



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESPIRITO SANTO**

**EDITAL
Concorrência Nº 00002/2014**

PREÂMBULO

O Município de Presidente Kennedy - PMPK, Estado do Espírito Santo, com sede na Rua Átila Vivácqua, 79, Município de Presidente Kennedy, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação - CPL, designada pelo Decreto 046 de 02 e agosto de 2013, de acordo com a Lei nº 8.666/93 e suas alterações, torna público, para conhecimento dos interessados, a realização de licitação na modalidade **CONCORRÊNCIA PÚBLICA**, sob o regime de execução indireta através de empreitada **POR PREÇO UNITÁRIO**, do tipo **MENOR PREÇO**, objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM EXECUÇÃO DE SERVIÇOS INTEGRANTES DO SISTEMA DE LIMPEZA PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY**, conforme descrito neste edital e seus anexos.

Modalidade: Concorrência Pública Nº 002/2014

Processo Administrativo nº.: 017345/2013

1 DO OBJETO

1.1 Objeto: A presente licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM EXECUÇÃO DE SERVIÇOS INTEGRANTES DO SISTEMA DE LIMPEZA PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY**.

2 DO EDITAL

2.1 O presente Edital poderá ser obtido na sala da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Presidente Kennedy - ES, situado à rua Átila Vivácqua, nº 79, 3º andar ou através do site www.presidentekennedy.es.gov.br.

2.2 Quaisquer esclarecimentos e informações poderão ser obtidos pelo telefone (28) 3535-1917.

3 DA DATA, HORÁRIO E LOCAL DA LICITAÇÃO:

3.1 A empresa interessada deverá protocolizar os envelopes contendo os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** e **PROPOSTA DE PREÇOS** no setor de protocolo desta Prefeitura, 1º andar, localizada à Rua Átila Vivácqua nº 79, Centro - Presidente Kennedy, até às **09:00h do dia 05 de Maio de 2014**.

3.2 Os envelopes referentes aos **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** e **PROPOSTA DE PREÇOS**, serão abertos às **09:00h do dia 05 de Maio de 2014**.

3.2.1 Os envelopes de "**PROPOSTA DE PREÇOS**", caso não sejam abertos no mesmo dia da abertura do certame, serão abertos em data, horário e local previamente informados a todas as empresas licitantes.

4 DO TIPO DE LICITAÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

4.1 A presente licitação será do tipo "**MENOR PREÇO**", conforme disposto no Art. 45, § 1º, inciso I, da Lei Federal nº 8.666/93.

4.2 O Regime de execução será por "**EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO**", conforme disposto no Art. 10, II, alínea "b", da Lei Federal nº 8.666/93 consolidada.

5 DA PARTICIPAÇÃO

5.1 Poderá participar desta Concorrência toda e qualquer empresa individual ou sociedade regularmente estabelecida no país, que seja especializada no ramo do objeto da licitação, e que satisfaça a todas as exigências do presente Edital,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESPIRITO SANTO**

**EDITAL
Concorrência Nº 000002/2014**

especificações e normas, de acordo com os anexos relacionados, partes integrantes deste Edital.

5.2 Poderão participar todas e quaisquer empresas do ramo pertinente ao objeto da Licitação;

5.3 É vedada participação nesta Licitação de empresas em consórcio e/ou grupo de empresas, bem como a delegação ou sub-contratação dos serviços ora licitados;

5.4 Além da vedação constante da Cláusula anterior não será admitida à participação de empresas que:

5.4.1 Tenham sido consideradas inidôneas por entidade integrante da Administração Pública;

5.4.2 Possuam sócio, administrador, gerente ou funcionário que seja servidor ou dirigente da Prefeitura Municipal de Presidente Kennedy - ES ou que possuam qualquer tipo de parentesco, até o 3º (terceiro) grau, incluindo os afins, com a Prefeita, com o Vice-Prefeito, com os Secretários, com a Procuradora-Geral, com a Pregoeira e Equipe de Apoio e com os membros da Comissão de Licitação da Prefeitura de Presidente Kennedy - ES, bem como os dispostos no art. 9º da Lei 8.666/93;

5.4.3 Exista fato impeditivo a sua habilitação;

5.5 É facultado ao Presidente da Comissão de Licitação, em qualquer fase do certame, promover diligências destinada a esclarecer ou a completar a instrução de Processo, vedada a inclusão posterior de documentação ou informação que deveriam constar originalmente da proposta;

5.6 Não serão levadas em consideração pelo Presidente da Comissão de Licitação, tanto na fase de classificação, lances e habilitação, como na fase posterior a adjudicação do Contrato, quaisquer consultas, pleitos ou reclamações, impugnações que não tenham sido formuladas por escrito e devidamente protocoladas ou transcritas em ata e em hipótese alguma serão aceitos entendimentos verbais entre as partes;

5.7 A Contratada será responsável pela execução dos serviços pelos preços propostos e aceitos pela Prefeitura Municipal de Presidente Kennedy - ES.

5.8 Da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte

5.8.1 Para usufruir dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/06 (art. 42 a 45) os licitantes deverão comprovar, no momento do credenciamento, a sua condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, apresentando a **Certidão expedida pela Junta Comercial**, conforme art.8º. da IN 103/2007.

5.8.2 As empresas optantes pelo Sistema Simples Nacional, regido pela Lei nº 9.317/96, deverão apresentar o comprovante de opção pelo Simples obtido através do *site* da Secretaria da Receita Federal, <http://www.receita.fazenda.gov.br/PessoaJuridica/simples/simples.htm>;

5.8.3 Se a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte não apresentar a comprovação exigida nos subitens 5.8.1 ou 5.8.2 **não terá** os privilégios estabelecidos pela Lei Complementar 123/2006.

5.9 Da Visita Técnica

5.9.1 As licitantes **poderão** visitar os locais onde serão executados os serviços, e se inteirar, sob sua exclusiva responsabilidade, avaliando problemas futuros, de modo que os custos propostos cubram quaisquer dificuldades



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESPIRITO SANTO**

**EDITAL
Concorrência Nº 000002/2014**

decorrentes de sua execução, e obter todas as informações que possam ser necessárias para a elaboração da proposta e execução do contrato.

5.9.2 É de inteira responsabilidade da licitante a verificação "in loco" das dificuldades e dimensionamento dos dados necessários à apresentação da Proposta. A não verificação dessas dificuldades não poderá ser invocada no desenrolar dos trabalhos como fonte de alteração dos termos contratuais que venham a ser estabelecidos.

5.9.3 As licitantes deverão entrar em contato com a Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SEMMA - para o agendamento prévio das visitas (que deverão ser feitas até o 1º dia útil anterior data da entrega dos envelopes), através do telefone (28) 3535-1360, as quais deverão ser realizadas em horário comercial e em dias úteis. A visita será realizada sob a supervisão de profissional indicado pela SEMMA e obrigatoriamente realizada pelo profissional técnico da empresa licitante devidamente registrado no quadro da empresa cujo vínculo deverá ser comprovado por ocasião da visita, através de sua carteira profissional e certidão de registro e quitação junto ao CREA, onde conste sua vinculação no quadro técnico da empresa. Os custos das visitas aos locais onde serão executados os serviços correrão por exclusiva conta da licitante.

5.9.4 A licitante deverá apresentar declaração, conforme modelo **ANEXO X (DECLARAÇÃO DE VISITA AO LOCAL DOS SERVIÇOS)** deste Edital, que consistirá em documento obrigatório a ser incluído no caderno de habilitação;

6 DA FONTE DE RECURSOS

6.1 Para pagamento das despesas decorrentes desta contratação, os recursos financeiros serão provenientes da Dotação Orçamentária - Secretaria Municipal de Meio Ambiente, no Projeto/Atividade 012001.185420142.087 (Limpeza e Manutenção de Logradouros e Áreas Externas de Espaços e Prédios Públicos), Elemento de Despesa - 33.90.39.00000, Ficha 301, com fontes de recursos 1.604.0000, Royalties do Petróleo.

7 DO VALOR

7.1 O PREÇO TOTAL máximo que o **Município de Presidente Kennedy-ES** se dispõe a pagar pelo contrato decorrente desta licitação é de **R\$ 6.693.341,80 (seis milhões, seiscentos e noventa e três mil, trezentos e quarenta e um reais e oitenta centavos)**, conforme discriminado no **PROJETO BÁSICO** do presente edital.

8 DO PRAZO e BASE DE PREÇO

8.1 O prazo de contratação dos serviços é de 12 (doze) meses contados a partir da data expressa na Ordem de Serviço Inicial, podendo ser prorrogado em conformidade com art. 57, inc. II da Lei 8.666/93.

8.2 A data base das planilhas orçamentárias constantes no **PROJETO BÁSICO é Novembro/2013.**

8.3 A validade da proposta definida para esta licitação é de, no mínimo, 60 (sessenta) dias corridos contados a partir da data de entrega das propostas, estabelecida no item **3.1** do presente Edital, independentemente de manifestação contrária expressa pela empresa interessada.

9 DO CREDENCIAMENTO

9.1 Durante as reuniões de abertura e julgamento dos DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO e das PROPOSTAS COMERCIAIS desta licitação, somente poderá se manifestar e atuar em nome da empresa licitante a pessoa por ela credenciada, que deverá estar portando o respectivo documento de identidade. O credenciamento se dará mediante contrato, carta de credenciamento, conforme modelo do **ANEXO VII - CARTA DE CREDENCIAMENTO**, ou por procuração.

9.2 Pessoa credenciada mediante CONTRATO - quando a mesma for proprietária, sócia ou dirigente da empresa licitante, cujo ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, apresentado como DOCUMENTO DE HABILITAÇÃO



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESPIRITO SANTO**

**EDITAL
Concorrência Nº 00002/2014**

/ HABILITAÇÃO JURÍDICA, expressa-lhe poderes para exercer tais direitos e assumir tais obrigações.

9.3 Pessoa Credenciada mediante PROCURAÇÃO - quando a mesma for legalmente constituída por intermédio de instrumento público ou particular de procuração, esse último com firma reconhecida do outorgante, que lhe expresse poderes para exercer tais direitos e assumir tais obrigações.

9.4 Pessoa credenciada por CARTA DE CREDENCIAMENTO quando a mesma for credenciada nos moldes do **ANEXO VII - CARTA DE CREDENCIAMENTO**, pelo titular ou representante legal da empresa interessada, devidamente comprovado.

9.5 A apresentação, na fase do credenciamento, do Contrato Social, Ato Constitutivo ou Estatuto, devidamente autenticado **ISENTA O LICITANTE DE APRESENTÁ-LOS NO ENVELOPE Nº 1 - HABILITAÇÃO**, item 10.4.1 deste edital.

9.6 Para efetivação do credenciamento o representante legal da empresa deverá apresentar CÉDULA DE IDENTIDADE (COM FOTO) emitido por órgão público, em conformidade com o art.28, inc. I, da Lei 8.666/93.

10 DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

10.1 Os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, exigidos neste edital, deverão ser apresentados em uma única via, em envelope opaco e lacrado, contendo as seguintes indicações no seu anverso:

**ENVELOPE Nº. 01 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
CONCORRÊNCIA PÚBLICA nº. 002/2014**

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

10.2 Todos os documentos do **ENVELOPE Nº. 01 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** - poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de nota ou por servidor do setor de licitações desta Prefeitura (hipótese em que a autenticação deverá ocorrer PREVIAMENTE à abertura dos envelopes).

10.2.1 Os documentos serão autenticados por servidor do setor de licitações, a partir do ORIGINAL (não será aceito CÓPIA AUTENTICADA para efeito de autenticação).

10.2.2 Serão aceitas somente cópias legíveis, não sendo aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas;

10.3 Deverão constar do **ENVELOPE Nº. 01 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** os seguintes documentos:

10.3.1 Declaração de inexistência de fato impeditivo de habilitação (**ANEXO VIII**);

10.3.2 Declaração de inexistência no quadro funcional da empresa de menor de 18 (dezoito) anos desempenhando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou de qualquer menor de 16 (dezesseis) anos, salvo o contratado na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos (Decreto Federal nº. 4.358/2002), conforme (**ANEXO VIII**);

10.4 DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

10.4.1 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

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



**EDITAL
Concorrência Nº 00002/2014**

10.4.3 Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente;

10.4.4 Registro Comercial, no caso de empresa individual;

10.5 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

10.5.1 - Certidão de Registro de Pessoa Jurídica, emitida pelo CREA, em nome da licitante, válida na data de sua apresentação;

10.5.1.1. Será(ão) inválida(s) a(s) Certidão(ões) que não apresentar(em) rigorosamente a situação atualizada da empresa, conforme Resolução nº 266/79, do CONFEA. As certidões emitidas em outros Estados deverão conter o visto no CREA do Estado do Espírito Santo, conforme Lei nº 5194/66 e Resolução nº 413/97 do CONFEA;

10.5.2 - Prova de inscrição e/ou registro do(s) seu(s) Responsável(is) Técnico(s) indicado(s), junto à entidade profissional competente (CREA - Conselho Regional de Engenharia e Agronomia), válida na data da apresentação da proposta;

10.5.3 - Comprovação de que o(s) responsável(is) técnico(s) pelos serviços de maior relevância pertence(m) ao quadro permanente da empresa, de acordo com a legislação vigente, sendo eles assim definidos:

- Varrição manual de vias e logradouros públicos;
- Capinação manual, raspagem e pintura de guias de vias e logradouros públicos.

10.5.4 - Comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível para os serviços constantes do item "10.5.3" acima, ficando estes itens definidos como as parcelas de maior relevância, nos termos do parágrafo 2º do artigo 30 da Lei n.º 8.666/93. Esta comprovação se dará mediante apresentação de Certidão(ões) de Acervo Técnico (CAT) do(s) Responsável(is) Técnico(s) indicado(s) pela empresa, devidamente acompanhada(s) dos respectivos Atestado(s) expedido(s) por entidades de direito público ou privado;

10.5.5 - A Certidão de Acervo Técnico - CAT deverá referir-se às atividades técnicas que façam parte das atribuições legais do profissional, sendo que somente serão aceitas as constantes do artigo 1º da Resolução 218 do CONFEA e relacionadas à EXECUÇÃO de serviços;

10.5.6 - O profissional deverá fazer parte do quadro permanente da empresa licitante na data de apresentação dos Documentos de Habilitação e Proposta, na condição de:

- a) empregado;
- b) sócio;
- c) diretor, ou;
- d) autônomo, com contrato de prestação de serviços devidamente registrado e/ou Certidão emitida pelo CREA onde conste(m) o(s) profissional(is) como Responsável(is) Técnico(s), válida na data da apresentação da proposta;

10.5.7 - O(s) profissional(is) detentor(es) da(s) Certidão(ões) de Acervo Técnico (CAT), deverá(ão) integrar a equipe técnica responsável pela execução dos serviços ora licitados;



**EDITAL
Concorrência Nº 00002/2014**

10.5.8 - Declaração de Vistoria e Comparecimento na visita técnica ou de conhecimento dos locais onde serão prestados os serviços, conforme Anexo do Edital;

10.5.9 - HABILITAÇÃO OPERACIONAL:

10.5.9.1 - Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, através de atestado(s) de capacidade operacional onde conste o nome da empresa, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove(m) a execução simultânea dos serviços definidos como os de maior relevância em quantitativos equivalentes a 50%, no mínimo, de acordo com os quantitativos para os serviços de maior relevância definidos no Projeto Básico;

10.5.10 - Apresentar Registro da licitante no Conselho Regional de Administração (CRA) do Estado em que estiver sediada.

10.5.11 - Como a execução dos serviços objeto da presente Licitação envolve trabalhos de vulto considerável, principalmente com relação à engenharia sanitária, à engenharia ambiental/agronômica, à saúde pública e à medicina preventiva coletiva, cada Licitante deverá apresentar inserta no envelope nº 01 - "DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO", a METODOLOGIA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, encadernado junto à documentação relativa à HABILITAÇÃO TÉCNICA, o detalhamento para cada atividade/serviço conforme a seguir enunciado e considerando a realidade local, definindo as diretrizes e as condições julgadas necessárias para a execução dos Serviços;

10.5.11.1 - A Metodologia de Execução dos Serviços é um fator de extrema relevância não somente para garantir o cumprimento do objeto a ser contratado, como também, para que possa assegurar o não comprometimento da continuidade da prestação de serviços públicos essenciais, servindo ainda à Contratante como ferramenta de fiscalização dos Serviços assumidos pela Contratada. Portanto, deverá(ão) a(s) Licitante(s) apresentá-la(s), sob pena de INABILITAÇÃO no procedimento licitatório, nos termos do art. 30, § 8º e 9º, da Lei Federal n.º 8.666/93, em conformidade com os quesitos mínimos a seguir enunciados:

QUESITO "1": Conhecimento da atual prestação dos serviços considerados de maior relevância técnica e econômica, componentes do objeto licitado.

O que se pretende nesse quesito é assegurar à Contratante que a(s) Licitante(s) tomou(aram) pleno conhecimento dos serviços atualmente prestados no Município, e em especial, aqueles considerados de maior relevância técnica e econômica, e que estará, no mínimo, em condições técnicas de dar continuidade aos mesmos sem que haja grandes reflexos de desconfortos e riscos à população. Para tanto, deverá executar as suas investigações e seus estudos de campo, apresentando a descrição dos métodos, planos de trabalho, recursos, quantidades e demais informações colhidas durante a sua pesquisa, e que são atualmente prestados no Município.

Deverá descrever, portanto:

- Serviço 01 - Varrição manual de vias públicas

- TÓPICO 01 - Apresentação dos mapas dos setores de varrição manual de vias públicas, com períodos e frequências, e entendendo-se como setor de varrição, a área do Município que abrange vias e logradouros que serão servidos pelo serviço, indicando extensões a serem varridas em cada um dos setores, e os quantitativos de varredores por cada setor.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESPIRITO SANTO**

**EDITAL
Concorrência Nº 00002/2014**

- TÓPICO 02 - Apresentação da logística de apoio aos serviços de varrição manual indicando a localização das bases de apoio operacional dos serviços atualmente utilizados, bem como os métodos de acompanhamento e supervisão dos serviços.

- TÓPICO 03 - Dimensionamento de veículos/equipamentos e mão de obra empregada nos serviços de varrição manual, incluindo a reserva técnica necessária.

• Serviço 02 - Equipes formadas por mão de obra, equipamentos e materiais, empregados nas atividades de serviços complementares de limpeza pública tais como: varrição manual de calçadas, praças e passeios públicos, raspagem e pintura de guias de vias e logradouros públicos limpeza manual de caixas de bueiros (bocas de lobo), capina manual de calçamento poliédrico, capina mecanizada de calçamento poliédrico, coleta e transporte de resíduos inertes e limpeza de praias.

- TÓPICO 04 - Apresentação de forma descritiva de cada uma das principais atividades integrantes dos serviços complementares de limpeza pública conforme descrito acima, dissertando sobre o plano de execução das atividades, plano de supervisão e acompanhamento.

• Serviço 03 - Poda de árvores corte e remoção de árvores, poda ou roçada de gramados com emprego de roçadeira costal.

- TÓPICO 05 - Apresentação de forma descritiva de cada uma das principais atividades integrantes dos serviços conforme enunciadas acima, dissertando sobre o plano de execução das atividades, o plano de supervisão e acompanhamento, os cuidados de segurança com os profissionais envolvidos e os transeuntes, bem como o dimensionamento de recursos envolvidos (equipamentos e mão de obra).

QUESITO "2": Apresentação do Plano de Trabalho para a Segurança e Medicina do Trabalho.

- TÓPICO 06 - Nesse quesito a(s) Licitante(s) deverá(ão) demonstrar o seu grau de cuidado e observância às normas de Segurança e Medicina do Trabalho ora vigentes e que deverão ser aplicadas durante todo o prazo de Contrato. Para tanto, deverá apresentar o seu plano de segurança e medicina do trabalho que pretende implantar, dimensionando e indicando os EPI's e EPC's a serem empregados em cada um dos Serviços objeto do Edital.

QUESITO "3": Apresentação da estrutura organizacional e de suporte a ser oferecida pela Licitante.

- TÓPICO 07 - Descrição funcional e respectivas atribuições do corpo técnico e administrativo proposto para prestação dos serviços.

- TÓPICO 08 - Apresentação de "curriculum-vitae" do corpo técnico e administrativo proposto para prestação dos serviços.

- TÓPICO 09 - Sugestão do padrão de identidade visual dos veículos, equipamentos e uniformes de motoristas, coletores, garis, operadores, etc.

- TÓPICO 10 - Programação de manutenção preventiva e corretiva de veículos e equipamentos.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESPIRITO SANTO**

**EDITAL
Concorrência Nº 000002/2014**

- TÓPICO 11 - Programação de socorro mecânico e plano de reposição/substituição de veículos e equipamentos.

10.6 DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

10.6.1 Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - Cartão CNPJ regular;

10.6.2 Prova de Regularidade com a Fazenda Federal;

10.6.3 Prova de Regularidade com a Seguridade Social (INSS);

10.6.4 Prova de Regularidade com o FGTS (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço);

10.6.5 Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual da sede da empresa;

10.6.6 Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal da sede da empresa;

10.6.7 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, em atendimento a Lei 12.440/11.

10.7 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA - FINANCEIRA

10.7.1 Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial expedida pelo Cartório Distribuidor(es) da sede da proponente, emitida há, no máximo 90 (noventa) dias, quando outro prazo de validade não estiver expresso no documento;

10.7.2 Balanço patrimonial da proponente do exercício anterior, exigível, registrado no órgão competente, que para comprovação da idoneidade financeira, as proponentes devem alcançar os índices definidos a seguir, apurados a partir do balanço patrimonial:

Liquidez geral (LG);

Liquidez corrente (LC); e

Endividamento (E);

Tais índices serão calculados como se segue:

$$LG = (AC + RLP) / (PC + ELP)$$

$$LC = (AC/PC)$$

$$E = (PC + ELP) / AT$$

Onde:

AT = Ativo total

AC = Ativo circulante

PC = Passivo circulante

ELP = Exigível a longo prazo

RLP = Realizável a longo prazo

10.7.2.1 Serão exigidos os seguintes índices: Liquidez Geral, igual ou maior a 1,0 (um vírgula zero); Liquidez Corrente, igual ou maior a 1,0 (um vírgula zero) e Endividamento, igual ou menor a 1,0 (um vírgula zero);

10.7.3 - Em se tratando de licitante que não tenha encerrado seu primeiro exercício social, em substituição às



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESPIRITO SANTO**

EDITAL

Concorrência Nº 00002/2014

exigências constantes dos itens anteriores, serão aceitas demonstrações contábeis referentes ao período compreendido desde o início de suas atividades até, no mínimo, o segundo mês imediatamente anterior ao da data de publicação do Edital. Deverão ser apresentados, pelo menos, a demonstração do resultado e a de lucros ou prejuízos acumulados e o balanço de abertura;

10.7.4 Prova de possuir capital social registrado, não inferior a 10% do valor orçado apresentado pelo Município de Presidente Kennedy/ES.

11 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

11.1 A PROPOSTA DE PREÇOS, deverá ser apresentada em uma única via, em envelope opaco e lacrado, contendo as seguintes indicações no seu averso:

ENVELOPE Nº. 02 - PROPOSTA DE PREÇOS.

CONCORRÊNCIA PÚBLICA nº. 002/2014

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

11.2 No envelope da PROPOSTA DE PREÇOS deverá conter:

11.2.1 As propostas impressas em papel timbrado ou editorada por computador da empresa, digitada em 01 (uma) via, redigida em idioma nacional e com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada, assinada e rubricada todas as folhas pelo representante legal da proponente, devendo constar:

11.2.1.1 **Carta Proposta**, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, constando o preço POR CADA SERVIÇO e TOTAL, assinada pelo representante legal da empresa licitante, podendo ser utilizado o modelo constante no **ANEXO IX - MODELO DE CARTA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS** do presente edital, em consonância com os totais apresentados nas Planilhas Orçamentárias, constando, dentre outros, os seguintes elementos:

- a) Preço unitário por item;
- b) Preços totais, mensal e anual;
- c) Prazo de validade da proposta, não inferior a 60 (sessenta) dias;
- d) O preço não deverá ser cotado com 03 (três) ou mais casas decimais após a vírgula;
- e) Não serão aceitas propostas alternativas;

11.3 Juntamente com a proposta e planilha de orçamento dos serviços, a licitante deverá apresentar memorial de cálculos (planilha de sua composição de custos), conforme Projeto Básico, com a composição de cada um dos preços unitários oferecidos de forma clara, bem explícita e detalhada, não se admitindo preço simbólico, irrisório ou de valor zero, observando o que dispõe o Parágrafo Terceiro do artigo 44, da Lei n. 8.666/93, consideradas as especificações técnicas do Projeto Básico;

11.4 Deverá também as licitantes apresentar as Composições do B.D.I (Benefícios de Despesas Indiretas), utilizados em suas propostas;

11.5 Como comprovação que o orçamento (proposta) fora elaborado por profissional legalmente habilitado, ou que ao menos assumiu a Responsabilidade Técnica dos serviços de orçamentação, será exigida a A.R.T. (Anotação de Responsabilidade Técnica), junto ao CREA - Conselho Regional de Engenharia e Agronomia, devidamente recolhida;

11.6 Nos preços, unitários e global, ofertados estarão incluídas despesas com administração de pessoal, obrigações



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESPIRITO SANTO**

**EDITAL
Concorrência Nº 00002/2014**

patrimoniais, leis trabalhistas e previdenciárias, transporte, ferramentas e utensílios, equipamentos, uniformes, veículos, vales transporte e alimentação, e todos os tributos e demais encargos decorrentes da prestação dos serviços;

11.7 Para apresentação das informações constantes dos itens retro mencionados deverá, também, ser utilizado papel com identificação da licitante, em 01 (uma) via, também datado, carimbado e assinado, sem emendas, borrões ou rasuras, sendo que os cálculos e demais materiais técnicos não poderão faltar a assinatura do Profissional detentor da A.R.T.;

11.8 As propostas deverão ser elaboradas, observando atendimento rigoroso às instruções contidas no Edital e serem apresentadas, em idioma nacional;

11.9 A Empresa Licitante não poderá, em hipótese alguma, propor, posteriormente, modificações nos preços, prazos ou condições de sua proposta, sob a alegação de insuficiência de dados;

11.10 Os salários considerados nos cálculos não poderão ser inferiores a aqueles estabelecidos em acordos ou convenções trabalhistas celebrados entre entidades sindicais patronais e de empregados na região e os encargos sociais e tributários deverão estar de acordo com alíquotas definidas na legislação vigente, sendo o ISS considerado de acordo com a alíquota vigente na Cidade de Presidente Kennedy/ES;

11.11 Em caso de divergência entre os valores unitários e totais, serão considerados os primeiros;

11.12 Quaisquer tributos, despesas e custos, diretos ou indiretos, omitidos na proposta ou incorretamente cotados que não tenham causado a desclassificação da mesma por caracterizar preço inexequível no julgamento das propostas, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo o objeto desta licitação ser fornecido, executado, sem ônus adicionais;

11.13 Os valores ofertados devem ser compatíveis com os preços praticados no mercado sob pena de desclassificação da proposta;

11.14 Os preços unitários propostos deverão incluir, além dos custos dos materiais, ferramentas, equipamentos e mão de obra necessários aos serviços, todas as despesas diretas e indiretas, custo de teste de controle tecnológico dos materiais empregados, leis sociais etc. Os mesmos são inalteráveis e incluem todos os custos, diretos e indiretos, encargos trabalhistas, previdenciários, civis, fiscais e comerciais e constituem a única remuneração pela execução dos trabalhos contratados.

11.15 A(s) proposta(s) será(ao) desclassificada(s) se não atender(em) às exigências do ato convocatório da licitação.

12 DA ABERTURA E JULGAMENTO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

12.1 No horário, data e local definidos no subitem 3.2 do presente Edital, em ato público, após o credenciamento dos representantes das empresas licitantes, a Comissão Permanente de Licitação procederá à abertura do Envelope nº. 01 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

12.2 Todos os documentos de todos os envelopes abertos, após serem rubricados pela Comissão, serão oferecidos aos presentes para exame e rubrica.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESPIRITO SANTO**

**EDITAL
Concorrência Nº 000002/2014**

12.3 Após exame dos documentos, para fins de registro em ata, um único representante credenciado de cada empresa poderá apresentar ao membro da Comissão Permanente de Licitação que estiver presidindo a reunião, as observações acerca dos documentos de habilitação, as quais serão avaliadas pela Comissão e levadas a termo em ata.

12.4 A Comissão Permanente de Licitação da PMPK-ES inabilitará a empresa licitante que:

a) Deixar de apresentar qualquer documento exigido ou apresentá-lo em desacordo com as exigências do presente Edital e seus Anexos;

b) Afrontar qualquer condição editalícia.

12.5 A Comissão Permanente de Licitação da PMPK-ES convalidará os documentos emitidos através da internet.

12.6 Após a fase de habilitação, não cabe desistência de proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela comissão (art.43,§ 6º, 8.666/93).

13 DA ABERTURA E JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS

13.1 No horário, data e em local previamente definidos, a Comissão Permanente de Licitação, em ato público, abrirá os envelopes de PROPOSTA DE PREÇOS das empresas licitantes habilitadas.

13.2 Após rubrica e verificação dos documentos pela Comissão, todas as propostas de todos os envelopes abertos serão oferecidas aos presentes para exame e rubrica.

13.3 Após exame dos documentos, para fins de registro em ata, um único representante credenciado de cada empresa poderá apresentar ao membro da Comissão Permanente de Licitação que estiver presidindo a reunião, as observações acerca das propostas comerciais, as quais serão avaliadas pela Comissão e levadas a termo em ata.

13.4 A Comissão Permanente de Licitação da PMPK-ES desclassificará a PROPOSTA DE PREÇOS que:

a) Apresentar omissões ou rasuras que impeçam ou comprometam deduções lógicas;

b) Apresentar PREÇO TOTAL e/ou qualquer outro preço superiores àqueles indicados no subitem 7.1 do presente Edital e Composição de Preços Auxiliares.

c) Apresentar PREÇO TOTAL manifestamente inexequível, assim considerado aquele que se enquadrar no critério estabelecido no § 1º, do Art. 48, da Lei Federal nº 8.666/93.

d) Deixar de apresentar qualquer documento exigido ou apresentá-lo em desacordo com as exigências do presente Edital e seus Anexos.

e) Apresentar proposta que não atendam às exigências do ato convocatório da licitação, bem como as propostas com preços baseadas nas ofertas dos demais licitantes (art.48, I e art.44, § 2º da 8.666/93).

13.5 As PROPOSTAS DE PREÇOS remanescentes da aplicação do item acima serão classificadas por ordem crescente dos respectivos PREÇOS TOTAIS.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESPIRITO SANTO**

**EDITAL
Concorrência Nº 00002/2014**

13.6 Verificado empate entre uma ou mais propostas remanescentes, a Comissão Permanente de Licitação da PMPK-ES fará a classificação por sorteio, em ato público, para o qual todas as licitantes serão convidadas.

13.7 A Comissão poderá rejeitar todas as propostas apresentadas quando nenhuma delas satisfizer o interesse público da licitação, quando for evidente a inexistência de concorrência ou, ainda, comprovada existência de conluio.

13.8 Será **declarada vencedora a proposta de MENOR PREÇO GLOBAL** entre as LICITANTES classificadas.

13.9 A Comissão Permanente de Licitação poderá, em qualquer fase da presente licitação, suspender os trabalhos para diligências, análise de documentos, ou quaisquer outras providências que se façam necessárias, na forma de lei, vedada à inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta. Poderá, ainda, convocar as licitantes para esclarecimento de natureza técnica ou jurídica das respectivas propostas, que deverão ser atendidas em, no máximo, 2 (dois) dias úteis.

13.10 Na hipótese de todas as participantes, serem inabilitadas ou terem suas propostas desclassificadas, com base no § 3º, do art. 48, da Lei Federal 8.666/93, a Administração poderá a seu critério e devidamente justificada, fixar às licitantes o prazo de 8 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas que levaram à inabilitação ou desclassificação.

14 DAS IMPUGNAÇÕES, DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS E DEMAIS INTERPOSIÇÕES

14.1 DAS IMPUGNAÇÕES

14.1.1 Qualquer cidadão poderá impugnar este edital por irregularidade na aplicação da legislação vigente, em especial a Lei Federal nº 8.666/93, até 05 (cinco) dias úteis, inclusive antes da data indicada no item 3.1 do presente Edital.

14.1.2 Qualquer empresa licitante poderá impugnar o edital por irregularidade na aplicação da legislação vigente, em especial da Lei Federal nº 8.666/93, até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação.

14.1.3 A impugnação do Edital e de seus Anexos, deverá ser dirigida à Comissão Permanente de Licitação e protocolizada no Setor de Protocolo Geral da PMPK-ES, em dia útil, no horário de 8h às 11h e das 12h30min às 17h, exceto na sexta-feira que será até às 16h.

14.1.4 A Comissão Permanente de Licitação da PMPK-ES não conhecerá nenhuma impugnação interposta em desacordo com o estabelecido no presente edital.

14.2 DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS E OUTRAS INTERPOSIÇÕES

14.2.1 Cabem recurso ou representação ou pedido de reconsideração contra os atos administrativos praticados nesta licitação, que serão processados nos termos e condições dispostos no art. 109 da Lei Federal nº. 8.666/93.

14.2.2 Divulgada a decisão da Comissão, no tocante à fase de habilitação ou de classificação, se dela discordar, a licitante terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para interpor recurso, contado da data de divulgação do resultado.

14.2.3 Interposto recurso, em qualquer fase da licitação, dele se dará ciência formalmente às demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de 5 (cinco) dias úteis.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESPIRITO SANTO**

**EDITAL
Concorrência Nº 00002/2014**

14.2.4 O recurso administrativo deverá ser interposto ao Presidente da Comissão e protocolizado no Setor de Protocolo Geral da PMPK-ES, em dia útil, no horário de 8h às 11h e das 12h30min às 17h, exceto na sexta-feira que será até às 16h.

14.2.5 A Comissão Permanente de Licitação, por intermédio de seu presidente, dirigirá as razões do recurso à Procuradoria Geral Municipal. A Comissão poderá reconsiderar a sua decisão ou fazer subir o recurso à autoridade superior, devidamente informado, para que dele se digne conhecer, em última instância, no sentido de dar-lhe ou não provimento.

14.2.6 Não será conhecido o Recurso Administrativo interposto em desacordo com as condições do presente Edital.

14.2.7 A impugnação, recurso administrativo ou outra interposição, não obstante o acesso ao Poder Judiciário previsto na Constituição Federal, sujeitará o autor que litigar de má-fé à responsabilidade civil e criminal, conforme o caso, nos termos dos Artigos 16, 17 e 18 da Lei Federal nº 5.869/93.

14.2.8 Na hipótese da caracterização da litigância de má-fé, o Município de Presidente Kennedy/ES, independentemente do aforamento da ação judicial competente, observando o contraditório e a ampla defesa, aplicará à empresa inquinada a penalidade de suspensão do direito de participar pelo prazo de dois anos das licitações promovidas pelo referido Ente Público.

15 DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

15.1 O julgamento da licitação será submetido à homologação do Chefe do Executivo Municipal, que adjudicará o objeto à empresa vencedora do certame.

15.2 A Prefeita Municipal, em despacho fundamentado, poderá revogar a licitação por razões de interesse público e deverá anulá-la de ofício ou por provocação de terceiros, verificada a ocorrência de qualquer ilegalidade.

16 DA CONTRATAÇÃO

16.1 A proponente vencedora deverá assinar o Termo de Contrato, conforme minuta constante no **ANEXO XI - MINUTA DE CONTRATO**, impreterivelmente até **05 (cinco)** dias úteis após notificação.

16.2 O prazo fixado no item anterior poderá ser prorrogado, nos termos do art. 64, § 1º, da Lei Federal nº. 8.666/93, quando solicitado pelo licitante vencedor durante o seu transcurso, e desde que ocorra motivo justificado, aceito pelo Município de Presidente Kennedy-ES.

16.3 No caso de a empresa vencedora não assinar o termo de contrato no prazo e condições acima estabelecidos, o Município de Presidente Kennedy-ES poderá convocar as empresas licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o ato convocatório, ou revogar a licitação, independentemente da cominação prevista no art. 81 da Lei Federal nº. 8.666/1993.

16.4 Para efetivar a assinatura do contrato, o licitante vencedor deverá apresentar o comprovante de situação regular com as provas de regularidade fiscais.



**EDITAL
Concorrência Nº 00002/2014**

16.5 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

16.5.1 - A empresa vencedora do certame fornecerá a importância de R\$ 334.667,09 (trezentos e trinta e quatro mil, seiscentos e sessenta e sete reais e nove centavos) correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, como garantia do fiel cumprimento de todas as obrigações contratuais, em conformidade com as modalidades previstas no artigo 56, Parágrafo 1º, da Lei nº 8.666/93;

16.5.2 - A garantia prestada será liberada ou restituída após a execução do contrato tipificado pelo recebimento definitivo do objeto ora licitado, quando em dinheiro, atualizada monetariamente conforme dispõe o Parágrafo 4º do artigo 56, da Lei nº 8.666/93;

16.5.3 - No caso de acréscimo no valor contratual, a Contratada, obriga-se a complementar, na mesma modalidade, o valor referente à diferença da garantia;

16.5.4 - O Contratante poderá descontar do valor da garantia contratual importância que a qualquer título lhe for devida pela Contratada, observados para tanto o devido processo legal;

16.5.5 A empresa vencedora do certame, para fins de assinatura do contrato, deverá apresentar comprovante de prestação de garantia correspondente ao subitem 16.5.1.

17 DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO

17.1 A empresa contratada assumirá total responsabilidade pela execução dos serviços, inclusive materiais, ferramentas, equipamentos, mão-de-obra, fornecimento e montagem dos equipamentos, fornecimento dos utensílios e outros materiais, todas as despesas diretas e indiretas, testes e controles tecnológicos, encargos trabalhistas e previdenciários e civis e fiscais e comerciais, despesas financeiras, riscos e imprevistos, seguros, bem como pelo cumprimento dos elementos técnicos fornecidos pela PMPK-ES e por quaisquer danos decorrentes da realização desses serviços, quer sejam causados à PMPK-ES ou a terceiros, ficando ainda responsável, durante a vigência do termo contratual, pela segurança patrimonial do terreno e suas instalações onde se situará o objeto contratual.

18 DO PRAZO MÁXIMO DE EXECUÇÃO

18.1 O Prazo de contratação está estipulado no item 8.1 do presente Edital e será contado a partir da data expressa na Ordem de Serviço Inicial expedida pela PMPK-ES.

18.2 O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, contados a partir da ordem de serviço, podendo ser prorrogado em conformidade com o art. 57, inciso II, da Lei 8.666/93.

18.3 A eventual reprovação dos serviços em qualquer etapa de execução não implicará em alteração de prazo nem eximirá a contratada das penalizações e multas contratuais previstas no presente Edital e seus Anexos.

19 DO RECEBIMENTO DO OBJETO

19.1 - O objeto do Contrato será recebido pela Contratante quando perfeitamente executado de acordo com as condições contratuais e demais documentos que fizeram parte do ajuste, nestes termos:

- a) Provisoriamente, pelo responsável da Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SEMMA, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do Contratado;
- b) Definitivamente, pelo responsável da Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SEMMA no prazo de até 90 (noventa) dias da comunicação escrita do Contratado, após verificação criteriosa do cumprimento de todas as obrigações



**EDITAL
Concorrência Nº 00002/2014**

assumidas pela Contratada, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais observados o disposto no art. 69 da Lei Federal n.º 8.666/93.

20 DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

20.1 - O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, devendo ser exercidos por um representante da Administração, especialmente designado na forma dos art. 67, da Lei Federal nº. 8.666/93 e do art. 6º do Decreto Federal nº. 2.271/97, funcionário público efetivo com conhecimento técnico suficiente para desempenho desta função, que deverá atestar a prestação dos serviços, sem o qual não serão permitidos quaisquer pagamentos.

20.2 - Caberá ao responsável pelo acompanhamento da execução dos serviços, o FISCAL DO CONTRATO devidamente nomeado, paralisar no todo ou em parte os serviços, para impedir ou preterir pessoal da empresa a ser contratada em qualquer nível funcional quando for constatado erro grave de execução e desobediência ostensiva a estas especificações e quando se verificar incompatibilidade por incompetência ou mesmo comportamento inconveniente.

20.3 - Ao responsável pelo acompanhamento dos serviços compete também, observações, advertências ou qualquer outro tipo de comunicação. A empresa a ser contratada será obrigada as suas expensas, a corrigir quaisquer vícios ou defeitos na execução dos serviços, objeto do contrato, bem como, será responsável integralmente por danos causados ao Município de Presidente Kennedy e à terceiros, decorrentes de sua imprudência, negligência e/ou omissão. O FISCAL do Contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços contratados, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

20.4 - O controle e fiscalização dos serviços a serem executados deverá ser realizado DIARIAMENTE pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SEMMA, através de fiscal(is) designado(s) pela mesma para o acompanhamento, controle e medição dos quantitativos realizados, tudo em sintonia com o estabelecido no Edital, Anexos, Proposta Comercial da Contratada, Contrato e no Projeto Básico.

21 DAS MEDIÇÕES E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

21.1 - As medições de cada um dos serviços a serem executados serão realizadas diariamente pela equipe de fiscalização da Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SEMMA, e abrangerão o período a partir do primeiro dia e até o último dia de cada mês. No último dia de cada mês os quantitativos de cada um dos serviços efetivamente executados serão somados e esses somatórios das quantidades obtidas serão levados em consideração para efeito de medição e pagamento.

21.2 - Caso não haja o consenso em relação a algum dos valores de uma medição mensal, o valor incontroverso deverá ser regularmente liberado para efeito de emissão da documentação de cobrança pela Contratada, enquanto o controverso será levado em consideração na próxima medição se esse for julgado um valor devido.

21.3 - Os pagamentos das medições aprovadas pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SEMMA, ocorrerão até o 30º (trigésimo) dia após a emissão da Nota Fiscal dos serviços prestados, devidamente atestada pelos GESTORES/FISCAIS do Contrato.

21.4 - Os pagamentos serão efetuados nos termos definidos pela Instrução Normativa SFI 001/2013 aprovada pelo



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESPIRITO SANTO**

**EDITAL
Concorrência Nº 00002/2014**

Decreto Municipal nº 79/2013 e mediante a apresentação dos seguintes documentos à Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SEMMA:

21.4.1 - Primeira Fatura:

- a) Matrícula dos serviços junto ao INSS;
- b) Prova de recolhimento junto ao FGTS;
- c) Cópia autenticada da GRPS específica, quitada, e respectiva folha de pagamento de pessoal da mão de obra empregada na execução dos serviços contratados;
- d) Nota Fiscal dos serviços;
- e) Certidão negativa ou prova de regularidade fiscal junto à Fazenda Pública Municipal de Presidente Kennedy/ES, devidamente válida;
- f) Certidão negativa ou prova de regularidade com a Fazenda Pública do Município onde for sediada a empresa, devidamente válida;
- g) Guias de recolhimento do PIS e COFINS;
- h) Certidões de Regularidade Fiscal com o INSS e FGTS, expedidas pelos órgãos competentes no âmbito das jurisdições e suas sedes, devidamente válida;
- i) Certidão negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), devidamente válida;
- j) Certidão de Regularidade referente aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, através de Certidão expedida pela Receita Federal, devidamente válida;
- k) Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Estado onde for sediada e empresa, devidamente válida.

21.4.2 - Demais Faturas:

- a) Prova de recolhimento junto ao FGTS;
- b) Cópia autenticada da GRPS específica, quitada, e respectiva folha de pagamento dos serviços;
- c) Nota Fiscal dos serviços;
- d) Certidão negativa ou prova de regularidade fiscal junto à Fazenda Pública Municipal de Presidente Kennedy/ES, devidamente válida;
- e) Certidão negativa ou prova de regularidade com a Fazenda Pública do Município onde for sediada a empresa, devidamente válida;
- f) Guias de recolhimento do PIS e COFINS;
- g) Certidões de Regularidade Fiscal com o INSS e FGTS, expedidas pelos órgãos competentes no âmbito das jurisdições e suas sedes, devidamente válida;
- h) Cópia da folha de pagamento de pessoal da mão de obra empregada na execução dos serviços contratados;
- i) Certidão negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), devidamente válida;
- j) Certidão de Regularidade referente aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, através de Certidão expedida pela Receita Federal, devidamente válida;
- k) Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Estado onde for sediada e empresa, devidamente válida.

21.4.3 - Última Fatura:

- a) Prova de recolhimento junto ao FGTS;
- b) Cópia autenticada da GRPS específica, quitada, e respectiva folha de pagamento dos serviços;
- c) Nota Fiscal dos serviços;
- d) Certidão negativa ou de regularidade fiscal junto à Fazenda Pública Municipal de Presidente Kennedy/ES, devidamente válida;
- e) Certidão negativa ou prova de regularidade com a Fazenda Pública do Município onde for sediada a empresa,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESPIRITO SANTO**

**EDITAL
Concorrência Nº 00002/2014**

devidamente válida;

f) Guias de recolhimento do PIS e COFINS;

g) Certidões de Regularidade Fiscal com o INSS e FGTS, expedidas pelos órgãos competentes no âmbito das jurisdições e suas sedes, devidamente válida;

h) Termo de Recebimento Provisório emitido pelo Contratante, que deverá ser requerido pela Contratada e fornecido no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data da solicitação;

i) Cópia da folha de pagamento de pessoal da mão de obra empregada na execução dos serviços contratados;

j) Certidão negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), devidamente válida;

k) Certidão de Regularidade referente aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, através de Certidão expedida pela Receita Federal, devidamente válida;

l) Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Estado onde for sediada e empresa, devidamente válida.

21.5 - Ocorrendo erros na apresentação das Notas Fiscais/Faturas e/ou documentos anteriormente exigidos, as mesmas serão devolvidas à Contratada para correção, ficando estabelecido que o atraso decorrente deste fato implicará em postergação da data do pagamento, por igual número de dias, sem que isto gere encargos financeiros.

21.6 - O Município poderá deduzir dos pagamentos, importâncias que, a qualquer título, lhe forem devidas pela Contratada.

21.7 - Os pagamentos poderão ser sustados pelo Município nos seguintes casos:

a) Não cumprimento das obrigações assumidas que possam, de qualquer forma, prejudicar o Contratante;

b) Inadimplência de obrigações da Contratada para com o Município, por conta do estabelecido em contrato;

c) Erros ou vícios nas Notas Fiscais/Faturas.

21.8 - Havendo atrasos de pagamento de medições, em valores totais ou parciais, esses valores serão atualizados financeiramente, calculados com base na variação do IPCA "pro-rata-die", desde a data final do período de adimplemento de cada parcela até a data do efetivo pagamento. Em não se conhecendo o número do IPCA daquele mês, utilizar-se-á o último conhecido para aquele mês.

21.8.1 - Da mesma forma, em havendo antecipações de pagamento anteriormente à data de adimplemento de cada parcela, dela deverá ser descontado o valor correspondente ao cálculo com base na variação do IPCA "pro-rata-die", desde a data do efetivo pagamento até a data final do período de adimplemento.

21.9 - Com vistas a agilizar o procedimento, é necessário que a(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s) tragam consignadas o nº do processo que originou a contratação, o nº do contrato e dados bancários, com indicação do banco, agência e conta.

21.10 - É expressamente vedada a antecipação de pagamentos sem a contraprestação dos serviços.

22 DO REAJUSTAMENTO DE PREÇO

22.1 - Os preços contratados referentes aos equipamentos/ferramentas e outros que não se refiram à mão - de - obra para prestação dos serviços poderão ser reajustados após 12 (doze) meses a contar data prevista para apresentação da proposta, conforme art. 40, inciso XI, da Lei 8.666/93 e § 1º, art.3º, da Lei 10.192/01, mediante aplicação da variação de IPC- FIPE no período, ou outro índice oficial que vier a substituí-lo.



**EDITAL
Concorrência Nº 00002/2014**

22.2 - Em virtude do advento de novo acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho os preços contratados que se referem à mão-de-obra poderão ser repactuados a partir da data em que entrar efetivamente em vigor a majoração salarial da categoria profissional.

22.3 - A repactuação poderá ser requerida pela CONTRATADA a partir da data da homologação da convenção ou acordo coletivo que fixar o novo salário da categoria profissional abrangida pelo contrato administrativo a ser repactuado até a data da prorrogação contratual subsequente, sendo que se não o fizer de forma tempestiva, por via de consequência, prorrogar o contrato sem a respectiva repactuação, ocorrerá a preclusão do seu direito de repactuar.

23 DAS PENALIDADES e SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

23.1 - A licitante que, sem justa causa, não cumprir as exigências constantes da licitação e compromissos em suas propostas, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente, justificados e comprovados a juízo da administração, aplicar-se-ão as penalidades, em função da natureza e gravidade da falta cometida, considerando ainda, as circunstâncias e o interesse da Administração;

23.2 - Pelo descumprimento total ou parcial do Contrato e/ou pelo retardamento na sua execução, bem como sua execução fora das condições e especificações definidas no Edital, no Contrato, ou em outros que o complementem, garantida a prévia defesa, a Contratada sujeitar-se-á, as seguintes penalidades enunciadas no Art. 86 a 88 da Lei n.º 8.666/93:

- a) Advertência - sempre que forem observadas irregularidades de pequena monta, para as quais tenha concorrido, e desde que, ao caso, não se apliquem as demais penalidades;
- b) Multa de 0,3 % (zero vírgula três décimos por cento) por dia de atraso, no descumprimento das obrigações assumidas, sobre o valor do inadimplemento, até o 30º (trigésimo) dia, sem prejuízo das demais penalidades;
- c) Multa de 0,5% (zero vírgula cinco décimos por cento) por dia de atraso no descumprimento das obrigações assumidas, sobre o valor do inadimplemento, após o 30º (trigésimo) dia, limitada ao percentual de 10% (dez por cento), sem prejuízo das demais penalidades;
- d) Multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação, incidente no caso de inexecução total;
- e) No descumprimento parcial das obrigações, o valor da multa será calculado de forma proporcional ao inadimplemento;
- f) Suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com o Município, pelo prazo de até 02 (dois) anos;
- g) 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, garantindo o direito prévio da citação e da ampla defesa;
- h) Cancelamento do Contrato e suspensão temporária ao direito de licitar com o Município, bem como o impedimento de com ele contratar, pelo prazo de 02 (dois) anos, na hipótese de descumprimento integral de uma Ordem de Serviço ou descumprimento parcial de mais de uma Ordem de Serviço;

23.3 - As penalidades previstas poderão ser suspensas no todo ou em parte, quando o atraso no cumprimento das obrigações for devidamente justificado pela empresa Contratada, por escrito, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis e aceitos pela contratante;

23.4 - Poderá ser aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado para a contratação e, ainda, ficará



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESPIRITO SANTO**

EDITAL

Concorrência Nº 00002/2014

impedido de licitar e de contratar com o município, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das demais sanções cabíveis, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, garantindo o direito prévio da citação e da ampla defesa, o licitante que não assinar o Contrato, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal;

23.5 - As multas serão, após regular processo administrativo, descontadas dos créditos da empresa detentora do Contrato ou, deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela Contratante, se for o caso, cobrada administrativa ou judicialmente;

23.6 - As penalidades previstas neste item têm caráter de sanção administrativa, conseqüentemente, a sua aplicação não exime a empresa detentora do Contrato da reparação das eventuais perdas e danos que seu ato punível venha acarretar ao Município;

23.7 - Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em Lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

24 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

24.1 - Os casos omissos, não previstos no Edital, serão solucionados pela Comissão Permanente de Licitação;

24.2 - O Município de Presidente Kennedy/ES reserva-se ao direito de revogar ou anular a Licitação, bem como de não aceitar os serviços que não se enquadrarem dentro das especificações exigidas;

24.3 - A licitante vencedora responsabilizará por eventuais danos que vierem causar ao Município de Presidente Kennedy ou a terceiros, seja por ato próprio, seja por ato de seus empregados e/ou prepostos, decorrentes da execução do objeto da licitação;

24.4 - As contratações, inclusive de mão de obra, feitas pela licitante vencedora serão regidas pela disposição de direito privado e pela legislação trabalhista, não se estabelecendo quaisquer relações entre terceiros e contratados e pelo Município de Presidente Kennedy;

24.5 - A Comissão Permanente de Licitação dirimirá as dúvidas que suscite o Edital, e atenderá aos pedidos de esclarecimentos, desde que solicitadas por escrito até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo ser apresentados por escrito e protocolados tempestivamente junto ao setor de protocolo geral da Prefeitura Municipal de Presidente Kennedy, situado na Avenida Átila Vivácqua nº 79, Centro, Presidente Kennedy/ES, com a devida identificação do responsável pelo ato;

24.6 - Para dirimir controvérsias decorrentes deste certame, o Foro competente é o da Comarca de Presidente Kennedy, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja;

24.7 - E, para que chegue ao conhecimento dos interessados, expede-se o Edital, que será publicado no Diário Oficial do Estado do Espírito Santo, em jornal de grande circulação no estado, no quadro geral de avisos da Prefeitura e



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESPIRITO SANTO**

**EDITAL
Concorrência Nº 000002/2014**

disponibilizado no site www.presidentekennedy.es.gov.br.

24.8 - Integram este Edital o Projeto Básico e outros Anexos discriminados a seguir:

- 24.8.1 - Anexo I - Mapa de situação (abrangência do projeto)
- 24.8.2 - Anexo II - Premissas (quantidades de serviços)
- 24.8.3 - Anexo III - Composições de preços auxiliares
- 24.8.4 - Anexo IV - Cotações de preços de equipamentos e outros
- 24.8.5 - Anexo V - Ruas por setor - localidade
- 24.8.6 - Anexo VI - Termo de Referência
- 24.8.7 - Anexo VII - Carta de Credenciamento
- 24.8.8 - Anexo VIII - Carta de Apresentação dos Documentos de Habilitação
- 24.8.9 - Anexo IX - Modelo De Carta De Apresentação Da Proposta De Preços
- 24.8.10 - Anexo X - Declaração de Visita ao Local dos Serviços
- 24.8.11 - Anexo XI - Minuta do Contrato

Selma Henriques de Souza
Presidente da Comissão Permanente de Licitação



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESPIRITO SANTO**

**EDITAL
Concorrência Nº 00002/2014**

PROJETO BÁSICO DE LIMPEZA URBANA

Ref. CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. ____/2014 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM EXECUÇÃO DE SERVIÇOS INTEGRANTES DO SISTEMA DE LIMPEZA PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY.

POR RAZÕES TÉCNICAS PROJETO BÁSICO DE LIMPEZA URBANA ENCONTRA-SE À PARTE DO RELATÓRIO DESTE EDITAL.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESPIRITO SANTO**

EDITAL

Concorrência Nº 00002/2014

ANEXO I DO PROJETO BÁSICO - MAPA DE SITUAÇÃO (ABRANGÊNCIA DO PROJETO)

Ref. CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. ____/2014 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM EXECUÇÃO DE SERVIÇOS INTEGRANTES DO SISTEMA DE LIMPEZA PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY.

POR RAZÕES TÉCNICAS O MAPA DE SITUAÇÃO (ABRANGÊNCIA DO PROJETO) ENCONTRA-SE À PARTE DO RELATÓRIO DESTE EDITAL.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESPIRITO SANTO**

EDITAL

Concorrência Nº 00002/2014

ANEXO II DO PROJETO BÁSICO - PREMISSAS (QUANTIDADE DE SERVIÇOS)

Ref. CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. _____/2014 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM EXECUÇÃO DE SERVIÇOS INTEGRANTES DO SISTEMA DE LIMPEZA PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY.

POR RAZÕES TÉCNICAS O PROJETO BÁSICO - PREMISSAS (QUANTIDADE DE SERVIÇOS) ENCONTRA-SE À PARTE DO RELATÓRIO DESTE EDITAL.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESPIRITO SANTO**

EDITAL

Concorrência Nº 00002/2014

ANEXO III DO PROJETO BÁSICO - COMPOSIÇÕES DE PREÇOS AUXILIARES

Ref. CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. ____/2014 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM EXECUÇÃO DE SERVIÇOS INTEGRANTES DO SISTEMA DE LIMPEZA PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY.

POR RAZÕES TÉCNICAS A COMPOSIÇÕES DE PREÇOS AUXILIARES ENCONTRA-SE À PARTE DO RELATÓRIO DESTE EDITAL.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESPIRITO SANTO**

EDITAL

Concorrência Nº 00002/2014

ANEXO IV DO PROJETO BÁSICO - COTAÇÕES DE PREÇOS DE EQUIPAMENTOS E OUTROS

Ref. CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. _____/2014 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM EXECUÇÃO DE SERVIÇOS INTEGRANTES DO SISTEMA DE LIMPEZA PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY.

POR RAZÕES TÉCNICAS AS COTAÇÕES DE PREÇOS DE EQUIPAMENTOS E OUTROS ENCONTRA-SE À PARTE DO RELATÓRIO DESTE EDITAL.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESPIRITO SANTO**

EDITAL

Concorrência Nº 00002/2014

ANEXO V DO PROJETO BÁSICO - RUAS POR SETOR - LOCALIDADE

Ref. CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. _____/2014 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM EXECUÇÃO DE SERVIÇOS INTEGRANTES DO SISTEMA DE LIMPEZA PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY.

POR RAZÕES TÉCNICAS AS RUAS POR SETOR - LOCALIDADE ENCONTRA-SE À PARTE DO RELATÓRIO DESTE EDITAL.



ANEXO VI - TERMO DE REFERÊNCIA

1. Introdução.

1.1 - O presente Termo de Referência tem por finalidade definir os elementos básicos que norteiam a contratação de empresa especializada para **EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS INTEGRANTES DO SISTEMA DE LIMPEZA PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY**.

2. Objeto.

2.1 - O presente TERMO tem por objeto definir elementos para elaboração de Edital para seleção de proposta mais vantajosa e posterior Contrato, para contratação de empresa especializada em LIMPEZA PÚBLICA, para a realização simultânea de serviços de significativa relevância para o Município, consubstanciado no seguinte:

- 2.1.1 - Varrição.
 - 2.1.2 - Capinação, raspagem de linha d'água e pintura de meio-fio.
 - 2.1.3 - Lavagem de logradouros públicos, limpeza e desobstrução de bueiros, bocas de lobo, poços de visita e galerias.
 - 2.1.4 - Poda de Árvores.
 - 2.1.5 - Coleta e transporte do lixo proveniente da varrição, capinação, poda de árvores e entulhos.
-

3. Justificativa.

3.1 - Considerando o art. nº 10 da Lei Nº 12.305/2010 que dispõe: "incumbe aos municípios a gestão integrada dos resíduos sólidos gerados nos respectivos territórios, sem prejuízo das competências de controle e fiscalização dos órgãos federais e estaduais do SISNAMA, do SNVS e do SUASA, bem como da responsabilidade do gerador pelo gerenciamento de resíduos, consoante estabelecido nesta Lei", e que a limpeza pública refere-se a um conjunto de atividades de competência das administrações municipais destinadas à preservação da saúde pública e bem estar comum da população, executada nos logradouros da cidade (como avenidas, ruas, praças, jardins, etc.).

Esta solicitação se faz necessária considerando não haver nesta municipalidade quantitativo de mão de obra e equipamentos suficientes para realizar os serviços mencionados.

A execução destes serviços é fundamental para a beleza e desenvolvimento turístico do Município, promovendo uma imagem positiva da cidade e um bem estar aos munícipes, por ter uma relação direta com a comunidade, além de promover maior segurança no trânsito, a prevenção de acidentes, prevenir doenças relacionadas à poeira e à proliferação de vetores atraídos pelo acúmulo de resíduos descartados, em especial o mosquito da dengue, evitar o entupimento do sistema de drenagem das águas pluviais, preservação do patrimônio estético do Município e preservação da segurança pública, notadamente por meio da manutenção da vegetação aparada nos logradouros públicos, permitindo maior difusão da iluminação pública.

4. Fundamentação Legal.

4.1 - Regido pela Lei n.º 8.666 de 21/06/93 e suas alterações.

5. Dotação Orçamentária.

5.1 - As despesas oriundas da execução do Contrato a ser firmado correrão por contados recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município de Presidente Kennedy-ES, do corrente ano na seguinte unidade:

5.1.1 - Secretaria Municipal de Meio Ambiente, no Projeto/Atividade 012001.185420142.087 (Limpeza e Manutenção de Logradouros e Áreas Externas de Espaços e Prédios Públicos), Elemento de Despesa 33.90.39.00000, Ficha 301, com fontes de recursos 1.604.0000, Royalties do Petróleo.



6. Valor Global Estimado.

6.1 - O valor global estimado da contratação pretendida, já incluídos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, securitários, parcelas ou taxas de administração, lucro, despesas indiretas e eventuais, enfim, todos e quaisquer ônus incidentes sobre os serviços e o respectivo Contrato é de **R\$ 6.693.341,80 (seis milhões, seiscientos e noventa e três mil, trezentos e quarenta e um reais e oitenta centavos)**, reportado ao mês de Novembro/2013, data base do orçamento de referência, conforme PROJETO BÁSICO em anexo.

7. Dos Prazos.

7.1 - A vigência do Contrato decorrente desta licitação será de 12 (doze) meses, a contar da data da emissão da "**Ordem de início dos Serviços**", efetivo início dos serviços.

7.2 - O prazo estabelecido no subitem anterior poderá ser prorrogado, em conformidade com o inciso II do Art. 57, da Lei Federal nº 8.666/93.

7.3 - As "**Ordens de início dos Serviços**" serão expedidas pela Contratante, individualmente para cada um dos objetos listados nos subitens 2.1.1 à 2.1.5, por intermédio da Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

8. Pagamento.

8.1 - As medições de cada um dos serviços a serem executados serão realizadas diariamente pela equipe de fiscalização da Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SEMMA, e abrangerão o período a partir do primeiro dia e até o último dia de cada mês. No último dia de cada mês os quantitativos de cada um dos serviços efetivamente executados serão somados e esses somatórios das quantidades obtidas serão levados em consideração para efeito de medição e pagamento.

8.2 - Caso não haja o consenso em relação a algum dos valores de uma medição mensal, o valor incontroverso deverá ser regularmente liberado para efeito de emissão da documentação de cobrança pela Contratada, enquanto o controverso será levado em consideração na próxima medição se esse for julgado um valor devido.

8.3 - Os pagamentos das medições aprovadas pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SEMMA, ocorrerão até o 30º (trigésimo) dia após a emissão da Nota Fiscal dos serviços prestados, devidamente atestada pelos GESTORES/FISCAIS do Contrato.

8.4 - Os pagamentos serão efetuados nos termos definidos pela Instrução Normativa SFI 001/2013 aprovada pelo Decreto Municipal nº 79/2013 e mediante a apresentação dos seguintes documentos à Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SEMMA:

8.4.1 - Primeira Fatura:

- a) Matrícula dos serviços junto ao INSS;
- b) Prova de recolhimento junto ao FGTS;
- c) Cópia autenticada da GRPS específica, quitada, e respectiva folha de pagamento de pessoal da mão de obra empregada na execução dos serviços contratados;
- d) Nota Fiscal dos serviços;
- e) Certidão negativa ou prova de regularidade fiscal junto à Fazenda Pública Municipal de Presidente Kennedy/ES, devidamente válida;
- f) Certidão negativa ou prova de regularidade com a Fazenda Pública do Município onde for sediada a empresa, devidamente válida;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESPIRITO SANTO**

**EDITAL
Concorrência Nº 00002/2014**

- g) Guias de recolhimento do PIS e COFINS;
- h) Certidões de Regularidade Fiscal com o INSS e FGTS, expedidas pelos órgãos competentes no âmbito das jurisdições e suas sedes, devidamente válida;
- i) Certidão negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), devidamente válida;
- j) Certidão de Regularidade referente aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, através de Certidão expedida pela Receita Federal, devidamente válida;
- k) Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Estado onde for sediada e empresa, devidamente válida.

8.4.2 - Demais Faturas:

- a) Prova de recolhimento junto ao FGTS;
- b) Cópia autenticada da GRPS específica, quitada, e respectiva folha de pagamento dos serviços;
- c) Nota Fiscal dos serviços;
- d) Certidão negativa ou prova de regularidade fiscal junto à Fazenda Pública Municipal de Presidente Kennedy/ES, devidamente válida;
- e) Certidão negativa ou prova de regularidade com a Fazenda Pública do Município onde for sediada a empresa, devidamente válida;
- f) Guias de recolhimento do PIS e COFINS;
- g) Certidões de Regularidade Fiscal com o INSS e FGTS, expedidas pelos órgãos competentes no âmbito das jurisdições e suas sedes, devidamente válida;
- h) Cópia da folha de pagamento de pessoal da mão de obra empregada na execução dos serviços contratados;
- i) Certidão negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), devidamente válida;
- j) Certidão de Regularidade referente aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, através de Certidão expedida pela Receita Federal, devidamente válida;
- k) Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Estado onde for sediada e empresa, devidamente válida.

8.4.3 - Última Fatura:

- a) Prova de recolhimento junto ao FGTS;
- b) Cópia autenticada da GRPS específica, quitada, e respectiva folha de pagamento dos serviços;
- c) Nota Fiscal dos serviços;
- d) Certidão negativa ou de regularidade fiscal junto à Fazenda Pública Municipal de Presidente Kennedy/ES, devidamente válida;
- e) Certidão negativa ou prova de regularidade com a Fazenda Pública do Município onde for sediada a empresa, devidamente válida;
- f) Guias de recolhimento do PIS e COFINS;
- g) Certidões de Regularidade Fiscal com o INSS e FGTS, expedidas pelos órgãos competentes no âmbito das jurisdições e suas sedes, devidamente válida;
- h) Termo de Recebimento Provisório emitido pelo Contratante, que deverá ser requerido pela Contratada e fornecido no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data da solicitação;
- i) Cópia da folha de pagamento de pessoal da mão de obra empregada na execução dos serviços contratados;
- j) Certidão negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), devidamente válida;
- k) Certidão de Regularidade referente aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, através de Certidão expedida pela Receita Federal, devidamente válida;
- l) Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Estado onde for sediada e empresa, devidamente válida.

8.5 - Ocorrendo erros na apresentação das Notas Fiscais/Faturas, as mesmas serão devolvidas à Contratada para correção, ficando estabelecido que o atraso decorrente deste fato implicará em postergação da data do pagamento, por igual número de dias, sem que isto gere encargos financeiros.

8.6 - O Município poderá deduzir dos pagamentos, importâncias que, a qualquer título, lhe forem devidas pela Contratada.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESPIRITO SANTO**

**EDITAL
Concorrência Nº 00002/2014**

8.7 - Os pagamentos poderão ser sustados pelo Município nos seguintes casos:

- a) Não cumprimento das obrigações assumidas que possam, de qualquer forma, prejudicar o Contratante;
- b) Inadimplência de obrigações da Contratada para com o Município, por conta do estabelecido em contrato;
- c) Erros ou vícios nas Notas Fiscais/Faturas.

8.8 - Havendo atrasos de pagamento de medições, em valores totais ou parciais, esses valores serão atualizados financeiramente, calculados com base na variação do IPCA "pro-rata-die", desde a data final do período de adimplemento de cada parcela até a data do efetivo pagamento. Em não se conhecendo o número do IPCA daquele mês, utilizar-se-á o último conhecido para aquele mês.

8.8.1 - Da mesma forma, em havendo antecipações de pagamento anteriormente à data de adimplemento de cada parcela, dela deverá ser descontado o valor correspondente ao cálculo com base na variação do IPCA "pro-rata-die", desde a data do efetivo pagamento até a data final do período de adimplemento.

8.9 - Com vistas a agilizar o procedimento, é necessário que a(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s) tragam consignadas o nº do processo que originou a contratação, o nº do contrato e dados bancários, com indicação do banco, agência e conta.

8.10 - É expressamente vedada a antecipação de pagamentos sem a contraprestação dos serviços.

9. Acompanhamento e Fiscalização.

9.1 - O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, devendo ser exercidos por um representante da Administração, especialmente designado na forma dos art. 67, da Lei Federal nº. 8.666/93 e do art. 6º do Decreto Federal nº. 2.271/97, funcionário público efetivo com conhecimento técnico suficiente para desempenho desta função, que deverá atestar a prestação dos serviços, sem o qual não serão permitidos quaisquer pagamentos.

9.2 - Caberá ao responsável pelo acompanhamento da execução dos serviços, o *FISCAL DO CONTRATO* devidamente nomeado, paralisar no todo ou em parte os serviços, para impedir ou preterir pessoal da empresa a ser contratada em qualquer nível funcional quando for constatado erro grave de execução e desobediência ostensiva a estas especificações e quando se verificar incompatibilidade por incompetência ou mesmo comportamento inconveniente.

9.3 - Ao responsável pelo acompanhamento dos serviços compete também, observações, advertências ou qualquer outro tipo de comunicação. A empresa a ser contratada será obrigada as suas expensas, a corrigir quaisquer vícios ou defeitos na execução dos serviços, objeto do contrato, bem como, será responsável integralmente por danos causados ao Município de Presidente Kennedy e à terceiros, decorrentes de sua imprudência, negligência e/ou omissão. O FISCAL do Contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços contratados, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

9.4 - O controle e fiscalização dos serviços a serem executados deverá ser realizado DIARIAMENTE pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SEMMA, através de fiscal(is) designado(s) pela mesma para o acompanhamento, controle e medição dos quantitativos realizados, tudo em sintonia com o estabelecido no Edital, Anexos, Proposta Comercial da Contratada, Contrato e no Projeto Básico.

10. Obrigações da Contratada.

Constituem-se obrigações da Contratada, sem a essas se limitar:

- a) Executar os Serviços contratados obedecendo às especificações constantes do Edital, as disposições do



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESPIRITO SANTO**

EDITAL

Concorrência Nº 00002/2014

Contrato, e demais documentos que o integram, as orientações, e aos procedimentos constantes do Projeto Básico, bem como ao disposto nas normas técnicas pertinentes;

- b) Colocar em disponibilidade, para início da execução dos Serviços contratados, toda a frota e equipamentos necessários e suficientes para o regular cumprimento das atividades contratadas;
- c) Atender as determinações da Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SEMMA para substituição de algum funcionário, no período de 48 (quarente e oito) horas, que esteja comprometendo à execução dos Serviços ou se portando de forma inconveniente ao interesse dos Serviços;
- d) Manter em condições adequadas a frota de veículos e equipamentos entendendo-se como tais, a manutenção preventiva eficaz a fim de que sejam evitadas quebras frequentes que comprometam a execução dos serviços em seus prazos normais, como também, cuidando da manutenção do aspecto visual dos mesmos, tais como, lavagens e pinturas necessárias;
- e) Manter a mão de obra envolvida no trabalho de forma orientada para melhor atendimento aos munícipes com cordialidade, boa aparência, e vestimentas limpas e apresentáveis, e cumprindo com os necessários cuidados quanto ao cumprimento das normas básicas de segurança e medicina do trabalho;
- f) Responder como única responsável, durante a vigência do Contrato, perante terceiros, pelos atos praticados pelo seu pessoal e pelo uso dos equipamentos individuais e coletivos de segurança (EPI's e EPC's), excluída a Municipalidade de quaisquer reclamações ou indenizações;
- g) Arcar integralmente com os custos decorrentes dos seguros necessários, e ao ressarcimento eventual de danos materiais e ou pessoais causados a seus empregados e a terceiros excluída a municipalidade de quaisquer reclamações ou indenizações;
- h) Arcar com todas as obrigações trabalhistas estabelecidas por Convenção Coletiva ou Acordo Coletivo de Trabalho junto a seus funcionários e de seus terceirizados;
- i) Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação;
- j) Comparecer, sempre que solicitada, à sede da Contratante, em horário estabelecido, a fim de receber e fornecer informações, instruções e acertar providências;
- k) Responsabilizar-se por eventuais danos que vierem causar à Contratante ou a terceiros, decorrentes da execução deste contrato, seja por ato próprio, seja por ato de seus empregados e ou prepostos;
- l) Manter em dia um inventário de registro dos serviços fornecidos;
- m) Prestar contas da gestão do fornecimento dos serviços à Contratante, sempre que solicitada;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESPIRITO SANTO**

EDITAL

Concorrência Nº 000002/2014

- n) Permitir aos encarregados da fiscalização livre acesso, em qualquer época, aos equipamentos e às instalações, bem como aos seus registros contábeis;
- o) Os empregados que estiverem designados para os serviços, terão vínculo empregatício, exclusivamente, com a Contratada, que será também a única responsável pelo pagamento de seus honorários, recolhimento de todos os tributos e encargos sociais previstos na legislação trabalhista, previdenciária, e demais normativos da categoria que estejam em vigor;
- p) A Contratada deverá comprovar o vínculo empregatício dos seus empregados, destacados para a prestação dos serviços, de acordo com a CLT, manter atualizados os registros nas carteiras de trabalho e previdência social (CTPS) e apresentar a documentação comprobatória ao FISCAL do contrato, sempre que solicitado;
- q) A Contratada fornecerá crachá de identificação, de uso obrigatório, fixado no uniforme, em que constem o nome da empresa, o do profissional, número da matrícula, o registro geral, função e a fotografia do portador;
- r) A Contratada fornecerá uniformes e itens de segurança aos seus empregados, conforme padrão, cores e quantitativos estabelecidos pelo Contratante, não sendo permitido o repasse dos custos aos seus empregados;
- s) Os uniformes, itens de segurança e complementos a serem fornecidos aos empregados deverão ser de acordo com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, contendo ainda as inscrições oficiais do Município de Presidente Kennedy/ES;
- t) A Contratada, independentemente da atuação do FISCAL do Contrato, não se eximirá de suas responsabilidades quanto à execução dos serviços, responsabilizando-se pelo fiel cumprimento das suas obrigações;
- u) Na ocorrência de sinistro envolvendo os veículos disponibilizados pela Contratada, durante a execução dos serviços por condutor da Contratada, será da Contratada a responsabilidade pelas comunicações, em tempo hábil, aos Órgãos Oficiais competentes a conhecer o ocorrido, tais como: Delegacias Policiais, Polícia Militar, Solicitações de BRAT (Boletim de Registro de Acidente de Trânsito) e outras medidas que, no caso concreto, se façam necessárias, bem como a prestação de socorro às eventuais vítimas;
- v) A Contratada deverá ressarcir ao Contratante, quaisquer indenizações eventualmente pagas a terceiros por danos materiais ou pessoais sofridos em sinistros, em caso de culpa por parte de condutores empregados da Contratada, nos valores que excedam ao montante previsto em cláusula específica constante da apólice de seguro;
- w) A Contratada deverá efetuar a quitação das multas decorrentes de eventuais infrações de trânsito até o prazo máximo do vencimento, apresentando o comprovante ao FISCAL do Contrato;
- x) A Contratada será responsabilizada pelo transporte de empregados, de terceiros ou de cargas de forma irregular nos veículos. A inobservância a esta proibição facultará a aplicação das medidas legais cabíveis;
- y) A Contratada se responsabilizará pela atualização de formação de seus empregados, quer através da divulgação



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESPIRITO SANTO**

**EDITAL
Concorrência Nº 00002/2014**

de periódicos, quer através de palestras ou reuniões que visem contribuir com o aprimoramento da execução do objeto desta contratação, sem qualquer ônus para a Contratante;

- z) A Contratada cumprirá a legislação trabalhista previdenciária e social, inclusive no que se refere à jornada de trabalho e ao pagamento de salário no prazo da lei;
- aa) A Contratada deverá assumir as responsabilidades previstas e exigidas em Lei, em caso de eventual ocorrência de acidente de trabalho, providenciando as medidas que se fizerem necessárias, em tempo hábil, assim como, comunicando a ocorrência ao FISCAL do Contrato;
- bb) A Contratada não poderá transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da presente contratação;
- cc) A Contratada deverá recompor o valor da garantia contratual sempre que a anterior vença ou tenha o seu valor reduzido em razão de aplicação de quaisquer penalidades, ou ainda sempre que ocorrer modificação no valor do contrato, durante a sua vigência;
- dd) À Contratada serão vedados, sob pena de rescisão e aplicação de penalidade cabível, a divulgação e o fornecimento de dados e informações, referentes à prestação dos serviços do objeto do Contrato;
- ee) A Contratada não poderá se valer do contrato para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito a serem auferidos em função dos serviços prestados e em quaisquer operações de desconto bancário;

11. Obrigações da Contratante.

- a) Emitir "Ordem de Início dos Serviços" autorizando o início de execução dos Serviços pela Contratada;
- b) Vistoriar a frota de equipamentos para a realização dos Serviços anteriormente à emissão da "Ordem de Início dos Serviços";
- c) Vistoriar a frota de equipamentos e ferramentas quando as mesmas forem ampliadas ou alteradas;
- d) Oficiar à Contratada sobre a inclusão ou exclusão de ruas e logradouros para a execução dos Serviços contratados;
- e) Fiscalizar permanentemente a execução dos Serviços contratados, diariamente, acompanhando, auxiliando através de orientações a melhor forma na busca de maior eficiência e produtividade, e por vezes, intervindo quando necessário, a fim de assegurar a regularidade e o fiel cumprimento do Contrato, em especial, o cumprimento da proposta técnica contratada;
- f) Aplicar, quando for o caso, as penalidades previstas no Contrato;
- g) Elaborar as medições e remunerar os Serviços contratados na forma, no prazo e demais condições pactuadas;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESPIRITO SANTO**

**EDITAL
Concorrência Nº 00002/2014**

- h) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo preposto da Contratada;
- i) Comunicar a Contratada, de imediato, qualquer irregularidade verificada na execução dos serviços;
- j) Designar FISCAL para o Contrato, o qual ficará responsável pela fiscalização;
- k) Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais;
- l) Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução dos Serviços, em especial quanto à aplicação de sanções, alterações e repactuações;

11. Apresentação dos Envelopes.

11.1 - Poderão participar do certame, quaisquer empresas que, na fase de habilitação, comprovar possuir os requisitos de qualificação exigidos no Edital para a execução do objeto.

11.2 - Será vedada a participação de empresas nesta licitação, quando:

11.2.1 - Declaradas inidôneas por ato de Poder Público Municipal, Estadual ou Federal;

11.2.2 - Associadas em consórcio;

11.2.3 - Impedidas de transacionar com qualquer Administração Pública (municipal, estadual ou federal), ou algum de seus órgãos descentralizados;

11.2.4 - Enquadradas nas disposições do artigo 9º da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1.993 e alterações posteriores.

11.3 - As proponentes deverão apresentar 02 (dois) envelopes separados, devidamente fechados, não transparentes e lacrados.

11.4 - A Licitante deverá apresentar, em impresso da empresa, junto ao envelope de habilitação o Credenciamento de seu preposto para representá-la na licitação.

11.5 - Os envelopes para participação na da licitação, DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO e PROPOSTA, deverão ser protocolados até o dia definido em Edital, no setor de protocolo geral da Prefeitura Municipal de Presidente Kennedy/ES, situada na Avenida Atila Vivácqua nº 79, Centro, impreterivelmente até o horário também definido em Edital, onde os envelopes de nº "1", contendo a Documentação de Habilitação serão abertos à partir das 09h00 horas do mesmo dia, na sala de reuniões do Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Presidente Kennedy/ES, localizada na Avenida Atila Vivácqua nº 79, Centro, em Presidente Kennedy/ES.

11.6 - Havendo a concordância da Comissão de Licitação e de todos os proponentes, formalmente expressa pelas



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESPIRITO SANTO**

**EDITAL
Concorrência Nº 00002/2014**

assinaturas na respectiva Ata, renunciando à interposição de recursos da fase de habilitação, proceder-se-á, nesta mesma data, à abertura dos envelopes de nº "2", contendo as Propostas de Preços dos proponentes habilitados.

12. Documentação de Habilitação.

Para a Habilitação a empresa licitante deverá apresentar o envelope N.º 01 - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO devendo, obrigatoriamente constar em sua parte externa, o nome da empresa licitante e os seguintes dizeres: "ENVELOPE N.º 01 - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO - EDITAL DE CONCORRÊNCIA N.º XXX/2.014 - MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY/ES", devendo em seu interior conter cópias autenticadas ou originais e cópias dos seguintes documentos:

12.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA:

12.1.1 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, com a última alteração, ou consolidado, devidamente registrados no órgão competente, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado da publicação da ata de eleição de seus administradores;

12.1.2 - Inscrição do ato constitutivo e modificações subseqüentes, ou consolidado no órgão competente, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

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

12.2 - HABILITAÇÃO FISCAL:

12.2.1 - Prova no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF), em vigor;

12.2.2 - Prova de inscrição do licitante no cadastro de contribuintes municipal e/ou estadual, quando for o caso, relativo ao seu domicílio ou sede, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação;

12.2.3 - Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedido pela Secretaria da Receita Federal, do domicílio ou sede da proponente ou outra equivalente na forma da Lei;

12.2.4 - Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão Negativa de Tributos Estaduais, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente ou outra equivalente na forma da lei;

12.2.5 - Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede da licitante;

12.2.6 - Certificado de Regularidade do FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal, conforme alínea "a" do art. 27 da Lei n.º 8.036/90, devidamente atualizado;

12.2.7 - Prova de Regularidade relativa às contribuições previdenciárias, fornecida pela Secretaria da Receita Federal, devidamente atualizada, em atenção ao parágrafo terceiro, artigo 195 da Constituição Federal e à Lei n.º 8.212/91;

12.2.8 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, Decreto Lei n.º 5.452, de 1º de maio de 1943;

12.2.9 - Declaração da licitante de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho na



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESPIRITO SANTO**

EDITAL

Concorrência Nº 000002/2014

observância das vedações estabelecidas no artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, conforme modelo anexo ao Decreto n.º 4.358, de 5 de setembro de 2002.

12.3 - HABILITAÇÃO ECONÔMICO / FINANCEIRA:

12.3.1 - Balanço patrimonial da proponente do exercício anterior, exigível, registrado no órgão competente, que para comprovação da idoneidade financeira, as proponentes devem alcançar os índices definidos a seguir, apurados a partir do balanço patrimonial:

Liquidez geral (LG);
Liquidez corrente (LC); e
Endividamento (E);

Tais índices serão calculados como se segue:

$$LG = (AC + RLP) / (PC + ELP)$$

$$LC = (AC/PC)$$

$$E = (PC + ELP) / AT$$

Onde:

AT = Ativo total

AC = Ativo circulante

PC = Passivo circulante

ELP = Exigível a longo prazo

RLP = Realizável a longo prazo

12.3.2 - Serão exigidos os seguintes índices: Liquidez Geral, igual ou maior a 1,0 (hum vírgula zero); Liquidez Corrente, igual ou maior a 1,0 (hum vírgula zero) e Endividamento, igual ou menor a 1,0 (hum vírgula zero);

12.3.3 - Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial, expedida pelo Distribuidor Judicial da localidade da sede do licitante, nos últimos 90 (noventa) dias anteriores à apresentação dos invólucros, conforme Art. 31, II, da Lei n.º 8.666/93;

12.3.4 - Em se tratando de licitante que não tenha encerrado seu primeiro exercício social, em substituição às exigências constantes dos itens anteriores, serão aceitas demonstrações contábeis referentes ao período compreendido desde o início de suas atividades até, no mínimo, o segundo mês imediatamente anterior ao da data de publicação do Edital. Deverão ser apresentados, pelo menos, a demonstração do resultado e a de lucros ou prejuízos acumulados e o balanço de abertura;

12.4 - HABILITAÇÃO OPERACIONAL:

12.4.1 - Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, através de atestado(s) de capacidade operacional onde conste o nome da empresa, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove(m) a execução simultânea dos serviços definidos como os de maior relevância em quantitativos equivalentes a 50%, no mínimo, de acordo com os quantitativos para os serviços de maior relevância definidos no Projeto Básico;

12.5 - HABILITAÇÃO TÉCNICA:

12.5.1 - Certidão de Registro de Pessoa Jurídica, emitida pelo CREA, em nome da licitante, válida na data de sua apresentação;

12.5.1.1 - Será(ão) inválida(s) a(s) Certidão(ões) que não apresentar(em) rigorosamente a situação atualizada da



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESPIRITO SANTO**

EDITAL

Concorrência Nº 00002/2014

empresa, conforme Resolução nº 266/79, do CONFEA. As certidões emitidas em outros Estados deverão conter o visto no CREA do Estado do Espírito Santo, conforme Lei nº 5194/66 e Resolução nº 413/97 do CONFEA;

12.5.2 - Prova de inscrição e/ou registro do(s) seu(s) Responsável(is) Técnico(s) indicado(s), junto à entidade profissional competente (CREA - Conselho Regional de Engenharia e Agronomia), válida na data da apresentação da proposta;

12.5.3 - Comprovação de que o(s) responsável(is) técnico(s) pelos serviços de maior relevância pertence(m) ao quadro permanente da empresa, de acordo com a legislação vigente, sendo eles assim definidos:

- Varrição manual de vias e logradouros públicos;
- Capinação manual, raspagem e pintura de guias de vias e logradouros públicos.

12.5.4 - Comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível para os serviços constantes do item "10.5.3" acima, ficando estes itens definidos como as parcelas de maior relevância, nos termos do parágrafo 2º do artigo 30 da Lei n.º 8.666/93. Esta comprovação se dará mediante apresentação de Certidão(ões) de Acervo Técnico (CAT) do(s) Responsável(is) Técnico(s) indicado(s) pela empresa, devidamente acompanhada(s) dos respectivos Atestado(s) expedido(s) por entidades de direito público ou privado;

12.5.5 - A Certidão de Acervo Técnico - CAT deverá referir-se às atividades técnicas que façam parte das atribuições legais do profissional, sendo que somente serão aceitas as constantes do artigo 1º da Resolução 218 do CONFEA e relacionadas à EXECUÇÃO de serviços;

12.5.6 - O profissional deverá fazer parte do quadro permanente da empresa licitante na data de apresentação dos Documentos de Habilitação e Proposta, na condição de:

- a) empregado;
- b) sócio;
- c) diretor, ou;
- d) autônomo, com contrato de prestação de serviços devidamente registrado e/ou Certidão emitida pelo CREA onde conste(m) o(s) profissional(is) como Responsável(is) Técnico(s), válida na data da apresentação da proposta;

12.5.7 - O(s) profissional(is) detentor(es) da(s) Certidão(ões) de Acervo Técnico (CAT), deverá(ão) integrar a equipe técnica responsável pela execução dos serviços ora licitados;

12.5.8 - Declaração de Vistoria e Comparecimento na visita técnica ou de conhecimento dos locais onde serão prestados os serviços, conforme Anexo do Edital;

13. Metodologia de Execução dos Serviços.

13.1 - Como a execução dos serviços objeto da presente Licitação envolve trabalhos de vulto considerável, principalmente com relação à engenharia sanitária, à engenharia ambiental/agronômica, à saúde pública e à medicina preventiva coletiva, cada Licitante deverá apresentar inserta no envelope nº 01 - "DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO", a METODOLOGIA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, encadernado junto à documentação relativa à HABILITAÇÃO TÉCNICA, o detalhamento para cada atividade/serviço conforme a seguir enunciado e considerando a realidade local, definindo as diretrizes e as condições julgadas necessárias para a execução dos Serviços;

13.2 - A Metodologia de Execução dos Serviços é um fator de extrema relevância não somente para garantir o cumprimento do objeto a ser contratado, como também, para que possa assegurar o não comprometimento da



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESPIRITO SANTO**

**EDITAL
Concorrência Nº 00002/2014**

continuidade da prestação de serviços públicos essenciais, servindo ainda à Contratante como ferramenta de fiscalização dos Serviços assumidos pela Contratada. Portanto, deverá(ão) a(s) Licitante(s) apresentá-la(s), sob pena de INABILITAÇÃO no procedimento licitatório, nos termos do art. 30, § 8º e 9º, da Lei Federal n.º 8.666/93, em conformidade com os quesitos mínimos a seguir enunciados:

QUESITO "1": Conhecimento da atual prestação dos serviços considerados de maior relevância técnica e econômica, componentes do objeto licitado.

O que se pretende nesse quesito é assegurar à Contratante que a(s) Licitante(s) tomou(aram) pleno conhecimento dos serviços atualmente prestados no Município, e em especial, aqueles considerados de maior relevância técnica e econômica, e que estará, no mínimo, em condições técnicas de dar continuidade aos mesmos sem que haja grandes reflexos de desconfortos e riscos à população. Para tanto, deverá executar as suas investigações e seus estudos de campo, apresentando a descrição dos métodos, planos de trabalho, recursos, quantidades e demais informações colhidas durante a sua pesquisa, e que são atualmente prestados no Município.

Deverá descrever, portanto:

- Serviço 01 - Varrição manual de vias públicas

- TÓPICO 01 - Apresentação dos mapas dos setores de varrição manual de vias públicas, com períodos e frequências, e entendendo-se como setor de varrição, a área do Município que abrange vias e logradouros que serão servidos pelo serviço, indicando extensões a serem varridas em cada um dos setores, e os quantitativos de varredores por cada setor.

- TÓPICO 02 - Apresentação da logística de apoio aos serviços de varrição manual indicando a localização das bases de apoio operacional dos serviços atualmente utilizados, bem como os métodos de acompanhamento e supervisão dos serviços.

- TÓPICO 03 - Dimensionamento de veículos/equipamentos e mão de obra empregada nos serviços de varrição manual, incluindo a reserva técnica necessária.

- Serviço 02 - Equipes formadas por mão de obra, equipamentos e materiais, empregados nas atividades de serviços complementares de limpeza pública tais como: varrição manual de calçadas, praças e passeios públicos, raspagem e pintura de guias de vias e logradouros públicos limpeza manual de caixas de bueiros (bocas de lobo), capina manual de calçamento poliédrico, capina mecanizada de calçamento poliédrico, coleta e transporte de resíduos inertes e limpeza de praias.

- TÓPICO 04 - Apresentação de forma descritiva de cada uma das principais atividades integrantes dos serviços complementares de limpeza pública conforme descrito acima, dissertando sobre o plano de execução das atividades, plano de supervisão e acompanhamento.

- Serviço 03 - Poda de árvores corte e remoção de árvores, poda ou roçada de gramados com emprego de roçadeira costal.

- TÓPICO 05 - Apresentação de forma descritiva de cada uma das principais atividades integrantes dos serviços conforme enunciadas acima, dissertando sobre o plano de execução das atividades, o plano de supervisão e acompanhamento, os cuidados de segurança com os profissionais envolvidos e os transeuntes, bem como o dimensionamento de recursos envolvidos (equipamentos e mão de obra).

QUESITO "2": Apresentação do Plano de Trabalho para a Segurança e Medicina do Trabalho.

- TÓPICO 06 - Nesse quesito a(s) Licitante(s) deverá(ão) demonstrar o seu grau de cuidado e observância às normas de Segurança e Medicina do Trabalho ora vigentes e que deverão ser aplicadas durante todo o prazo de Contrato. Para tanto, deverá apresentar o seu plano de segurança e medicina



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESPIRITO SANTO**

**EDITAL
Concorrência Nº 00002/2014**

do trabalho que pretende implantar, dimensionando e indicando os EPI's e EPC's a serem empregados em cada um dos Serviços objeto do Edital.

QUESITO "3": Apresentação da estrutura organizacional e de suporte a ser oferecida pela Licitante.

- TÓPICO 07 - Descrição funcional e respectivas atribuições do corpo técnico e administrativo proposto para prestação dos serviços.
- TÓPICO 08 - Apresentação de "curriculum-vitae" do corpo técnico e administrativo proposto para prestação dos serviços.
- TÓPICO 09 - Sugestão do padrão de identidade visual dos veículos, equipamentos e uniformes de motoristas, coletores, garis, operadores, etc.
- TÓPICO 10 - Programação de manutenção preventiva e corretiva de veículos e equipamentos.
- TÓPICO 11 - Programação de socorro mecânico e plano de reposição/substituição de veículos e equipamentos.

14. Propostas.

14.1 - As propostas deverão ser apresentadas em formulário padrão, fornecido juntamente com o Edital, em um dos seus anexos, devendo ser em 01 (uma) via, datada, carimbada e assinada, sem emendas, borrões ou rasuras, contendo o seguinte:

- a) Preço unitário por item;
- b) Preços totais, mensal e anual;
- c) Prazo de validade da proposta, não inferior a 60 (sessenta) dias;
- d) O preço não deverá ser cotado com 03 (três) ou mais casas decimais após a vírgula;
- e) Não serão aceitas propostas alternativas;

14.2 - Juntamente com a proposta e planilha de orçamento dos serviços, a licitante deverá apresentar memorial de cálculos (planilha de sua composição de custos), conforme Projeto Básico, com a composição de cada um dos preços unitários oferecidos de forma clara, bem explícita e detalhada, não se admitindo preço simbólico, irrisório ou de valor zero, observando o que dispõe o Parágrafo Terceiro do artigo 44, da Lei n. 8.666/93, consideradas as especificações técnicas do Projeto Básico;

14.3 - Deverá também as licitantes apresentar as Composições do B.D.I (Benefícios de Despesas Indiretas), utilizados em suas propostas;

14.4 - Como comprovação que o orçamento (proposta) fora elaborado por profissional legalmente habilitado, ou que ao menos assumiu a Responsabilidade Técnica dos serviços de orçamentação, será exigida a A.R.T. (Anotação de Responsabilidade Técnica), junto ao CREA - Conselho Regional de Engenharia e Agronomia, devidamente recolhida;

14.5 - Nos preços, unitários e global, ofertados estarão incluídas despesas com administração de pessoal, obrigações patrimoniais, leis trabalhistas e previdenciárias, transporte, ferramentas e utensílios, equipamentos, uniformes, veículos, vales transporte e alimentação, e todos os tributos e demais encargos decorrentes da prestação dos serviços;

14.6 - Para apresentação das informações constantes dos itens retro mencionados deverá, também, ser utilizado papel com identificação da licitante, em 01 (uma) via, também datado, carimbado e assinado, sem emendas, borrões ou



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESPIRITO SANTO**

**EDITAL
Concorrência Nº 000002/2014**

rasuras, sendo que os cálculos e demais materiais técnicos não poderão faltar a assinatura do Profissional detentor da A.R.T.;

14.7 - As propostas deverão ser elaboradas, observando atendimento rigoroso às instruções contidas no Edital e serem apresentadas, em idioma nacional;

14.8 - A Empresa Licitante não poderá, em hipótese alguma, propor, posteriormente, modificações nos preços, prazos ou condições de sua proposta, sob a alegação de insuficiência de dados;

14.9 - Os salários considerados nos cálculos não poderão ser inferiores a aqueles estabelecidos em acordos ou convenções trabalhistas celebrados entre entidades sindicais patronais e de empregados na região e os encargos sociais e tributários deverão estar de acordo com alíquotas definidas na legislação vigente, sendo o ISS considerado de acordo com a alíquota vigente na Cidade de Presidente Kennedy/ES;

14.10 - Em caso de divergência entre os valores unitários e totais, serão considerados os primeiros;

14.11 - Quaisquer tributos, despesas e custos, diretos ou indiretos, omitidos na proposta ou incorretamente cotados que não tenham causado a desclassificação da mesma por caracterizar preço inexequível no julgamento das propostas, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo o objeto desta licitação ser fornecido, executado, sem ônus adicionais;

14.12 - Os valores ofertados devem ser compatíveis com os preços praticados no mercado sob pena de desclassificação da proposta;

15. Abertura dos Envelopes.

15.1 - No dia, hora e local designados, em sessão pública, a Comissão Permanente de Licitação promoverá a abertura do envelope DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, examinará e rubricará a documentação apresentada, com vistas à habilitação ou inabilitação das licitantes. Na mesma sessão, caso todas as licitantes desistirem expressamente da interposição de recursos, será promovida a abertura dos envelopes contendo as PROPOSTAS.

15.2 - Serão consideradas inabilitadas as proponentes que:

- a) Não satisfizerem todas as exigências e condições do Edital;
- b) Não apresentarem, no prazo definido pela Comissão Permanente de Licitações, os esclarecimentos solicitados;
- c) Apresentarem propostas baseadas em propostas dos outros concorrentes.

16. Julgamento.

16.1 - A presente licitação é do tipo "menor preço global", e será considerada vencedora a licitante que, tendo apresentado a proposta de acordo com as especificações e atendidas as demais exigências do Edital, cotar o menor preço global;

16.2 - A Comissão de Licitação rejeitará as propostas que:

- a) Contiverem qualquer limitação, reserva ou condição contrastante com o Edital;
- b) Não contiverem informações suficientes para a perfeita identificação, qualificação e avaliação dos preços dos materiais e dos serviços;
- c) Apresentarem preços manifestamente inexequíveis, à critério do Departamento responsável pela elaboração do parecer técnico fundamentado.

16.3 - A Comissão Julgadora poderá solicitar das licitantes, em todas as fases da Licitação, quaisquer esclarecimentos,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESPIRITO SANTO**

**EDITAL
Concorrência Nº 00002/2014**

informações ou dados adicionais, se entender que são necessários para seu julgamento, sendo que os esclarecimentos não poderão implicar em modificação das condições do preço ofertado;

16.4 - Para as hipóteses acima, será lavrada Ata circunstanciada, assinada pelos membros da Comissão e pelos licitantes.

17. Visita Técnica.

17.1 - As licitantes **poderão** visitar os locais onde serão executados os serviços, e se inteirar, sob sua exclusiva responsabilidade, avaliando problemas futuros, de modo que os custos propostos cubram quaisquer dificuldades decorrentes de sua execução, e obter todas as informações que possam ser necessárias para a elaboração da proposta e execução do contrato.

17.2 - É de inteira responsabilidade da licitante a verificação "in loco" das dificuldades e dimensionamento dos dados necessários à apresentação da Proposta. A não verificação dessas dificuldades não poderá ser invocada no desenrolar dos trabalhos como fonte de alteração dos termos contratuais que venham a ser estabelecidos.

17.3 - As licitantes deverão entrar em contato com a Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SEMMA - para o agendamento prévio das visitas (que deverão ser feitas até 1º dia útil anterior data da entrega dos envelopes), através do telefone (28) 3535-1360, das quais deverão ser realizadas em horário comercial e em dias úteis. A visita será realizada sob a supervisão de profissional indicado pela SEMMA e obrigatoriamente realizada pelo profissional técnico da empresa licitante devidamente registrado no quadro da empresa cujo vínculo deverá ser comprovado por ocasião da visita, através de sua carteira profissional e certidão de registro e quitação junto ao CREA, onde conste sua vinculação no quadro técnico da empresa. Os custos das visitas aos locais onde serão executados os serviços correrão por exclusiva conta da licitante.

18. Garantia.

18.1 - A empresa vencedora do certame fornecerá a importância de R\$ 334.667,09 (trezentos e trinta e quatro mil, seiscentos e sessenta e sete reais e nove centavos) correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, como garantia do fiel cumprimento de todas as obrigações contratuais, em conformidade com as modalidades previstas no artigo 56, Parágrafo 1º, da Lei nº 8.666/93;

18.2 - A garantia prestada será liberada ou restituída após a execução do contrato tipificado pelo recebimento definitivo do objeto ora licitado, quando em dinheiro, atualizada monetariamente conforme dispõe o Parágrafo 4º do artigo 56, da Lei nº 8.666/93;

18.3 - No caso de acréscimo no valor contratual, a Contratada, obriga-se a complementar, na mesma modalidade, o valor referente à diferença da garantia;

18.4 - O Contratante poderá descontar do valor da garantia contratual importância que a qualquer título lhe for devida pela Contratada, observados para tanto o devido processo legal;

18.5 - A empresa vencedora do certame, para fins de assinatura do contrato, deverá apresentar comprovante de prestação de garantia correspondente ao subitem 18.1.

19. Reajustes.



**EDITAL
Concorrência Nº 000002/2014**

19.1 - Os preços contratados referentes aos equipamentos/ferramentas e outros que não se refiram à mão - de - obra para prestação dos serviços poderão ser reajustados após 12 (doze) meses a contar data prevista para apresentação da proposta, conforme art.40,inciso XI, da Lei 8.666/93 e § 1º, art.3º, da Lei 10.192/01, mediante aplicação da variação de IPC- FIPE no período, ou outro índice oficial que vier a substituí-lo.

19.2 - Em virtude do advento de novo acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho os preços contratados que se referem à mão-de-obra poderão ser repactuados a partir da data em que entrar efetivamente em vigor a majoração salarial da categoria profissional.

19.3 - A repactuação poderá ser requerida pela CONTRATADA a partir da data da homologação da convenção ou acordo coletivo que fixar o novo salário da categoria profissional abrangida pelo contrato administrativo a ser repactuado até a data da prorrogação contratual subsequente, sendo que se não o fizer de forma tempestiva, por via de consequência, prorrogar o contrato sem a respectiva repactuação, ocorrerá a preclusão do seu direito de repactuar.

20. Penalidades / Sanções.

20.1 - A licitante que, sem justa causa, não cumprir as exigências constantes da licitação e compromissos em suas propostas, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente, justificados e comprovados a juízo da administração, aplicar-se-ão as penalidades, em função da natureza e gravidade da falta cometida, considerando ainda, as circunstâncias e o interesse da Administração;

20.2 - Pelo descumprimento total ou parcial do Contrato e/ou pelo retardamento na sua execução, bem como sua execução fora das condições e especificações definidas no Edital, no Contrato, ou em outros que o complementem, garantida a prévia defesa, a Contratada sujeitar-se-á, as seguintes penalidades enunciadas no Art. 86 a 88 da Lei n.º 8.666/93:

a) Advertência - sempre que forem observadas irregularidades de pequena monta, para as quais tenha concorrido, e desde que, ao caso, não se apliquem as demais penalidades;

b) Multa de 0,3 % (zero vírgula três décimos por cento) por dia de atraso, no descumprimento das obrigações assumidas, sobre o valor do inadimplemento, até o 30º (trigésimo) dia, sem prejuízo das demais penalidades;

c) Multa de 0,5% (zero vírgula cinco décimos por cento) por dia de atraso no descumprimento das obrigações assumidas, sobre o valor do inadimplemento, após o 30º (trigésimo) dia, limitada ao percentual de 10% (dez por cento), sem prejuízo das demais penalidades;

d) Multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação, incidente no caso de inexecução total;

e) No descumprimento parcial das obrigações, o valor da multa será calculado de forma proporcional ao inadimplemento;

f) Suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com o Município, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

g) 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, garantindo o direito prévio da citação e da ampla defesa;

h) Cancelamento do Contrato e suspensão temporária ao direito de licitar com o Município, bem como o impedimento



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESPIRITO SANTO**

**EDITAL
Concorrência Nº 00002/2014**

de com ele contratar, pelo prazo de 02 (dois) anos, na hipótese de descumprimento integral de uma Ordem de Serviço ou descumprimento parcial de mais de uma Ordem de Serviço;

20.3 - As penalidades previstas poderão ser suspensas no todo ou em parte, quando o atraso no cumprimento das obrigações for devidamente justificado pela empresa Contratada, por escrito, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis e aceitos pela contratante;

20.4 - Poderá ser aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado para a contratação e, ainda, ficará impedido de licitar e de contratar com o município, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das demais sanções cabíveis, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, garantindo o direito prévio da citação e da ampla defesa, o licitante que não assinar o Contrato, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal;

20.5 - As multas serão, após regular processo administrativo, descontadas dos créditos da empresa detentora do Contrato ou, deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela Contratante, se for o caso, cobrada administrativa ou judicialmente;

20.6 - As penalidades previstas neste item têm caráter de sanção administrativa, conseqüentemente, a sua aplicação não exige a empresa detentora do Contrato da reparação das eventuais perdas e danos que seu ato punível venha acarretar ao Município;

20.7 - Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em Lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

21. Homologação e Adjudicação.

21.1 - Ultrapassado o prazo recursal relativo ao Julgamento Final do certame, a autoridade competente homologará o resultado da licitação e adjudicará o objeto licitado ao vencedor do certame em conformidade com as disposições do Edital e seus Anexos;

21.2 - É reservado ao Contratante, por despacho, revogar a Licitação em razão de interesse público decorrente de fato superveniente ou anular o procedimento, total ou parcialmente, em razão de ilegalidade ocorrida em seu curso. Tudo isto, sem que seja possível às licitantes pleitear qualquer tipo de indenização.

22. Recebimento do Objeto.

22.1 - O objeto do Contrato será recebido pela Contratante quando perfeitamente executado de acordo com as condições contratuais e demais documentos que fizeram parte do ajuste, nestes termos:

- a) Provisoriamente, pelo responsável da Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SEMMA, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do Contratado;
- b) Definitivamente, pelo responsável da Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SEMMA no prazo de até 90 (noventa) dias da comunicação escrita do Contratado, após verificação criteriosa do cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais observados o disposto no art. 69 da Lei Federal n.º 8.666/93.

23. Acréscimos ou Supressões.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESPIRITO SANTO**

**EDITAL
Concorrência Nº 00002/2014**

23.1 - A Contratada obrigará-se a aceitar, nas mesmas condições estabelecidas no Edital, os acréscimos e/ou supressões que se fizerem necessários, nos serviços em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial contratado atualizado, nos termos do art. 65 § 1º da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações;

23.2 - Os acréscimos e/ou supressões não poderão exceder os limites acima mencionados, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes, com fulcro no art. 65, § 2º, da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações;

23.3 - Os acréscimos ou supressões referenciados serão considerados formalizados através de aditamento contratual, a ser elaborado pelo Setor de Contratos, após consentimento expresso da autoridade superior competente, mediante o devido processo administrativo e após apreciação dos órgãos jurídico e técnico da Prefeitura;

24. Disposições Finais.

24.1 - Os casos omissos, não previstos no Edital, serão solucionados pela Comissão Permanente de Licitação;

24.2 - O Município de Presidente Kennedy/ES reserva-se ao direito de revogar ou anular a Licitação, bem como de não aceitar os serviços que não se enquadrarem dentro das especificações exigidas;

24.3 - A licitante vencedora responsabilizará por eventuais danos que vierem causar ao Município de Presidente Kennedy ou a terceiros, seja por ato próprio, seja por ato de seus empregados e/ou prepostos, decorrentes da execução do objeto da licitação;

24.4 - As contratações, inclusive de mão de obra, feitas pela licitante vencedora serão regidas pela disposição de direito privado e pela legislação trabalhista, não se estabelecendo quaisquer relações entre terceiros e contratados e pelo Município de Presidente Kennedy;

24.5 - A Comissão Permanente de Licitação dirimirá as dúvidas que suscitem o Edital, e atenderá aos pedidos de esclarecimentos, desde que solicitadas por escrito até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo ser apresentados por escrito e protocolados tempestivamente junto ao setor de protocolo geral da Prefeitura Municipal de Presidente Kennedy, situado na Avenida Átila Vivácqua nº 79, Centro, Presidente Kennedy/ES, com a devida identificação do responsável pelo ato;

24.6 - Para dirimir controvérsias decorrentes deste certame, o Foro competente é o da Comarca de Presidente Kennedy, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja;

24.7 - Integram o presente Termo de Referência, o Projeto Básico e seus Anexos de I a V;

24.8 - E, para que chegue ao conhecimento dos interessados, expede-se o Edital, que será publicado no Diário Oficial do Estado do Espírito Santo, no quadro geral de avisos da Prefeitura e disponibilizado no site www.presidentekennedy.es.gov.br.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESPIRITO SANTO**

**EDITAL
Concorrência Nº 00002/2014**

ANEXO VII - CARTA DE CREDENCIAMENTO

(PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

**À
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY - ES**
Rua: Átila Vivacqua, 79, Centro, Presidente Kennedy - ES

Att: Comissão Permanente de Licitações

Ref. CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. _____/2014 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM EXECUÇÃO DE SERVIÇOS INTEGRANTES DO SISTEMA DE LIMPEZA PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY.

Prezados senhores,

Pela presente, credenciamos junto a PMPK - ES o (a) Sr.(Sr^a.) _____, carteira de identidade nº. _____, Órgão Expedidor _____, a quem outorgamos os mais amplos poderes inclusive para interpor recursos, quando cabíveis, transigir, desistir, assinar atas e documentos e, enfim, praticar os demais atos no presente processo licitatório.

LICITANTE / CNPJ

**CARIMBO E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL
CARGO E FUNÇÃO**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESPIRITO SANTO**

EDITAL

Concorrência Nº 00002/2014

ANEXO VIII - CARTA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

(PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY - ES.
Rua: Átila Vivacqua, 79, Centro, Presidente Kennedy - ES.

Att: Comissão Permanente de Licitações

Ref. CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. _____/2014 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM EXECUÇÃO DE SERVIÇOS INTEGRANTES DO SISTEMA DE LIMPEZA PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY.

Prezados senhores,

Em cumprimento aos ditames editalícios, utilizamo-nos da presente para submeter à apreciação de V. Sas. os documentos abaixo discriminados, necessários para a licitação referenciada:

- Declaramos, sob as penalidades cabíveis, a inexistência de fato impeditivo de nossa habilitação, que temos conhecimento de todas as informações necessárias ao cumprimento das obrigações relativas à licitação em causa e nossa plena concordância com as condições constantes no presente Edital e seus anexos.

- Declaramos não possuir em nosso quadro de pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de menores de 16(dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (Lei nº. 9.854/99).

Atenciosamente,

LICITANTE /CNPJ

**CARIMBO E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL
CARGO E FUNÇÃO**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESPIRITO SANTO**

EDITAL

Concorrência Nº 000002/2014

ANEXO IX - MODELO DE CARTA DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA DE PREÇOS

(PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY - ES.

Rua: Átila Vivacqua, 79, Centro, Presidente Kennedy - ES.

Att: Comissão Permanente de Licitações

Ref. CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. _____/2014 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM EXECUÇÃO DE SERVIÇOS INTEGRANTES DO SISTEMA DE LIMPEZA PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY.

1 - Pela presente submetemos a apreciação de V.S.as a nossa **Proposta Comercial** relativa à CONCORRÊNCIA PÚBLICA em referência, cujo valor total é de: R\$ (.....por extenso.....), sendo os valores unitários abaixo apresentados:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT. Mês	P.UNIT	PREÇO TOTAL
01	VARRIÇÃO MANUAL DE VIAS (Localidades Com Plano De Varrição)	KM	2.452,03		
02	VARRIÇÃO MANUAL DE VIAS (Localidades Com Plano De Varrição 02 (duas) vezes por semana)	KM	185,76		
03	CAPINAÇÃO MANUAL E RASPAGEM DE LINHA D'ÁGUA	M ²	63.855,00		
04	CAIAÇÃO DE MEIO-FIO	M ²	12.693,00		
05	LAVAGEM DE LOGRADOUROS PÚBLICOS, LIMPEZA E DESOBSTRUÇÃO DE BUEIROS, BOCAS DE LOBO, POÇOS DE VISITA E GALERIAS	KM	21.156		
06	PODA DE ÁRVORES	KM	52.822		
07	COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS DA VARRIÇÃO, CAPINAÇÃO, PODA DE ÁRVORES E ENTULHOS	T	112,40		
VALOR TOTAL MENSAL - R\$					
VALOR TOTAL (12 MESES) - R\$					

2 - Declarando aceitar eventuais correções feitas pela Comissão Permanente de Licitação, em virtude de erros de cálculo e/ou de digitação em nossa planilha de quantidades e preços.

3 - O prazo de validade desta Proposta de Preços é de 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data de sua apresentação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESPIRITO SANTO**

**EDITAL
Concorrência Nº 00002/2014**

Atenciosamente,

LICITANTE / CNPJ

**CARIMBO E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL
CARGO E FUNÇÃO**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESPIRITO SANTO**

**EDITAL
Concorrência Nº 000002/2014**

ANEXO X - DECLARAÇÃO DE VISITA AO LOCAL DOS SERVIÇOS

(PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

**À
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY - ES**
Rua: Átila Vivacqua, 79, Centro, Presidente Kennedy - ES

Att: Comissão Permanente de Licitações

Ref. CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. _____/2014 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM EXECUÇÃO DE SERVIÇOS INTEGRANTES DO SISTEMA DE LIMPEZA PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY .

Em atendimento ao item 5.9.1 do edital de CONCORRÊNCIA PÚBLICA em referência, declaramos, sob as penas da lei, que visitamos ou temos conhecimento do local onde serão desenvolvidos os serviços objeto da licitação em referência e temos, por conseguinte, pleno conhecimento das condições de acesso, das condições do objeto e das eventuais dificuldades que possam direta ou indiretamente dificultar ou mesmo comprometer o andamento das obras e/ou serviços. Declaramos ainda estar cientes de que não poderão ser alegadas futuramente tais circunstâncias como justificativas para custos adicionais.

LICITANTE / CNPJ

**CARIMBO E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL
CARGO E FUNÇÃO**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESPIRITO SANTO**

**EDITAL
Concorrência Nº 00002/2014**

ANEXO XI - MINUTA DO CONTRATO

MINUTA DE CONTRATO Nº ____/2014

REF. CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 002/2014

PROCESSO Nº 017345/2013

Contrato que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY** e a empresa _____, na qualidade de CONTRATANTE e CONTRATADA, respectivamente, para o fim expresso nas cláusulas que o integram.

O **MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO** - pessoa jurídica de direito público interno, sediada à Rua Átila Vivácqua, 79 - centro - Presidente Kennedy/ES, inscrita no CNPJ sob o nº 27.165.703/0001-26, por seu representante legal, a Prefeita Municipal, Sra. Amanda Quinta Rangel, brasileira, _____, residente e domiciliado na Rua _____, neste Município, ES, portador da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, doravante denominado CONTRATANTE, e _____ estabelecido à rua _____, inscrito no CNPJ nº _____, doravante denominado CONTRATADA, presente neste ato por seu representante legal _____, CPF _____, RG _____, residente _____, tendo ajustado entre si o presente contrato, nos termos do procedimento licitatório de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, e CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 002/2014, Processo nº. 017345/2013, que se regerá mediante as Cláusulas e condições que sub seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1) O objeto do presente Contrato consiste em CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM EXECUÇÃO DE SERVIÇOS INTEGRANTES DO SISTEMA DE LIMPEZA PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY, em conformidade com as especificações e discriminações contidas nos projetos, planilha orçamentária, Edital e Termo de Referência.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR E DOS RECURSOS FINANCEIROS

2.1) O valor Total do contrato é de R\$ _____ (_____).

2.1.1) O valor referente ao item 01 é de R\$ _____ (_____).

2.1.2) O valor referente ao item 02 é de R\$ _____ (_____).

2.1.3) O valor referente ao item 03 é de R\$ _____ (_____).

2.1.4) O valor referente ao item 04 é de R\$ _____ (_____).

2.1.5) O valor referente ao item 05 é de R\$ _____ (_____).

2.1.6) O valor referente ao item 06 é de R\$ _____ (_____).

2.1.7) O valor referente ao item 07 é de R\$ _____ (_____).

2.2) Os recursos financeiros para pagamento das despesas decorrentes desta contratação os recursos financeiros serão provenientes da Dotação Orçamentária - Secretaria Municipal de Meio Ambiente, no Projeto/Atividade 012001.185420142.087 (Limpeza e Manutenção de Logradouros e Áreas Externas de Espaços e Prédios Públicos), Elemento de Despesa 33.90.39.00000, Ficha 301, com fontes de recursos 1.604.0000, Royalties do Petróleo.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO TIPO DE LICITAÇÃO E DO REGIME DE EXECUÇÃO

3.1) A presente licitação será do tipo "**MENOR PREÇO**", conforme disposto no Art. 45, §1º, inciso I, da Lei Federal nº 8.666/93.

3.2) O Regime de execução será por "**EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO**", conforme disposto no Art. 10, II, alínea "b", da Lei Federal nº 8.666/93 consolidada.



**EDITAL
Concorrência Nº 00002/2014**

CLÁUSULA QUARTA - DOS PRAZOS CONTRATUAIS E PRORROGAÇÃO

4.1) O prazo máximo previsto para execução e conclusão das obras e serviços, objeto deste Contrato, é de 12 (DOZE) meses, a ser contado a partir da **Ordem de Serviço** expedida pela **CONTRATANTE**.

4.1.1) O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, contados a partir da ordem de serviço, podendo ser prorrogado em conformidade com o inciso II, Art.57, da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA QUINTA - GARANTIA DE EXECUÇÃO DE CONTRATO

5.1) A empresa vencedora do certame fornecerá a importância de R\$ 334.667,09 (trezentos e trinta e quatro mil, seiscentos e sessenta e sete reais e nove centavos) correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, como garantia do fiel cumprimento de todas as obrigações contratuais, em conformidade com as modalidades previstas no artigo 56, Parágrafo 1º, da Lei nº 8.666/93;

5.2) A garantia prestada será liberada ou restituída após a execução do contrato tipificado pelo recebimento definitivo do objeto ora licitado, quando em dinheiro, atualizada monetariamente conforme dispõe o Parágrafo 4º do artigo 56, da Lei nº 8.666/93;

5.3) No caso de acréscimo no valor contratual, a Contratada, obriga-se a complementar, na mesma modalidade, o valor referente à diferença da garantia;

5.4) O Contratante poderá descontar do valor da garantia contratual importância que a qualquer título lhe for devida pela Contratada, observados para tanto o devido processo legal;

5.5) A empresa vencedora do certame, para fins de assinatura do contrato, deverá apresentar à fiscalização, no prazo de 10 (dez) dias úteis, comprovante de prestação de garantia correspondente ao subitem 5.1.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1) -Constituem-se obrigações da Contratada, sem a essas se limitar:

a) Executar os Serviços contratados obedecendo às especificações constantes do Edital, as disposições do Contrato, e demais documentos que o integram, as orientações, e aos procedimentos constantes do Projeto Básico, bem como ao disposto nas normas técnicas pertinentes;

b) Colocar em disponibilidade, para início da execução dos Serviços contratados, toda a frota e equipamentos necessários e suficientes para o regular cumprimento das atividades contratadas;

c) Atender as determinações da Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SEMMA para substituição de algum funcionário, no período de 48 (quarente e oito) horas, que esteja comprometendo à execução dos Serviços ou se portando de forma inconveniente ao interesse dos Serviços;

d) Manter em condições adequadas a frota de veículos e equipamentos entendendo-se como tais, a manutenção preventiva eficaz a fim de que sejam evitadas quebras frequentes que comprometam a execução dos serviços em seus prazos normais, como também, cuidando da manutenção do aspecto visual dos mesmos, tais como, lavagens e pinturas necessárias;

e) Manter a mão de obra envolvida no trabalho de forma orientada para melhor atendimento aos municípios com cordialidade, boa aparência, e vestimentas limpas e apresentáveis, e cumprindo com os necessários cuidados quanto ao cumprimento das normas básicas de segurança e medicina do trabalho;

f) Responder como única responsável, durante a vigência do Contrato, perante terceiros, pelos atos praticados pelo seu pessoal e pelo uso dos equipamentos individuais e coletivos de segurança (EPI's e EPC's), excluída a Municipalidade de quaisquer reclamações ou indenizações;

g) Arcar integralmente com os custos decorrentes dos seguros necessários, e ao ressarcimento eventual de danos materiais e ou pessoais causados a seus empregados e a terceiros excluída a municipalidade de quaisquer reclamações ou indenizações;

h) Arcar com todas as obrigações trabalhistas estabelecidas por Convenção Coletiva ou Acordo Coletivo de Trabalho junto a seus funcionários e de seus terceirizados;

i) Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESPIRITO SANTO**

EDITAL

Concorrência Nº 00002/2014

condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação;

j) Comparecer, sempre que solicitada, à sede da Contratante, em horário estabelecido, a fim de receber e fornecer informações, instruções e acertar providências;

k) Responsabilizar-se por eventuais danos que vierem causar à Contratante ou a terceiros, decorrentes da execução deste contrato, seja por ato próprio, seja por ato de seus empregados e ou prepostos;

l) Manter em dia um inventário de registro dos serviços fornecidos;

m) Prestar contas da gestão do fornecimento dos serviços à Contratante, sempre que solicitada;

n) Permitir aos encarregados da fiscalização livre acesso, em qualquer época, aos equipamentos e às instalações, bem como aos seus registros contábeis;

o) Os empregados que estiverem designados para os serviços, terão vínculo empregatício, exclusivamente, com a Contratada, que será também a única responsável pelo pagamento de seus honorários, recolhimento de todos os tributos e encargos sociais previstos na legislação trabalhista, previdenciária, e demais normativos da categoria que estejam em vigor;

p) A Contratada deverá comprovar o vínculo empregatício dos seus empregados, destacados para a prestação dos serviços, de acordo com a CLT, manter atualizados os registros nas carteiras de trabalho e previdência social (CTPS) e apresentar a documentação comprobatória ao FISCAL do contrato, sempre que solicitado;

q) A Contratada fornecerá crachá de identificação, de uso obrigatório, fixado no uniforme, em que constem o nome da empresa, o do profissional, número da matrícula, o registro geral, função e a fotografia do portador;

r) A Contratada fornecerá uniformes e itens de segurança aos seus empregados, conforme padrão, cores e quantitativos estabelecidos pelo Contratante, não sendo permitido o repasse dos custos aos seus empregados;

s) Os uniformes, itens de segurança e complementos a serem fornecidos aos empregados deverão ser de acordo com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, contendo ainda as inscrições oficiais do Município de Presidente Kennedy/ES;

t) A Contratada, independentemente da atuação do FISCAL do Contrato, não se eximirá de suas responsabilidades quanto à execução dos serviços, responsabilizando-se pelo fiel cumprimento das suas obrigações;

u) Na ocorrência de sinistro envolvendo os veículos disponibilizados pela Contratada, durante a execução dos serviços por condutor da Contratada, será da Contratada a responsabilidade pelas comunicações, em tempo hábil, aos Órgãos Oficiais competentes a conhecer o ocorrido, tais como: Delegacias Policiais, Polícia Militar, Solicitações de BRAT (Boletim de Registro de Acidente de Trânsito) e outras medidas que, no caso concreto, se façam necessárias, bem como a prestação de socorro às eventuais vítimas;

v) A Contratada deverá ressarcir ao Contratante, quaisquer indenizações eventualmente pagas a terceiros por danos materiais ou pessoais sofridos em sinistros, em caso de culpa por parte de condutores empregados da Contratada, nos valores que excedam ao montante previsto em cláusula específica constante da apólice de seguro;

w) A Contratada deverá efetuar a quitação das multas decorrentes de eventuais infrações de trânsito até o prazo máximo do vencimento, apresentando o comprovante ao FISCAL do Contrato;

x) A Contratada será responsabilizada pelo transporte de empregados, de terceiros ou de cargas de forma irregular nos veículos. A inobservância a esta proibição facultará a aplicação das medidas legais cabíveis;

y) A Contratada se responsabilizará pela atualização de formação de seus empregados, quer através da divulgação de periódicos, quer através de palestras ou reuniões que visem contribuir com o aprimoramento da execução do objeto desta contratação, sem qualquer ônus para a Contratante;

z) A Contratada cumprirá a legislação trabalhista previdenciária e social, inclusive no que se refere à jornada de trabalho e ao pagamento de salário no prazo da lei;

aa) A Contratada deverá assumir as responsabilidades previstas e exigidas em Lei, em caso de eventual ocorrência de acidente de trabalho, providenciando as medidas que se fizerem necessárias, em tempo hábil,



EDITAL

Concorrência Nº 00002/2014

- assim como, comunicando a ocorrência ao FISCAL do Contrato;
- bb) A Contratada não poderá transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da presente contratação;
- cc) A Contratada deverá recompor o valor da garantia contratual sempre que a anterior vença ou tenha o seu valor reduzido em razão de aplicação de quaisquer penalidades, ou ainda sempre que ocorrer modificação no valor do contrato, durante a sua vigência;
- dd) À Contratada serão vedados, sob pena de rescisão e aplicação de penalidade cabível, a divulgação e o fornecimento de dados e informações, referentes à prestação dos serviços do objeto do Contrato;
- ee) A Contratada não poderá se valer do contrato para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito a serem auferidos em função dos serviços prestados e em quaisquer operações de desconto bancário.
- ff) O(s) profissional(is) detentor(es) da(s) Certidão(ões) de Acervo Técnico (CAT), deverá(ão) integrar a equipe técnica responsável pela execução dos serviços ora licitados;
- gg) A CONTRATADA não poderá trocar o responsável técnico, ou caso o fizer, que seja por um responsável técnico de uma mesma capacidade ou melhor, devendo ter anuência prévia da administração.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.1) - Constituem obrigações do CONTRATANTE

- a) Emitir "Ordem de Início dos Serviços" autorizando o início de execução dos Serviços pela Contratada;
- b) Vistoriar a frota de equipamentos para a realização dos Serviços anteriormente à emissão da "Ordem de Início dos Serviços";
- c) Vistoriar a frota de equipamentos e ferramentas quando as mesmas forem ampliadas ou alteradas;
- d) Oficiar à Contratada sobre a inclusão ou exclusão de ruas e logradouros para a execução dos Serviços contratados;
- e) Fiscalizar permanentemente a execução dos Serviços contratados, diariamente, acompanhando, auxiliando através de orientações a melhor forma na busca de maior eficiência e produtividade, e por vezes, intervindo quando necessário, a fim de assegurar a regularidade e o fiel cumprimento do Contrato, em especial, o cumprimento da proposta técnica contratada;
- f) Aplicar, quando for o caso, as penalidades previstas no Contrato;
- g) Elaborar as medições e remunerar os Serviços contratados na forma, no prazo e demais condições pactuadas;
- h) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo preposto da Contratada;
- i) Comunicar a Contratada, de imediato, qualquer irregularidade verificada na execução dos serviços;
- j) Designar FISCAL para o Contrato, o qual ficará responsável pela fiscalização;
- k) Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais;
- l) Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução dos Serviços, em especial quanto à aplicação de sanções, alterações e repactuações.

CLÁUSULA OITAVA - DAS MEDIÇÕES DOS SERVIÇOS E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTOS

8.1) - As medições de cada um dos serviços a serem executados serão realizadas diariamente pela equipe de fiscalização da Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SEMMA, e abrangerão o período a partir do primeiro dia e até o último dia de cada mês. No último dia de cada mês os quantitativos de cada um dos serviços efetivamente executados serão somados e esses somatórios das quantidades obtidas serão levados em consideração para efeito de medição e pagamento.

8.2) - Caso não haja o consenso em relação a algum dos valores de uma medição mensal, o valor incontroverso deverá ser regularmente liberado para efeito de emissão da documentação de cobrança pela Contratada, enquanto o controverso será levado em consideração na próxima medição se esse for julgado um valor devido.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESPIRITO SANTO**

EDITAL

Concorrência Nº 000002/2014

8.3) - Os pagamentos das medições aprovadas pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SEMMA, ocorrerão até o 30º (trigésimo) dia após a emissão da Nota Fiscal dos serviços prestados, devidamente atestada pelos GESTORES/FISCAIS do Contrato.

8.4) - Os pagamentos serão efetuados nos termos definidos pela Instrução Normativa SFI 001/2013 aprovada pelo Decreto Municipal nº 79/2013 e mediante a apresentação dos seguintes documentos à Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SEMMA:

8.4.1 - Primeira Fatura:

- a) Matrícula dos serviços junto ao INSS;
- b) Prova de recolhimento junto ao FGTS;
- c) Cópia autenticada da GRPS específica, quitada, e respectiva folha de pagamento de pessoal da mão de obra empregada na execução dos serviços contratados;
- d) Nota Fiscal dos serviços;
- e) Certidão negativa ou prova de regularidade fiscal junto à Fazenda Pública Municipal de Presidente Kennedy/ES, devidamente válida;
- f) Certidão negativa ou prova de regularidade com a Fazenda Pública do Município onde for sediada a empresa, devidamente válida;
- g) Guias de recolhimento do PIS e COFINS;
- h) Certidões de Regularidade Fiscal com o INSS e FGTS, expedidas pelos órgãos competentes no âmbito das jurisdições e suas sedes, devidamente válida;
- i) Certidão negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), devidamente válida;
- j) Certidão de Regularidade referente aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, através de Certidão expedida pela Receita Federal, devidamente válida;
- k) Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Estado onde for sediada e empresa, devidamente válida.

8.4.2 - Demais Faturas:

- a) Prova de recolhimento junto ao FGTS;
- b) Cópia autenticada da GRPS específica, quitada, e respectiva folha de pagamento dos serviços;
- c) Nota Fiscal dos serviços;
- d) Certidão negativa ou prova de regularidade fiscal junto à Fazenda Pública Municipal de Presidente Kennedy/ES, devidamente válida;
- e) Certidão negativa ou prova de regularidade com a Fazenda Pública do Município onde for sediada a empresa, devidamente válida;
- f) Guias de recolhimento do PIS e COFINS;
- g) Certidões de Regularidade Fiscal com o INSS e FGTS, expedidas pelos órgãos competentes no âmbito das jurisdições e suas sedes, devidamente válida;
- h) Cópia da folha de pagamento de pessoal da mão de obra empregada na execução dos serviços contratados;
- i) Certidão negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), devidamente válida;
- j) Certidão de Regularidade referente aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, através de Certidão expedida pela Receita Federal, devidamente válida;
- k) Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Estado onde for sediada e empresa, devidamente válida.

8.4.3 - Última Fatura:

- a) Prova de recolhimento junto ao FGTS;
- b) Cópia autenticada da GRPS específica, quitada, e respectiva folha de pagamento dos serviços;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESPIRITO SANTO**

**EDITAL
Concorrência Nº 00002/2014**

- c) Nota Fiscal dos serviços;
- d) Certidão negativa ou de regularidade fiscal junto à Fazenda Pública Municipal de Presidente Kennedy/ES, devidamente válida;
- e) Certidão negativa ou prova de regularidade com a Fazenda Pública do Município onde for sediada a empresa, devidamente válida;
- f) Guias de recolhimento do PIS e COFINS;
- g) Certidões de Regularidade Fiscal com o INSS e FGTS, expedidas pelos órgãos competentes no âmbito das jurisdições e suas sedes, devidamente válida;
- h) Termo de Recebimento Provisório emitido pelo Contratante, que deverá ser requerido pela Contratada e fornecido no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data da solicitação;
- i) Cópia da folha de pagamento de pessoal da mão de obra empregada na execução dos serviços contratados;
- j) Certidão negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), devidamente válida;
- k) Certidão de Regularidade referente aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, através de Certidão expedida pela Receita Federal, devidamente válida;
- l) Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Estado onde for sediada e empresa, devidamente válida.

8.5) - Ocorrendo erros na apresentação das Notas Fiscais/Faturas, as mesmas serão devolvidas à Contratada para correção, ficando estabelecido que o atraso decorrente deste fato implicará em postergação da data do pagamento, por igual número de dias, sem que isto gere encargos financeiros.

8.6) - O Município poderá deduzir dos pagamentos, importâncias que, a qualquer título, lhe forem devidas pela Contratada.

8.7) - Os pagamentos poderão ser suspensos pelo Município nos seguintes casos:

- a) Não cumprimento das obrigações assumidas que possam, de qualquer forma, prejudicar o Contratante;
- b) Inadimplência de obrigações da Contratada para com o Município, por conta do estabelecido em contrato;
- c) Erros ou vícios nas Notas Fiscais/Faturas.

8.8) - Havendo atrasos de pagamento de medições, em valores totais ou parciais, esses valores serão atualizados financeiramente, calculados com base na variação do IPCA "pro-rata-die", desde a data final do período de adimplemento de cada parcela até a data do efetivo pagamento. Em não se conhecendo o número do IPCA daquele mês, utilizar-se-á o último conhecido para aquele mês.

8.8.1) - Da mesma forma, em havendo antecipações de pagamento anteriormente à data de adimplemento de cada parcela, dela deverá ser descontado o valor correspondente ao cálculo com base na variação do IPCA "pro-rata-die", desde a data do efetivo pagamento até a data final do período de adimplemento.

8.9) - Com vistas a agilizar o procedimento, é necessário que a(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s) tragam consignadas o nº do processo que originou a contratação, o nº do contrato e dados bancários, com indicação do banco, agência e conta.

8.10) - É expressamente vedada a antecipação de pagamentos sem a contraprestação dos serviços.

CLÁUSULA NONA - DO REAJUSTAMENTO

9.1) - Os preços contratados referentes aos equipamentos/ferramentas e outros que não se refiram à mão-de-obra para prestação dos serviços poderão ser reajustados após 12 (doze) meses a contar data prevista para apresentação da proposta, conforme art.40, inciso XI, da Lei 8.666/93 e § 1º, art.3º, da Lei 10.192/01, mediante aplicação da variação de IPC - FIPE no período, ou outro índice oficial que vier a substituí-lo.

9.2) - Em virtude do advento de novo acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho os preços contratados que se referem à mão-de-obra poderão ser repactoados a partir da data em que entrar efetivamente em vigor a majoração salarial da categoria profissional.



EDITAL

Concorrência Nº 00002/2014

9.3) - A repactuação poderá ser requerida pela CONTRATADA a partir da data da homologação da convenção ou acordo coletivo que fixar o novo salário da categoria profissional abrangida pelo contrato administrativo a ser repactuado até a data da prorrogação contratual subsequente, sendo que se não o fizer de forma tempestiva, por via de consequência, prorrogar o contrato sem a respectiva repactuação, ocorrerá a preclusão do seu direito de repactuar.

CLÁUSULA DEZ - DA FISCALIZAÇÃO

10.1) - O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, devendo ser exercidos por um representante da Administração, especialmente designado na forma dos art. 67, da Lei Federal nº. 8.666/93 e do art. 6º do Decreto Federal nº. 2.271/97, funcionário público efetivo com conhecimento técnico suficiente para desempenho desta função, que deverá atestar a prestação dos serviços, sem o qual não serão permitidos quaisquer pagamentos.

10.2) - Caberá ao responsável pelo acompanhamento da execução dos serviços, o FISCAL DO CONTRATO devidamente nomeado, paralisar no todo ou em parte os serviços, para impedir ou preterir pessoal da empresa a ser contratada em qualquer nível funcional quando for constatado erro grave de execução e desobediência ostensiva a estas especificações e quando se verificar incompatibilidade por incompetência ou mesmo comportamento inconveniente.

10.3) - Ao responsável pelo acompanhamento dos serviços compete também, observações, advertências ou qualquer outro tipo de comunicação. A empresa a ser contratada será obrigada as suas expensas, a corrigir quaisquer vícios ou defeitos na execução dos serviços, objeto do contrato, bem como, será responsável integralmente por danos causados ao Município de Presidente Kennedy e à terceiros, decorrentes de sua imprudência, negligência e/ou omissão. O FISCAL do Contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços contratados, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

10.4) - O controle e fiscalização dos serviços a serem executados deverá ser realizado DIARIAMENTE pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SEMMA, através de fiscal(is) designado(s) pela mesma para o acompanhamento, controle e medição dos quantitativos realizados, tudo em sintonia com o estabelecido no Edital, Anexos, Proposta Comercial da Contratada, Contrato e no Projeto Básico.

CLÁUSULA ONZE - DO RECEBIMENTO DO OBJETO CONTRATUAL

11.1) - O objeto do Contrato será recebido pela Contratante quando perfeitamente executado de acordo com as condições contratuais e demais documentos que fizeram parte do ajuste, nestes termos:

a) Provisoriamente, pelo responsável da Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SEMMA, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do Contratado;

b) Definitivamente, pelo responsável da Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SEMMA no prazo de até 90 (noventa) dias da comunicação escrita do Contratado, após verificação criteriosa do cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais observados o disposto no art. 69 da Lei Federal n.º 8.666/93.

CLÁUSULA DOZE - DAS PENALIDADES

12.1) - A licitante que, sem justa causa, não cumprir as exigências constantes da licitação e compromissos em suas propostas, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente, justificados e comprovados a juízo da administração, aplicar-se-ão as penalidades, em função da natureza e gravidade da falta cometida, considerando ainda, as circunstâncias e o interesse da Administração;

12.2) - Pelo descumprimento total ou parcial do Contrato e/ou pelo retardamento na sua execução, bem



EDITAL

Concorrência Nº 00002/2014

como sua execução fora das condições e especificações definidas no Edital, no Contrato, ou em outros que o complementem, garantida a prévia defesa, a Contratada sujeitar-se-á, as seguintes penalidades enunciadas no Art. 86 a 88 da Lei n.º 8.666/93:

- a) Advertência - sempre que forem observadas irregularidades de pequena monta, para as quais tenha concorrido, e desde que, ao caso, não se apliquem as demais penalidades;
 - b) Multa de 0,3 % (zero vírgula três décimos por cento) por dia de atraso, no descumprimento das obrigações assumidas, sobre o valor do inadimplemento, até o 30º (trigésimo) dia, sem prejuízo das demais penalidades;
 - c) Multa de 0,5% (zero vírgula cinco décimos por cento) por dia de atraso no descumprimento das obrigações assumidas, sobre o valor do inadimplemento, após o 30º (trigésimo) dia, limitada ao percentual de 10% (dez por cento), sem prejuízo das demais penalidades;
 - d) Multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação, incidente no caso de inexecução total;
 - e) No descumprimento parcial das obrigações, o valor da multa será calculado de forma proporcional ao inadimplemento;
 - f) Suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com o Município, pelo prazo de até 02 (dois) anos;
 - g) 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, garantindo o direito prévio da citação e da ampla defesa;
 - h) Cancelamento do Contrato e suspensão temporária ao direito de licitar com o Município, bem como o impedimento de com ele contratar, pelo prazo de 02 (dois) anos, na hipótese de descumprimento integral de uma Ordem de Serviço ou descumprimento parcial de mais de uma Ordem de Serviço;
- 12.3) - As penalidades previstas poderão ser suspensas no todo ou em parte, quando o atraso no cumprimento das obrigações for devidamente justificado pela empresa Contratada, por escrito, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis e aceitos pela contratante;
- 12.4) - Poderá ser aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado para a contratação e, ainda, ficará impedido de licitar e de contratar com o município, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das demais sanções cabíveis, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, garantindo o direito prévio da citação e da ampla defesa, o licitante que não assinar o Contrato, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal;
- 12.5) - As multas serão, após regular processo administrativo, descontadas dos créditos da empresa detentora do Contrato ou, deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela Contratante, se for o caso, cobrada administrativa ou judicialmente;
- 12.6) - As penalidades previstas neste item têm caráter de sanção administrativa, conseqüentemente, a sua aplicação não exime a empresa detentora do Contrato da reparação das eventuais perdas e danos que seu ato punível venha acarretar ao Município;
- 12.7) - Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em Lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

CLÁUSULA TREZE - DA RESCISÃO

13.1) A rescisão contratual poderá ser:

- a) Determinada por ato unilateral e escrito do **CONTRATANTE**, nos casos em que a legislação assim o permitir;
- b) Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da Licitação, desde que haja



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESPIRITO SANTO**

**EDITAL
Concorrência Nº 00002/2014**

conveniência do **CONTRATANTE** ;

c) Judicial, nos termos da legislação.

13.2) O presente CONTRATO poderá ser rescindido por quaisquer dos motivos a seguir enumerados, tendo o CONTRATANTE o direito de excetuadas as ressalvas legais, aplicar ao CONTRATADO as multas previstas neste termo contratual e as demais penalidades previstas na Lei nº 8.666/93:

a) Aqueles previstos nos incisos do Artigo 78, da Lei nº 8.666/93

b) Falta de comprovação pela CONTRATADA das quitações dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do Contrato.

13.3) O **CONTRATANTE** poderá rescindir o Contrato de pleno direito, independente da interpelação judicial e de qualquer indenização, nos seguintes casos:

a) Quaisquer dos motivos previstos nos incisos I, II, IX, XII, XVII do Artigo 78, da Lei nº 8.666/93

b) O cometido de infrações às legislações trabalhistas por parte da **CONTRATADA**;

c) O não cumprimento das obrigações relativas à saúde e à segurança no trabalho dos seus empregados, previstas na Legislação Federal, Estadual e Municipal ou de dispositivos relativos à matéria constantes de acordo, convenção ou dissídio coletivo, por parte da **CONTRATADA**

d) A inobservância pela **CONTRATADA** da legislação relativa à proteção do meio ambiente.

13.4) Em qualquer caso de rescisão será observado o Parágrafo único do Artigo 78, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA QUATORZE - DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

14.1) O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões até 25% do valor inicial atualizado do contrato, conforme Art.65, § 1º da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA QUINZE - FORO

15.1) Elegem o Foro de Presidente Kennedy, Estado do Espírito Santo, com renúncia expressa a qualquer outro, para solução de quaisquer questões oriundas do presente contrato.

14.2) E por estarem justos e contratados, assinam o presente em 04 (quatro) vias os representantes do **CONTRATANTE** e da **CONTRATADA**.

Presidente Kennedy-ES, de de

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
CONTRATANTE

EMPRESA CONTRATADA

SECRETARIA MUNICIPAL DE