRATO

Contrato de empreitada por preço unitário nº XXXX/2023 firmado entre o Município de Baixo Guandu e a empresa _____.

O MUNICÍPIO DE BAIXO GUANDU, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº _____, com sede Rua Fritz Von Lutzow 217, Bairro Centro, CEP: 29730-000, neste ato representada pela Secretária Municipal de _____, Sr(a). _____, brasileiro(a), estado civil, profissão, portador(a) do CPF nº _____, residente nesta Cidade, doravante denominada CONTRATANTE e de outro lado a empresa _____, neste ato denominada CONTRATADA, inscrita no CNPJ sob o número _____, com sede na _____(endereço completo da empresa), representada pelo(a) Sr(a). _____(nome completo, nacionalidade, estado civil, profissão), _____(indicar a condição jurídica do representante perante a empresa, por ex. sócio diretor, procurador, etc.), referente a TOMADA DE PREÇOS n° XX/2023 devidamente homologado pela Exmo. Secretário Municipal de _____ no processo n° xxxx/2023, têm entre si, justos e contratados, no regime de empreitada por preço unitário, nos termos da Lei 8.666/93 e suas alterações, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

1.1 - Constitui o objeto do presente a **contratação de empresa especializada em arquitetura e/ou engenharia para execução de recuperação de estrada no Alto Palmital, no município de Baixo Guandu/ES, com emprego de mão de obra, insumos, materiais e equipamentos de acordo com a planilha orçamentária, memorial descritivo, cronograma físico financeiro e projeto básico,** através da Secretaria Municipal de Obras.

1.2 - O prazo para início da prestação dos serviços será de 5 (cinco) dias ininterruptos, contados a partir da data de recebimento da Ordem de Serviço, a ser expedida pela Secretaria Municipal de Obras.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA DOTAÇÃO:

2.1 - As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta da seguinte Dotação Orçamentária:
090003.2060600202.066 - Manutenção de Estradas e Pontes - Elemento de Despesa: 33903900000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica - Ficha: 255 - Fonte de Recurso: 250000000000 - Recursos não Vinculados de Impsotos e Transferência de Impostos - 270800000000 - Transferência da União à Compensação Financeira de Recursos Minerais.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR, DA FORMA E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

3.1 - O valor do presente contrato é de R$..... (.....).

3.1.1 - Os pagamentos serão realizados de acordo com os serviços efetivamente prestados e aceitos, tomando por base as medições elaboradas pelo fiscal, mediante a apresentação, pela Contratada, de Nota Fiscal ao Município de Baixo Guandu através da Unidade Gestora Secretaria Municipal de Obras, **acompanhada dos documentos abaixo relacionados:**

a) Primeira fatura

a.1. Anotação de Responsabilidade Técnica da obra;
a.2. Matrícula da obra junto ao INSS.

b) Todas as faturas:

b.1. Prova de recolhimento junto ao FGTS, referente ao mês de execução dos serviços;
b.2. Nota fiscal dos serviços executados. Será retido na fonte o valor correspondente ao ISS (Imposto Sobre Serviço) no percentual a ser calculado sobre o valor total dos serviços executados informado na nota fiscal de serviços;
b.3. GFIP da competência da medição, com o preenchimento do campo inscrição com número do CEI da obra;
b.4. Folha de pagamento;
b.7. Guia de INSS, referente ao CEI da obra e competência e comprovante de pagamento;
b.6. Contracheques assinados pelos funcionários que trabalharam na obra ou folha de pagamento quitada pelo banco;
b.7. Prova de Regularidade referentes a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União unificando as Contribuições Previdenciárias;
b.8. Prova de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;
b.9. Prova de Regularidade perante a Fazenda Estadual - Estado Sede da empresa licitante;
b.10. Prova de Regularidade perante a Fazenda Municipal - Município Sede da empresa licitante;
b.11. Prova de Regularidade perante a Justiça do Trabalho;
b.12. Relatório fotográfico, a ser aprovado pela fiscalização;
b.13. Diário de Obra atualizado.

c) Última fatura:

c.1 - Termo de Recebimento Provisório da obra.

3.1.2 - A Nota Fiscal e os demais documentos deverão ser emitidos pela CONTRATADA e protocolizados no Protocolo Geral do Município de Baixo Guandu, que depois de conferidos e visados pelo Fiscal do Contrato, e após a medição dos serviços serão encaminhados para processamento e pagamento no prazo de até 30 (trinta) dias úteis após a respectiva apresentação.

3.1.3 - Os pagamentos somente serão realizados através de Ordem Bancária, ficando a CONTRATADA obrigada a indicar na Nota Fiscal, a Conta Corrente e Agência Bancária para emissão da respectiva Ordem Bancária.

3.1.4 - Ocorrendo erros na apresentação das Notas Fiscais ou nos documentos exigidos será solicitada a CONTRATADA providências para retificação, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data da regularização da pendência.

3.1.5 - A Nota Fiscal deverá conter o mesmo CNPJ e razão social apresentados na etapa de Credenciamento e acolhidos nos documentos da fase de Habilitação.

3.1.6 - Qualquer alteração feita no Contrato social, ato constitutivo ou estatuto que modifique as informações registradas no certame, deverá ser comunicado ao Município de Baixo Guandu, mediante documentação própria, para apreciação da autoridade competente.

3.1.7 - O Município de Baixo Guandu poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título

lhe forem devidos pela CONTRATADA, em decorrência de descumprimento de suas obrigações.

3.1.8 - Para a efetivação do pagamento a CONTRATADA deverá manter as mesmas condições previstas no edital no que concerne a proposta de preço e a habilitação.

3.1.9 - Nenhum pagamento será efetuado à empresa, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

3.1.10 - Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

CLÁUSULA QUARTA - DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS:

4.1 - A execução do contrato será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por representante da Contratante, para este fim especialmente designado.

4.1.1 - O fiscal dos serviços passa a ser o gestor do contrato, formalmente designado pela Administração, e comprovadamente habilitado para gerenciar o contrato, será o responsável pelo fiel cumprimento das cláusulas contratuais.

4.2 - São atribuições do fiscal de obra:

a) Manter um arquivo completo e atualizado de toda a documentação pertinente aos trabalhos, incluindo o edital de licitação, garantias, contrato, projetos, especificações técnicas, cronogramas físico-financeiros previstos e realizados, orçamentos (com todos os anexos, inclusive as planilhas de composição da administração local e encargos complementares), medições, aditivos, reajustamentos, realinhamentos, comprovações dos pagamentos, correspondência, relatórios diários, certificados de ensaios e testes de materiais e serviços, protótipos, catálogos de materiais e equipamentos aplicados nos serviços e obras, livro de ocorrências, etc;

b) Analisar e aprovar o projeto das instalações provisórias e canteiro de serviço apresentados pela Contratada no início dos trabalhos;

c) Esclarecer ou solucionar incoerências, falhas e omissões eventualmente constatadas nos desenhos, memoriais, especificações e demais elementos de projeto, bem como fornecer informações e instruções necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos;

d) Solucionar as dúvidas e questões pertinentes à prioridade ou sequência dos serviços e obras em execução, bem como às interferências e interfaces dos trabalhos da Contratada com as atividades de outras empresas ou profissionais eventualmente contratados pelo Contratante;

e) Promover reuniões no local dos serviços para dirimir dúvidas, que serão documentadas em atas, elaboradas pela Fiscalização e que conterão, no mínimo, os seguintes elementos: data, nome e assinatura dos participantes, assuntos tratados, decisões e responsáveis pelas providências a serem tomadas, com as respectivas datas para conclusão das pendências ou tomadas de decisões;

f) Promover a presença dos autores dos projetos no canteiro de serviço, sempre que for necessária a verificação da exata correspondência entre as condições reais de execução e os parâmetros, definições e conceitos de projeto;

g) Inspecionar sistematicamente o objeto do contrato, com a finalidade de examinar ou verificar

se sua execução obedece às especificações técnicas de materiais e/ou serviços, ao projeto, aos prazos estabelecidos e demais obrigações do contrato;

h) Realizar inspeções periódicas no canteiro de serviço, a fim de verificar o cumprimento das medidas de segurança adotadas nos trabalhos, o estado de conservação dos equipamentos de proteção individual e dos dispositivos de proteção de máquinas e ferramentas que ofereçam riscos aos trabalhadores, bem como a observância das demais condições estabelecidas pelas normas de segurança e saúde no trabalho;

i) Promover reuniões periódicas no canteiro de serviço para análise e discussão sobre o andamento dos serviços e obras, esclarecimentos e providências necessárias ao cumprimento do contrato, registrando em ata, todas as providências demandadas dessas reuniões;

j) Paralisar e/ou solicitar o refazimento de qualquer serviço que não seja executado em conformidade com projeto, norma técnica ou qualquer disposição oficial aplicável ao objeto do contrato;

k) Solicitar a substituição de materiais e equipamentos que sejam considerados defeituosos, inadequados ou inaplicáveis aos serviços e obras;

l) Solicitar a realização de testes, exames, ensaios e quaisquer provas necessárias ao controle de qualidade dos serviços e obras objeto do contrato;

m) Exercer rigoroso controle sobre o cronograma de execução dos serviços e obras, aprovando os eventuais ajustes que ocorrerem durante o desenvolvimento dos trabalhos;

n) Elaborar, mensalmente, relatórios constando informações gerenciais da obra e encaminhá-los às instâncias superiores;

o) Aprovar partes, etapas ou a totalidade dos serviços executados, verificar e atestar as respectivas medições, que deverão ser acompanhadas por registro fotográfico e pelas respectivas memórias de cálculo bem como conferir, visitar e encaminhar para pagamento as faturas emitidas pela Contratada;

p) Verificar e aprovar a substituição de materiais, equipamentos e serviços solicitada pela Contratada e admitida nas Especificações Técnicas, com base na comprovação da equivalência entre os componentes;

q) Solicitar, formalmente, a contratada, nos eventuais aditivos e paralisações, justificativa técnica respectiva e com base na mesma, formar juízo de valor desses eventos e encaminhar a documentação necessária para instâncias superiores providenciarem as medidas cabíveis aos mesmos;

r) Verificar e aprovar os desenhos "como construído" elaborados pela Contratada, registrando todas as modificações introduzidas no projeto original, de modo a documentar fielmente os serviços e obras efetivamente executados. Qualquer auxílio prestado pela Fiscalização na interpretação dos desenhos, Memoriais, especificações e demais elementos de projeto, bem como na condução dos trabalhos, não poderá ser invocado para eximir a Contratada da responsabilidade pela execução dos serviços e obras;

s) Exigir o registro no Diário de Obras, sob a responsabilidade da contratada, da entrada e saída de equipamentos, serviços executados e em andamento, efetivo de pessoal, condições

climáticas, visitas ao canteiro de serviço, inclusive para as atividades das subcontratadas;

t) Receber provisoriamente a obra objeto deste documento.

4.3 - Na primeira medição deverá constar a(s) respectiva(s) Anotação(s) de Responsabilidade Técnica (ARTs) da fiscalização.

4.4 - Todos os atos e instruções emanados ou emitidos pela Fiscalização serão considerados como se fossem praticados pelo Contratante.

CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO:

5.1 - O prazo de vigência do presente contrato será de **05 (cinco) meses**, contados da data subsequente ao da publicação do extrato no Diário Oficial dos Municípios do Espírito Santo. O prazo de vigência poderá ser prorrogado desde que devidamente justificado pela contratada.

5.2 **-** O prazo para a execução dos serviços será de **03 (três) meses,** contados da assinatura da Ordem de Serviços e de acordo com o cronograma físico-financeiro apresentado pela Contratada.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

6.1 - A CONTRATADA está obrigada a satisfazer os requisitos e atender todas as exigências e condições a seguir estabelecidas:

a) Providenciar junto ao CREA as Anotações de Responsabilidade Técnica - ART's referentes ao objeto do contrato e especialidades pertinentes, nos termos da Lei n.º 6496/77;

b) Adquirir e manter permanentemente no escritório das obras, um DIÁRIO DE OBRAS, com páginas numeradas em 3(três) vias, 2(duas) destacáveis, no qual a Fiscalização e a CONTRATADA anotarão todas e quaisquer ocorrências que mereçam registro, devendo ser entregue à SEMOB/PMBG, quando da medição final e entrega das obras. A fiscalização revisará, formalmente, essa anotação, que será assinada por ela e pelo responsável da contratada, informando, também, a data do registro;

c) Registrar diariamente, no Diário de Obras, os serviços executados e em andamento, entrada e saída de equipamentos, efetivo de pessoal, condições climáticas, visitas ao canteiro de serviço, inclusive para as atividades de suas subcontratadas.

d) Estudar todos os elementos de projeto de forma minuciosa, antes e durante a execução dos serviços e obras, devendo informar à Fiscalização sobre qualquer eventual incoerência, falha ou omissão que for constatada;

e) Executar os serviços e obras em conformidade com desenhos, memoriais, especificações e demais elementos de projeto, bem como com as informações e instruções emanadas pela fiscalização da contratante;

f) Manter durante a execução do contrato em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas todas as condições de habilitação exigidas na licitação;

g) Facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação da Fiscalização, permitindo o acesso aos serviços e obras em execução, bem como atendendo prontamente às solicitações

e/ou esclarecimentos que lhe forem efetuados.

h) Fornecer aos funcionários todos os equipamentos de proteção individual exigidos pela NR 6 - Equipamentos de Proteção Individual (EPI), tais como: capacetes e óculos especiais de segurança, protetores faciais, luvas e mangas de proteção, botas de borracha e cintos de segurança, de conformidade com a natureza dos serviços e obras em execução;

i) Manter organizadas, limpas e em bom estado de higiene as instalações do canteiro de serviço, especialmente as vias de circulação, passagens e escadarias, refeitórios e alojamentos, coletando e removendo regularmente as sobras de materiais, entulhos e detritos em geral;

j) Estocar e armazenar os materiais de forma a não prejudicar o trânsito de pessoas e a circulação de materiais, obstruir portas e saídas de emergência e impedir o acesso de equipamentos de combate a incêndio;

k) Comunicar à Fiscalização e, nos casos de acidentes fatais, à autoridade competente, da maneira mais detalhada possível, por escrito, todo tipo de acidente que ocorrer durante a execução dos serviços e obras, inclusive princípios de incêndio;

l) Manter no canteiro de serviço medicamentos básicos e pessoal orientado para os primeiros socorros nos acidentes que ocorram durante a execução dos trabalhos, nos termos da NR 18;

m)Assegurar durante a execução das obras, a proteção e conservação dos serviços executados, bem como, fazer a sinalização e manter a vigilância necessária à segurança de pessoas e dos bens móveis e imóveis, de forma a controlar a entrada e saída de materiais, máquinas, equipamentos e pessoas, bem como manter a ordem e disciplina em todas as dependências do canteiro de serviço;

n) Manter no local dos serviços e obras instalações, funcionários e equipamentos em número, qualificação e especificação adequados ao cumprimento do contrato;

o) Providenciar para que os materiais, mão-de-obra e demais suprimentos estejam em tempo hábil nos locais de execução, de modo a satisfazer as necessidades previstas no cronograma e plano de execução dos serviços e obras objeto do contrato

p) Alocar os recursos necessários à administração e execução dos serviços e obras, inclusive os destinados ao pagamento de todos os impostos, taxas e demais obrigações fiscais incidentes ou que vierem a incidir sobre o objeto do contrato

q) Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais ou qualquer outro não previsto neste Edital, resultante da execução do contrato, responsabilizando-se pelo fiel cumprimento de todas as disposições e acordos relativos à legislação social e trabalhista em vigor, particularmente no que se refere ao pessoal alocado nos serviços e obras objeto do contrato;

r) Atender às normas e portarias sobre segurança e saúde no trabalho e providenciar os seguros exigidos em lei, na condição de única e responsável por acidentes e danos que eventualmente causar a pessoas físicas e jurídicas direta ou indiretamente envolvidas nos serviços e obras objeto do contrato;

s) Efetuar o pagamento de todos os impostos, taxas e demais obrigações fiscais incidentes ou que vierem a incidir sobre o objeto do contrato, até o Recebimento Definitivo dos serviços e

obras;

t) Submeter à prévia e expressa autorização da fiscalização da contratante a necessidade de qualquer trabalho adicional ou modificação do projeto fornecido pelo Contratante;

u) Documentar todas as eventuais modificações havidas no projeto durante a execução dos serviços e obras, registrando-as no Projeto "Como Construído" (As Built);

v) Submeter previamente à aprovação da Fiscalização toda e qualquer alternativa de aplicação de materiais, serviços e equipamentos a ser considerada na execução dos serviços e obras objeto do contrato, devendo comprovar rigorosamente a sua equivalência, de conformidade com os requisitos e condições estabelecidas nas especificações técnicas, anexas ao Edital e Contrato;

w) Submeter previamente à aprovação da Fiscalização os projetos de fabricação e montagem de componentes, instalações e equipamentos, elaborados com base no projeto fornecido pelo Contratante, como os de estruturas metálicas, caixilhos, elevadores, instalações elétricas, hidráulicas, mecânicas e de utilidades;

x) Submeter previamente à aprovação da Fiscalização eventuais ajustes no cronograma e plano de execução dos serviços e obras, de modo a mantê-la perfeitamente informada sobre o desenvolvimento dos trabalhos;

y) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no prazo estabelecido pela fiscalização, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados

z) Comunicar imediatamente à Fiscalização qualquer ocorrência de fato anormal ou extraordinária que ocorra no local dos trabalhos;

aa) Submeter à aprovação da Fiscalização os protótipos ou amostras dos materiais e equipamentos a serem aplicados nos serviços e obras objeto do contrato;

bb) Realizar quando solicitado, através de laboratórios previamente aprovados pela Fiscalização, os testes, ensaios, exames e provas necessárias ao controle de qualidade dos materiais, serviços e equipamentos a serem aplicados nos trabalhos;

cc) Evitar interferências com as propriedades, atividades e tráfego de veículos na vizinhança do local dos serviços e obras, programando adequadamente as atividades executivas;

6.2 - Caberá também a contratada responder, durante 5 (cinco) anos após o Recebimento Definitivo dos serviços e obras, por sua qualidade e segurança nos termos do Artigo 618 do Código Civil Brasileiro, devendo efetuar a reparação de quaisquer falhas, vícios, defeitos ou imperfeições que se apresentem nesse período, independentemente de qualquer pagamento do Contratante.

6.3 - Se a Contratada recusar, demorar, negligenciar ou deixar de eliminar as falhas, vícios, defeitos ou imperfeições apontadas, poderá o Contratante efetuar os reparos e substituições necessárias, seja por meios próprios ou de terceiros, transformando-se os custos decorrentes, independentemente do seu montante, em dívida líquida e certa da Contratada.

6.4 - A presença da Fiscalização durante a execução dos serviços e obras, quaisquer que sejam os atos praticados no desempenho de suas atribuições, não implicará solidariedade ou

corresponsabilidade com a Contratada, que responderá única e integralmente pela execução dos serviços, inclusive pelos serviços executados por suas subcontratadas, na forma da legislação em vigor.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

7.1 - Consiste nas obrigações e responsabilidade do Município de Baixo Guandu:

a) Manter desde o início dos serviços até o seu recebimento definitivo, a seu critério exclusivo, uma equipe de Fiscalização constituída por profissionais habilitados que considerar necessários ao acompanhamento e controle dos trabalhos.

b) Emitir ordens de início e de paralisação dos serviços;

c) Empenhar os recursos necessários aos pagamentos, dentro das previsões estabelecidas no Cronograma Físico-Financeiro;

d) Proceder às medições mensais dos serviços efetivamente executados;

e) Efetuar os pagamentos das faturas emitidas pela Contratada com base nas medições de serviços aprovadas pela Fiscalização, obedecidas as condições estabelecidas no contrato, ou seja, que forem regularmente liquidadas;

f) Notificar a contratada de qualquer irregularidade detectada na execução do contrato e no caso de não regularização, processar a rescisão, e/ou, ser for o caso, executar a garantia de execução e/ou aplicar as sanções previstas neste edital e no art. 87 da Lei nº 8.666/93;

g) Emitir os Termos de Recebimentos Provisório e Definitivo nos prazos e condições estipuladas neste documento.

CLAUSULA OITAVA DA GARANTIA CONTRATUAL:

8.1 - A CONTRATADA deverá apresentar garantia contratual, nos termos do artigo 56 da Lei nº 8.666/1993, equivalente a 5% (cinco por cento) do global do Contrato, no prazo de até 10 (dez) dias ininterruptos contados da data de assinatura, pela Contratada, do termo de Contrato, com validade para todo o período de execução do serviço contratado, sob pena de rescisão contratual.

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

8.2.1 - Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;

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

8.2.3 - Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à Contratada;

8.2.4 - Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela Contratada, quando couber;

8.3 - A caução para garantia do contrato poderá ser prestada em moeda corrente, Carta Fiança Bancária, Seguro Garantia ou Títulos da Dívida Pública, cujo documento pertinente deverá ser apresentado na Secretaria Municipal de Obras.

8.3.1 - Em se tratando de Título da Dívida Pública, este deverá ser um título atual, em circulação normal no mercado, e com possibilidade de resgate imediato;

8.3.2 - Quando se tratar de caução em dinheiro, a mesma deverá ser recolhida pela Contratada

através do DAM - Documento de Arrecadação Municipal;

8.3.3 - Na hipótese da garantia ser prestada mediante Carta Fiança Bancária, esta deverá ser apresentada com firma reconhecida a conter expressa renúncia aos benefícios referidos no Código Civil e no Código Comercial. O Banco fiador deverá ter filial em Baixo Guandu - ES;

8.4 - A garantia prestada será restituída ou liberada após o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, após o recebimento definitivo dos serviços.

8.5 - Havendo prorrogação, a garantia contratual deverá ser renovada, sempre acopanhando a vigencia do instrumento de contratação.

CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES:

9.1 - À CONTRATADA que não cumprir as obrigações assumidas ou preceitos legais, será aplicada asseguintes penalidades:

a) Multa;
b) Rescisão do Contrato ou cancelamento da ordem de serviço;
c) Suspensão do direito de licitar junto ao Município de Baixo Guandu; e,
d) Declaração de inidoneidade.

9.2 - Será aplicada multa indenizatória de 10% (dez por cento) do valor total da ordem de serviço, quando a CONTRATADA:

a) Causar embaraços ou desatender as determinações da fiscalização;
b) Transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em parte, a terceiros, sem prévia autorização, por escrito, do CONTRATANTE;
c) Cometer quaisquer infrações às normas legais federais, estaduais e municipais;
d) Praticar, por ação ou omissão, qualquer ato que, por culpa ou dolo, venha causar danos ao CONTRATANTE ou a terceiros, independentemente da obrigação da CONTRATADA em reparar os danos causados.
e) Descumprir quaisquer obrigações licitatórias / contratuais;
f) Se recuse a assinar o contrato ou a ordem de serviço, aceitá-lo ou retirá-lo dentro do prazo estabelecido no edital.

9.3 - Ocorrendo atraso na execução do objeto, será aplicada multa de 0,3% (três décimos por cento) do valor total da ordem de serviço, por dia de atraso, até o limite de 20% (vinte por cento).

9.4 - Será aplicada a penalidade de declaração de inidoneidade quando a CONTRATADA, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas, praticando falta grave, dolosa ou revestida de má fé, a juízo do CONTRATANTE, independentemente das demais sanções cabíveis.

9.5 - A pena de inidoneidade será aplicada em despacho fundamentado, assegurado o princípio do contraditório e da ampla defesa, ponderada a natureza, a gravidade da falta e a extensão do dano efetivo ou potencial.

9.6- Caso o CONTRATANTE exerça o direito de aplicar a pena de multa, este se obriga a notificar a CONTRATADA, justificando a medida.

9.7- As multas aplicadas deverão ser recolhidas pela Secretaria Municipal de Fazenda, dentro do

prazo improrrogável de 30 (trinta) dias ininterruptos, contados da data da notificação, independentemente do julgamento de pedido de reconsideração do recurso.

9.8 - Poderá, ainda, a CONTRATADA, a juízo do CONTRATANTE, responder por perdas e danos, independentemente das demais sanções previstas neste edital.

CLÁUSULA DÉCIMA- DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

10.1 - Após a conclusão dos serviços contratados, a CONTRATADA, mediante requerimento a Secretaria Municipal de Obras, poderá solicitar o recebimento dos mesmos.

10.2 - Os serviços concluídos serão recebidos PROVISORIAMENTE, através de vistoria do responsável por seu acompanhamento e fiscalização, que formalizará mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, anexado definitivamente na última medição.

10.3 - O termo circunstanciado citado no item anterior deve, quando:
10.3.1 - Os serviços estiverem EM CONFORMIDADE com os requisitos preestabelecidos, explicitar esse fato no texto, que deverá ser datado e assinado pelo responsável pelo recebimento;
10.3.2 - Os serviços que apresentarem NÃO CONFORMIDADE com os requisitos preestabelecidos, o fiscal deverá relacionar os serviços desconformes, explicando as razões das inconsistências, dando prazos para correção, que não poderão ser superiores a 90 dias.

10.4 - Para o recebimento provisório, a Contratada deverá efetuar a entrega dos catálogos, folhetos e manuais de montagem, operação e manutenção de todas as instalações, equipamentos e componentes pertinentes ao objeto dos serviços, inclusive certificados de garantia, quando necessário;

10.5 - A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Termo de Recebimento Provisório.

10.6 - Para o recebimento DEFINITIVO dos serviços, o dirigente do órgão contratante designará uma comissão com no mínimo 03 (três) técnicos, que vistoriará os serviços e emitirá TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO CIRCUSNTANCIADO, que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais.

10.7 - É condições indispensáveis para a efetiva emissão do TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITO, a apresentação pela CONTRATADA dos seguintes documentos:

a) Certidão Negativa de Débito-CND;
b) Projeto Como Construído (As Built), caso necessário;
c) Manual de Ocupação, Manutenção e Conservação da Obra, quando for o caso;
d) Licença ambiental de operação, quando for o caso;
e) Habite-se, quando for o caso.

10.8 - O TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO dos serviços, não isenta a CONTRATADA das responsabilidades estabelecidas pelo Código Civil Brasileiro.

10.9 - Após a assinatura do TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO, a garantia prestada pela

CONTRATADA será liberada.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- DA RESCISÃO:

11.1 - Constituem motivos para rescisão do Contrato, independentemente das sanções legais e contratuais aplicáveis:

a) A inexecução total ou parcial do Contrato;

b) A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil, dissolução da sociedade ou o falecimento do proprietário, em caso de firma individual;

c) A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA, de forma que prejudiquem a execução do Contrato;

d) A paralisação dos trabalhos, sem motivo justificado e prévia comunicação à Administração, por prazo superior a 30 (trinta) dias consecutivos;

f) O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações e prazos;

g) O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e prazos;

h) O atraso injustificado no início da prestação dos serviços;

i) A subcontratação total ou parcial do objeto sem anuência do CONTRATANTE, a associação do CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação;

j) O desatendimento das determinações regulares de autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, anotadas na forma do parágrafo 1° do artigo 67 da Lei n° 8.666/93;

k) O cometimento reiterado de falhas na sua prestação de serviços;

l) O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pelo CONTRATANTE, decorrentes da prestação dos serviços ou parcelas desta, já recebidas ou executadas, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurada à CONTRATADA o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;

m) A ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato.

11.2 - A rescisão do contrato poderá ser determinado por ato unilateral e escrito da Administração.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS:

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

12.1.1 - Unilateralmente pelo CONTRATANTE:

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

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

12.1.2 - Por acordo entre as partes:

a) Quando necessária a modificação do regime de execução 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;

12.2 - 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.

12.3 - 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;

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

13.1 - Fica eleito o Foro da Cidade de Baixo Guandu, para dirimir quaisquer dúvidas ou contestações oriundas deste Contrato e que não possam ser resolvidas por meios administrativos, renunciando-se expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

13.2 - Fazem parte integrante deste Contrato, como se nele estivessem transcritos, o Edital de Tomada de Preços nº XX/2023, assim como os anexos e a proposta apresentada pela CONTRATADA.

13.3 - E por estarem justos e contratados, assinam o presente em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas infra firmadas, para que se produza seus efeitos legais, após lido e achado conforme.

Baixo Guandu, XX de XXXX de 2023.

MUNICÍPIO DE BAIXO GUANDU	**CONTRATADA**
CONTRATANTE	

PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXO GUANDU
FL.....

EDITAL

Tomada de Preços Nº 000008/2023

Anexo IX

Planilha Orçamentária disponível no sítio Oficial do Município: <https://pmbg.es.gov.br/>.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXO GUANDU
FL.....

EDITAL

Tomada de Preços Nº 000008/2023

Anexo X

Memorial Descritivo, Cronograma físico-financeiro, memorial de cálculo e projeto, disponíveis no sítio Oficial do Município: **https://pmbg.es.gov.br/**

PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXO GUANDU
FL.....

EDITAL

Tomada de Preços Nº 000008/2023

Anexo XI

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - OBJETO:

1.1- **contratação de empresa especializada em arquitetura e/ou engenharia para execução de recuperação de estrada no Alto Palmital, no município de Baixo Guandu/ES, com emprego de mão de obra, insumos, materiais e equipamentos de acordo com a planilha orçamentária, memorial descritivo, cronograma físico financeiro e projeto básico,** através da Secretaria Municipal de Obras.

2 - JUSTIFICATIVA:

2.1- A justificativa apresentada é em face da necessidade de recuperar a estrada rural que da acesso ao distrito de alto laje, em Alto Palmital, pertencente ao município de Baixo Guandu/ES. Vale ressaltar que tal via é a principal para tráfego dos moradores da região.

3 - DOS PRAZOS:

3.1- O prazo de execução dos serviços a serem contratados é de 03 (três) meses, contados da assinatura da Ordem de Serviços e de acordo com o cronograma físico-financeiro apresentado pelo licitante vencedor.

3.2- O prazo do contrato decorrente da licitação será de 05 (cinco) meses contados da publicação do contrato, podendo tal prazo ser prorrogado nas hipóteses elencadas no parágrafo primeiro do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

04 - PENALIDADES:

4.1 - Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Prefeitura Municipal de Baixo Guandu/ES poderá garantida a prévia defesa do contratado no prazo legal, aplicar as seguintes sanções:

- **Advertência** - sempre que forem observadas irregularidades de pequena monta para as quais tenha concorrido;
- **Multa moratória** - a empresa CONTRATADA ficará sujeita a multa diária de 0,03% sobre o valor total do contrato, pelo atraso injustificado na execução de qualquer obrigação contratual ou legal podendo esse valor ser abatido no pagamento a que fizer jus a CONTRATADA, ou ainda, quando for o caso, cobrado judicialmente;
- **Multa compensatória** - em razão de inexecução total ou parcial do contrato, no percentual de 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação inadimplida ou, não sendo possível determinar esse valor sobre o valor total do contrato, podendo esse valor ser abatido do pagamento a que fizer jus o contratado, recolhido através de GRU, ou cobrado judicialmente;
- **Suspensão temporária** - de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- **Declaração de Inidoneidade** - para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes, e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

4.2 - A Prefeitura Municipal de Baixo Guandu/ES aplicará as penalidades previstas na 8.666/93 e no

Art. 7° da Lei n° 10.520/2002, sem prejuízo das responsabilidades penal e civil.

4.3 - O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comporta - se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, pelo prazo de até cinco anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

05 - DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS:

5.1 - Após a conclusão dos serviços contratados, a CONTRATADA, mediante requerimento a Secretaria Municipal de Asistência Social, Direitos Humanos e Habitação, poderá solicitar o recebimento dos mesmos.

5.2 - Os serviços concluídos serão recebidos PROVISORIAMENTE, através de vistoria do responsável por seu acompanhamento e fiscalização, que formalizará mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, anexado definitivamente na última medição.

5.3 - O termo circunstanciado citado no item anterior deve, quando:

a) Os serviços estiverem EM CONFORMIDADE com os requisitos preestabelecidos, explicitar esse fato no texto, que deverá ser datado e assinado pelo responsável pelo recebimento.

b) Os serviços que apresentarem NÃO CONFORMIDADE com os requisitos preestabelecidos, o fiscal deverá relacionar os serviços desconformes, explicando as razões das inconsistências, dando prazos para correção, que não poderão ser superiores a 90 dias.

5.4 - Para o recebimento provisório, a Contratada deverá efetuar a entrega dos catálogos, folhetos e manuais de montagem, operação e manutenção de todas as instalações, equipamentos e componentes pertinentes ao objeto dos serviços e obras, inclusive certificados de garantia, quando necessário;

5.5 - A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Termo de Recebimento Provisório.

5.6 - Para o recebimento DEFINITIVO dos serviços, o dirigente do órgão contratante designará uma comissão com no mínimo 03 (três) técnicos, que vistoriará os serviços e emitirá TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO CIRCUSNTANCIADO, que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais.

5.7 - É condições indispensáveis para a efetiva emissão do TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITO, a apresentação pela CONTRATADA dos seguintes documentos:

a) Certidão Negativa de Débito-CND;
b) Projeto Como Construído (As Built);
c) Manual de Ocupação, Manutenção e Conservação da Obra, quando for o caso;
d) Licença ambiental de operação, quando for o caso;
e) Habite-se, quando for o caso.

5.8 - O TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO das obras e serviços, não isenta a CONTRATADA

das responsabilidades estabelecidas pelo Código Civil Brasileiro.

5.9 - Após a assinatura do TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO, a garantia prestada pela CONTRATADA será liberada.

07. DA GARANTIA CONTRATUAL

7.1 - A CONTRATADA deverá apresentar garantia contratual, nos termos do artigo 56 da Lei nº 8.666/1993, equivalente a 5% (cinco por cento) do global do Contrato, no prazo de até 10 (dez) dias ininterruptos contados da data de assinatura, pela Contratada, do termo de Contrato, com validade para todo o período de execução do serviço contratado, sob pena de rescisão contratual.

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

7.2.1 - Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;

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

7.2.3 - Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à Contratada;

7.2.4 - Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela Contratada, quando couber;

7.3 - A caução para garantia do contrato poderá ser prestada em moeda corrente, Carta Fiança Bancária, Seguro Garantia ou Títulos da Dívida Pública, cujo documento pertinente deverá ser apresentado na Secretaria Municipal de Asistência Social, Direitos Humanos e Habitação.

7.3.1 - Em se tratando de Título da Dívida Pública, este deverá ser um título atual, em circulação normal no mercado, e com possibilidade de resgate imediato;

7.3.2 - Quando se tratar de caução em dinheiro, a mesma deverá ser recolhida pela Contratada através do DAM - Documento de Arrecadação Municipal;

7.3.3 - Na hipótese da garantia ser prestada mediante Carta Fiança Bancária, esta deverá ser apresentada com firma reconhecida a conter expressa renúncia aos benefícios referidos no Código Civil e no Código Comercial. O Banco fiador deverá ter filial em Baixo Guandu - ES;

7.4 - A garantia prestada será restituída ou liberada após o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, após o recebimento definitivo dos serviços.

7.5 - Havendo prorrogação, a garantia contratual deverá ser renovada, sempre acopanhando a vigencia do instrumento de contratação.

08 - ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO:

8.1 - A Secretaria Municipal de Asistência Social, Direitos Humanos e Habitação designará como Fiscal do contrato um servidor.

8.1.1 - A fiscalização da contratação será exercida por um representante designado, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência á Administração.

8.2 - A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou fornecimento de produto inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de

conformidade com o art. 70 da Lei n° 8.666, de 1996.

09 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

9.1 - A CONTRATADA está obrigada a satisfazer os requisitos e atender todas as exigências e condições a seguir estabelecidas:

a) Providenciar junto ao CREA as Anotações de Responsabilidade Técnica - ART's referentes ao objeto do contrato e especialidades pertinentes, nos termos da Lei n.º 6496/77;

b) Adquirir e manter permanentemente no escritório das obras, um DIÁRIO DE OBRAS, com páginas numeradas em 3(três) vias, 2(duas) destacáveis, no qual a Fiscalização e a CONTRATADA anotarão todas e quaisquer ocorrências que mereçam registro, devendo ser entregue à SEMOB/PMBG, quando da medição final e entrega das obras. A fiscalização revisará, formalmente, essa anotação, que será assinada por ela e pelo responsável da contratada, informando, também, a data do registro;

c) Registrar diariamente, no Diário de Obras, os serviços executados e em andamento, entrada e saída de equipamentos, efetivo de pessoal, condições climáticas, visitas ao canteiro de serviço, inclusive para as atividades de suas subcontratadas.

d) Estudar todos os elementos de projeto de forma minuciosa, antes e durante a execução dos serviços e obras, devendo informar à Fiscalização sobre qualquer eventual incoerência, falha ou omissão que for constatada;

e) Executar os serviços e obras em conformidade com desenhos, memoriais, especificações e demais elementos de projeto, bem como com as informações e instruções emanadas pela fiscalização da contratante;

f) Manter durante a execução do contrato em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas todas as condições de habilitação exigidas na licitação, tais como o emprego de mão de obra qualificada, insumos, equipamentos e ferramentas por conta da contratada;

g) Facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação da Fiscalização, permitindo o acesso aos serviços e obras em execução, bem como atendendo prontamente às solicitações e/ou esclarecimentos que lhe forem efetuados.

h) Fornecer aos funcionários todos os equipamentos de proteção individual exigidos pela NR 6 - Equipamentos de Proteção Individual (EPI), tais como: capacetes e óculos especiais de segurança, protetores faciais, luvas e mangas de proteção, botas de borracha e cintos de segurança, de conformidade com a natureza dos serviços e obras em execução;

i) Manter organizadas, limpas e em bom estado de higiene as instalações do canteiro de serviço, especialmente as vias de circulação, passagens e escadarias, coletando e removendo regularmente as sobras de materiais, entulhos e detritos em geral;

j) Estocar e armazenar os materiais de forma a não prejudicar o trânsito de pedestres e veículos;

k) Comunicar à Fiscalização e, nos casos de acidentes fatais, à autoridade competente, da maneira mais detalhada possível, por escrito, todo tipo de acidente que ocorrer durante a execução dos serviços e obras, inclusive princípios de incêndio;

l) Manter no canteiro de serviço medicamentos básicos e pessoal orientado para os primeiros socorros nos acidentes que ocorram durante a execução dos trabalhos, nos termos da NR 18;

m) Assegurar durante a execução das obras, a proteção e conservação dos serviços executados, bem como, fazer a sinalização e manter a vigilância necessária à segurança de pessoas e dos bens móveis e imóveis, de forma a controlar a entrada e saída de materiais, máquinas, equipamentos e pessoas, bem como manter a ordem e disciplina em todas as dependências do canteiro de serviço;

n) Manter no local dos serviços e obras instalações, funcionários e equipamentos em número, qualificação e especificação adequados ao cumprimento do contrato;

o) Providenciar para que os materiais, mão-de-obra e demais suprimentos estejam em tempo

hábil nos locais de execução, de modo a satisfazer as necessidades previstas no cronograma e plano de execução dos serviços e obras objeto do contrato;
p) Alocar os recursos necessários à administração e execução dos serviços e obras, inclusive os destinados ao pagamento de todos os impostos, taxas e demais obrigações fiscais incidentes ou que vierem a incidir sobre o objeto do contrato;
q) Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais ou qualquer outro não previsto neste Edital, resultante da execução do contrato, responsabilizando-se pelo fiel cumprimento de todas as disposições e acordos relativos à legislação social e trabalhista em vigor, particularmente no que se refere ao pessoal alocado nos serviços e obras objeto do contrato;
r) Atender às normas e portarias sobre segurança e saúde no trabalho e providenciar os seguros exigidos em lei, na condição de única e responsável por acidentes e danos que eventualmente causar a pessoas físicas e jurídicas direta ou indiretamente envolvidas nos serviços e obras objeto do contrato;
s) Efetuar o pagamento de todos os impostos, taxas e demais obrigações fiscais incidentes ou que vierem a incidir sobre o objeto do contrato, até o Recebimento Definitivo dos serviços e obras;
t) Submeter à prévia e expressa autorização da fiscalização da contratante a necessidade de qualquer trabalho adicional ou modificação do projeto fornecido pelo Contratante;
u) Documentar todas as eventuais modificações havidas no projeto durante a execução dos serviços e obras, registrando-as no Projeto "Como Construído" (As Built);
v) Submeter previamente à aprovação da Fiscalização toda e qualquer alternativa de aplicação de materiais, serviços e equipamentos a ser considerada na execução dos serviços e obras objeto do contrato, devendo comprovar rigorosamente a sua equivalência, de conformidade com os requisitos e condições estabelecidas nas especificações técnicas, anexas ao Edital e Contrato;
w) Submeter previamente à aprovação da Fiscalização eventuais ajustes no cronograma e plano de execução dos serviços e obras, de modo a mantê-la perfeitamente informada sobre o desenvolvimento dos trabalhos;
x) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no prazo estabelecido pela fiscalização, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados
y) Comunicar imediatamente à Fiscalização qualquer ocorrência de fato anormal ou extraordinária que ocorra no local dos trabalhos;
z) Submeter à aprovação da Fiscalização os protótipos ou amostras dos materiais e equipamentos a serem aplicados nos serviços e obras objeto do contrato;
aa) Realizar quando solicitado, através de laboratórios previamente aprovados pela Fiscalização, os testes, ensaios, exames e provas necessárias ao controle de qualidade dos materiais, serviços e equipamentos a serem aplicados nos trabalhos;
bb) Evitar interferências com as propriedades, atividades e tráfego de veículos na vizinhança do local dos serviços e obras, programando adequadamente as atividades executivas;

9.2 - Caberá também a contratada responder, durante 5 (cinco) anos após o Recebimento Definitivo dos serviços e obras, por sua qualidade e segurança nos termos do Artigo 618 do Código Civil Brasileiro, devendo efetuar a reparação de quaisquer falhas, vícios, defeitos ou imperfeições que se apresentem nesse período, independentemente de qualquer pagamento do Contratante.

9.3 - Se a Contratada recusar, demorar, negligenciar ou deixar de eliminar as falhas, vícios, defeitos ou imperfeições apontadas, poderá o Contratante efetuar os reparos e substituições necessárias, seja por meios próprios ou de terceiros, transformando-se os custos decorrentes,

independentemente do seu montante, em dívida líquida e certa da Contratada.

9.4 - A presença da Fiscalização durante a execução dos serviços e obras, quaisquer que sejam os atos praticados no desempenho de suas atribuições, não implicará solidariedade ou corresponsabilidade com a Contratada, que responderá única e integralmente pela execução dos serviços, inclusive pelos serviços executados por suas subcontratadas, na forma da legislação em vigor.

10 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

10.1 - Consiste nas obrigações e responsabilidade do Município de Baixo Guandu:

a) Manter desde o início dos serviços e obras até o seu recebimento definitivo, a seu critério exclusivo, uma equipe de Fiscalização constituída por profissionais habilitados que considerar necessários ao acompanhamento e controle dos trabalhos.

b) Emitir ordens de início e de paralisação dos serviços;

c) Empenhar os recursos necessários aos pagamentos, dentro das previsões estabelecidas no Cronograma Físico-Financeiro;

d) Proceder às medições mensais dos serviços efetivamente executados;

e) Efetuar os pagamentos das faturas emitidas pela Contratada com base nas medições de serviços aprovadas pela Fiscalização, obedecidas as condições estabelecidas no contrato, ou seja, que forem regularmente liquidadas;

f) Notificar a contratada de qualquer irregularidade detectada na execução do contrato e no caso de não regularização, processar a rescisão, e/ou, ser for o caso, executar a garantia de execução e/ou aplicar as sanções previstas neste edital e no art. 87 da Lei nº 8.666/93;

g) Emitir os Termos de Recebimentos Provisório e Definitivo nos prazos e condições estipuladas neste documento.

11 - OBRIGAÇÕES DA FISCALIZAÇÃO:

11.1 - A execução do contrato será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por representante da Contratante, para este fim especialmente designado.

11.1.1 - O fiscal dos serviços passa a ser o gestor do contrato, formalmente designado pela Administração, e comprovadamente habilitado para gerenciar o contrato, será o responsável pelo fiel cumprimento das cláusulas contratuais.

11.2 - São atribuições do fiscal de obra:

a) Manter um arquivo completo e atualizado de toda a documentação pertinente aos trabalhos, incluindo o edital de licitação, garantias, contrato, projetos, especificações técnicas, cronogramas físico-financeiros previstos e realizados, orçamentos (com todos os anexos, inclusive as planilhas de composição da administração local e encargos complementares), medições, aditivos, reajustamentos, realinhamentos, comprovações dos pagamentos, correspondência, relatórios diários, certificados de ensaios e testes de materiais e serviços, protótipos, catálogos de materiais e equipamentos aplicados nos serviços e obras, livro de ocorrências, etc;

b) Analisar e aprovar o projeto das instalações provisórias e canteiro de serviço apresentados pela Contratada no início dos trabalhos;

c) Esclarecer ou solucionar incoerências, falhas e omissões eventualmente constatadas nos desenhos, memoriais, especificações e demais elementos de projeto, bem como fornecer informações e instruções necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos;

d) Solucionar as dúvidas e questões pertinentes à prioridade ou sequência dos serviços e obras em execução, bem como às interferências e interfaces dos trabalhos da Contratada com as

atividades de outras empresas ou profissionais eventualmente contratados pelo Contratante;

e) Promover reuniões no local dos serviços para dirimir dúvidas, que serão documentadas em atas, elaboradas pela Fiscalização e que conterão, no mínimo, os seguintes elementos: data, nome e assinatura dos participantes, assuntos tratados, decisões e responsáveis pelas providências a serem tomadas, com as respectivas datas para conclusão das pendências ou tomadas de decisões;

f) Promover a presença dos autores dos projetos no canteiro de serviço, sempre que for necessária a verificação da exata correspondência entre as condições reais de execução e os parâmetros, definições e conceitos de projeto;

g) Inspecionar sistematicamente o objeto do contrato, com a finalidade de examinar ou verificar se sua execução obedece às especificações técnicas de materiais e/ou serviços, ao projeto, aos prazos estabelecidos e demais obrigações do contrato;

h) Realizar inspeções periódicas no canteiro de serviço, a fim de verificar o cumprimento das medidas de segurança adotadas nos trabalhos, o estado de conservação dos equipamentos de proteção individual e dos dispositivos de proteção de máquinas e ferramentas que ofereçam riscos aos trabalhadores, bem como a observância das demais condições estabelecidas pelas normas de segurança e saúde no trabalho;

i) Promover reuniões periódicas no canteiro de serviço para análise e discussão sobre o andamento dos serviços e obras, esclarecimentos e providências necessárias ao cumprimento do contrato, registrando em ata, todas as providências demandadas dessas reuniões;

j) Paralisar e/ou solicitar o refazimento de qualquer serviço que não seja executado em conformidade com projeto, norma técnica ou qualquer disposição oficial aplicável ao objeto do contrato;

k) Solicitar a substituição de materiais e equipamentos que sejam considerados defeituosos, inadequados ou inaplicáveis aos serviços e obras;

l) Solicitar a realização de testes, exames, ensaios e quaisquer provas necessárias ao controle de qualidade dos serviços e obras objeto do contrato;

m) Exercer rigoroso controle sobre o cronograma de execução dos serviços e obras, aprovando os eventuais ajustes que ocorrerem durante o desenvolvimento dos trabalhos;

n) Elaborar, mensalmente, relatórios constando informações gerenciais da obra e encaminhá-los às instâncias superiores;

o) Aprovar partes, etapas ou a totalidade dos serviços executados, verificar e atestar as respectivas medições, que deverão ser acompanhadas por registro fotográfico e pelas respectivas memórias de cálculo bem como conferir, visitar e encaminhar para pagamento as faturas emitidas pela Contratada;

p) Verificar e aprovar a substituição de materiais, equipamentos e serviços solicitada pela Contratada e admitida nas Especificações Técnicas, com base na comprovação da equivalência entre os componentes;

q) Solicitar, formalmente, a contratada, nos eventuais aditivos e paralisações, justificativa técnica respectiva e com base na mesma, formar juízo de valor desses eventos e encaminhar a documentação necessária para instâncias superiores providenciarem as medidas cabíveis aos mesmos;

r) Verificar e aprovar os desenhos "como construído" elaborados pela Contratada, registrando todas as modificações introduzidas no projeto original, de modo a documentar fielmente os serviços e obras efetivamente executados. Qualquer auxílio prestado pela Fiscalização na interpretação dos desenhos, Memoriais, especificações e demais elementos de projeto, bem como na condução dos trabalhos, não poderá ser invocado para eximir a Contratada da responsabilidade pela execução dos serviços e obras;

s) Exigir o registro no Diário de Obras, sob a responsabilidade da contratada, da entrada e saída de equipamentos, serviços executados e em andamento, efetivo de pessoal, condições

climáticas, visitas ao canteiro de serviço, inclusive para as atividades das subcontratadas;
t) Receber provisoriamente a obra objeto deste documento.

11.3 - Na primeira medição deverá constar a(s) respectiva(s) Anotação(s) de Responsabilidade Técnica (ARTs) da fiscalização.

11.4 - Todos os atos e instruções emanados ou emitidos pela Fiscalização serão considerados como se fossem praticados pelo Contratante.

12 - DO PAGAMENTO:

12.1 - Os pagamentos serão realizados de acordo com os serviços efetivamente prestados e aceitos, de acordo com as medições elaboradas pelo CONTRATANTE, mediante a apresentação, pela Contratada, de Nota Fiscal ao Município de Baixo Guandu, **acompanhada dos documentos abaixo relacionados:**

a) Primeira fatura

a.1. Anotação de Responsabilidade Técnica da obra
a.2. Matrícula da obra junto ao INSS.

b) Todas as faturas:

b.1. Prova de recolhimento junto ao FGTS, referente ao mês de execução dos serviços.
b.2. Nota fiscal dos serviços executados. Será retido na fonte o valor correspondente ao ISS (Imposto Sobre Serviço) no percentual a ser calculado sobre o valor total dos serviços executados informado na nota fiscal de serviços.
b.3. GFIP da competência da medição, com o preenchimento do campo inscrição com número do CEI da obra;
b.4. Folha de pagamento;
b.7. Guia de INSS, referente ao CEI da obra e competência e comprovante de pagamento;
b.6. Contracheques assinados pelos funcionários que trabalharam na obra ou folha de pagamento quitada pelo banco.
b.7. Prova de Regularidade referente a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União unificando as Contribuições Previdenciárias;
b.8. Prova de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;
b.9. Prova de Regularidade perante a Fazenda Estadual - Estado Sede da empresa licitante;
b.10. Prova de Regularidade perante a Fazenda Municipal - Município Sede da empresa licitante; e
b.11. Prova de Regularidade perante a Justiça do Trabalho;
b.12. Relatório fotográfico, a ser aprovado pela fiscalização;
b.13. Diário de Obra atualizado

c) Última fatura:

c.1 - Termo de Recebimento Provisório da obra.