



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESPIRITO SANTO**

**EDITAL
Tomada de Preços Nº 000011/2014**

EDITAL

O **Município de Presidente Kennedy**, 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 nº 088/2014, de 14 de Julho de 2014, de acordo com a Lei nº 8.666/93 e suas alterações, torna público, para conhecimento dos interessados, a realização de licitação na modalidade **TOMADA DE PREÇOS**, sob o regime de execução indireta, através de empreitada **POR PREÇO GLOBAL**, do tipo **MENOR PREÇO**, objetivando a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO TÉCNICO PARA ATUALIZAÇÃO E ADEQUADAÇÃO DO ANTEPROJETO DE LEI DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL (PDM) DE PRESIDENTE KENNEDY**, conforme descrito neste Edital e seus anexos.

- Modalidade: Tomada de Preços Nº 000011/2014

- Processo Administrativo nº: 009063/2014

1 DO OBJETO

1.1 Objeto: A presente licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO TÉCNICO PARA ATUALIZAÇÃO E ADEQUADAÇÃO DO ANTEPROJETO DE LEI DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL (PDM) DE PRESIDENTE KENNEDY**.

2 DO EDITAL

2.1 O presente Edital poderá ser obtido na sala da Comissão Permanente de Licitação do Município 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) 3535-1924 e (28) 3535-1916.

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 **09:30 hs do dia 09 de dezembro de 2014**.

3.2 Os envelopes referentes aos **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** e **PROPOSTA DE PREÇOS**, serão abertos às **09:31 hs do dia 09 de dezembro 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 CONTRATAÇÃO

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 contratação será por "**EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**", conforme disposto no Art. 10, II, alínea "a", da Lei Federal nº 8.666/93 consolidada.

5 DA PARTICIPAÇÃO

5.1 Poderá participar desta licitação 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, especificações e normas, de acordo com os anexos relacionados, partes integrantes deste Edital.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESPIRITO SANTO**

EDITAL

Tomada de Preços Nº 000011/2014

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

5.3 É vedada a participação nesta Licitação de empresas em consórcio e/ou grupo de empresas, bem como a delegação ou subcontratação dos serviços ora licitados.

5.4 Além da vedação constante da Cláusula anterior não será admitida a 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 do Município 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 as que se enquadrem na vedação do art. 9º da Lei 8.666/93;

5.4.3 Exista fato impeditivo a sua habilitação.

5.5 Os licitantes deverão apresentar o CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL expedido pelo Município de Presidente Kennedy, juntamente com o envelope 01 - HABILITAÇÃO. A empresa interessada em participar desta TOMADA DE PREÇOS que não possuir o CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL, deverá providenciá-lo no Setor de Tributação deste Município.

5.5.1 Caso a empresa interessada ainda não possua o CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL expedido pelo Município de Presidente Kennedy até a data de recebimento das propostas, deverá atender a todas as condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia anterior à data de recebimento das propostas, e devendo apresentar o protocolo de solicitação do mesmo no envelope 01 - HABILITAÇÃO.

5.6 É facultado ao Presidente da Comissão de Licitação, em qualquer fase do certame, promover diligências destinadas a esclarecer ou a completar a instrução de processo, vedada a inclusão posterior de documentação ou informação que deveriam constar originalmente da proposta.

5.6.1 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 pelo Município 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, deverão apresentar o comprovante de opção pelo Simples obtido através do site da Secretaria da Receita Federal,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESPIRITO SANTO**

EDITAL

Tomada de Preços Nº 000011/2014

<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 nº 123/2006.

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 - Gestão Administrativa Ambiental - Manutenção das Atividades da Secretária de Meio Ambiente - 33903900000 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica - 1640000 - 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\$ 285.000,00 (duzentos e oitenta e cinco mil reais)**, conforme discriminado neste Edital.

8 DO PRAZO E BASE DE PREÇO

8.1 O prazo máximo para execução e conclusão dos serviços é de (04) quatro meses contados a partir da data expressa na Ordem de Serviço Inicial.

8.2 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 I - 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 / 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 I - 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) emitida 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

TOMADA DE PREÇOS Nº 000011/2014



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESPIRITO SANTO**

**EDITAL
Tomada de Preços Nº 000011/2014**

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 deste Município (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:

10.4 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, ou o Registro Comercial, no caso de empresa individual.

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

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.

10.5 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

10.5.1 Comprovação de aptidão para execução do(s) objeto(s) licitado(s), mediante apresentação de declaração em papel timbrado, firmada por pessoas jurídicas públicas e/ou privadas, que sendo clientes da licitante, atestem a capacidade da mesma para proceder a execução do(s) objeto(s) licitado(s).

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 por 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.



EDITAL

Tomada de Preços Nº 000011/2014

10.7 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

10.7.1 Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial expedida pelo(s) Cartório(s) 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:

$$\begin{aligned} LG &= (AC + RLP) / (PC + ELP) \\ LC &= (AC/PC) \\ E &= (PC + ELP) / AT \end{aligned}$$

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 (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).

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

10.8 DAS DEMAIS DOCUMENTAÇÕES

10.8.1 Os licitantes deverão apresentar o CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL expedido pelo Município de Presidente Kennedy, juntamente com o envelope 01 - HABILITAÇÃO. A empresa interessada em participar desta TOMADA DE PREÇOS que não possuir o CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL, deverá providenciá-lo no Setor de Tributação deste Município.

10.8.2 Caso a empresa interessada que ainda não possuir o CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL expedido pelo Município de Presidente Kennedy até a data de recebimento das propostas, deverá atender a todas as condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, devendo apresentar o protocolo de solicitação do mesmo no envelope 01 - HABILITAÇÃO.

10.8.3 Declaração de inexistência de fato impeditivo de habilitação **(ANEXO II)**.

10.8.4 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 (dezesesseis) anos, salvo o contratado na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos (Decreto Federal nº 4.358/2002), conforme **ANEXO II**.

11 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESPIRITO SANTO**

EDITAL

Tomada de Preços Nº 000011/2014

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

ENVELOPE Nº 02 - PROPOSTA DE PREÇOS

TOMADA DE PREÇOS Nº 000011/2014

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

11.2 No envelope da PROPOSTA DE PREÇOS deverá conter:

11.2.1 A proposta impressa em papel timbrado ou editorada por computador da empresa, datilografada ou 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 ITEM e TOTAL, assinada pelo representante legal da empresa licitante, podendo ser utilizado o modelo constante no **ANEXO III - MODELO DE CARTA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS** do presente Edital, constando, dentre outros, os seguintes elementos:

a) Preço unitário e total da proposta, em algarismos e por extenso;

b) Prazo de execução dos serviços, que não deverá ser superior ao estipulado no item "8.1" deste Edital;

c) Prazo de validade da proposta igual ou superior a 60 (*sessenta*) dias, contados a partir da data prevista para o julgamento da licitação.

11.3 Os preços 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.

11.4 A(s) proposta(s) será(ão) 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.

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 inabilitará a empresa licitante que:



**EDITAL
Tomada de Preços Nº 000011/2014**

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 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 desclassificará a PROPOSTA DE PREÇOS que:

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

b) Apresentar PREÇO TOTAL superior àquele indicado no subitem 7.1 do presente Edital;

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 do demais licitantes (art. 48, I e art. 44, § 2º da Lei nº 8.666/93).

13.4.1 As propostas consideradas manifestamente inexequíveis, ou seja, aquelas que se enquadrarem no critério estabelecido no art. 48, § 1º, da Lei nº 8.666/93, deverão ter demonstrada, no momento de sua apresentação, sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato, conforme art. 48, II, da Lei nº 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
Tomada de Preços Nº 000011/2014**

13.6 Verificado empate entre uma ou mais propostas remanescentes, a Comissão Permanente de Licitação 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 02 (dois) dias úteis, inclusive antes da data indicada no item 3.1 do presente Edital.

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 do Município de Presidente Kennedy, 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 do Município de Presidente Kennedy 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



EDITAL

Tomada de Preços Nº 000011/2014

poderão impugná-lo no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

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.

14.3 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.

14.4 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 V - 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
Tomada de Preços Nº 000011/2014**

16.5 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

16.5.1 A empresa vencedora do certame fornecerá a importância de 5% (cinco por cento) do valor da proposta vencedora, como garantia do fiel cumprimento de todas as obrigações contratuais, devendo optar por uma das 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 deverá apresentar comprovante de prestação de garantia no prazo de 10 (dez) dias após a assinatura do contrato, sob pena de decair do direito à contratação, devendo encaminhá-la à Tesouraria deste Município, sendo que a Ordem de Serviço só será emitida após tal comprovação.

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 pelo Município de Presidente Kennedy e por quaisquer danos decorrentes da realização desses serviços, quer sejam causados ao Município de Presidente Kennedy ou a terceiros.

18 DO PRAZO MÁXIMO DE EXECUÇÃO

18.1 O prazo máximo previsto para execução e conclusão dos serviços está estipulado no item 8.1 do presente Edital e será contado a partir da data expressa na Ordem de Serviço Inicial expedida pelo Município de Presidente Kennedy/ ES.

18.2 O prazo apresentado pelo proponente vencedora poderá ser prorrogado desde que ocorra algum dos motivos dispostos no § 1º, do art. 57, da Lei Federal nº 8.666/93, devidamente autuado em processo administrativo.

18.3 O prazo de vigência do contrato é de 06 (seis) meses, contados a partir da ordem de serviço, podendo ser prorrogado mediante acordo entre as partes.

18.4 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 Município de Presidente Kennedy-ES receberá o objeto desta licitação desde que a empresa contratada tenha cumprido fidedignamente todos os serviços, fornecimentos e providências relacionados com esta licitação, de quaisquer natureza, seja administrativa, técnica e/ou legal, dentre outras, especialmente quanto às obrigações



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESPIRITO SANTO**

**EDITAL
Tomada de Preços Nº 000011/2014**

estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

19.2 Verificado o cumprimento da disposição acima, o Município de Presidente Kennedy-ES receberá o objeto desta licitação da seguinte forma:

a) Provisoriamente: Por intermédio do(s) responsável(eis) pela gestão, acompanhamento e fiscalização do contrato a ser(em) designado(s) pelo Município, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até quinze dias da comunicação escrita da empresa contratada;

b) Definitivamente: Por intermédio da comissão a ser designada pela PMPK-ES, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes após 75 (setenta e cinco) dias do Recebimento Provisório (*prazo esse de observação quanto a vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados*), condicionado, entretanto, às eventuais correções apontadas no Recebimento Provisório, à adequação do objeto aos termos contratuais e à apresentação dos seguintes documentos:

b.1) Manual de uso, conservação, operação e manutenção das edificações, elaborado de acordo com as normas técnicas da ABNT, especialmente, NBR 5674 e NBR 1437;

b.2) Manuais Técnicos, Certificados de Garantia e Notas Fiscais dos equipamentos fornecidos;

b.3) Laudos de inspeção, ensaios e verificações (quando solicitados).

20 DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

20.1 Durante a vigência contrato, a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente através de nomeação de FISCAL, por ato próprio, profissional com formação e capacidade técnica compatível.

20.2 Caberá à fiscalização do contrato:

20.2.1 Acompanhamento documental;

20.2.2 Verificação da qualidade da Mão de Obra;

20.2.3 Presar pela boa execução do objeto;

20.2.4 Cobrar obediência as Normas Técnicas Oficiais.

20.3 O FISCAL do contrato poderá sustar qualquer trabalho que esteja sendo executado em desacordo com o especificado, sempre que essa medida se tornar necessária, bem como adotar as providências cabíveis.

20.4 A atestação de conformidade do(s) serviço(s) executado(s) caberá ao FISCAL titular nomeado, responsável pela fiscalização, servidor profissional técnico, designado formalmente por ato próprio, pela Prefeita Municipal para esse fim.

21 DAS MEDIÇÕES E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

21.1 O pagamento será realizado de acordo com os produtos previstos em cada etapa prevista no Termo de Referência.

21.2 O Município de Presidente Kennedy/ES realizará o pagamento em até 30 (trinta) dias após a entrega e aceite por parte da Comissão Municipal de Acompanhamento dos trabalhos, dos produtos relacionados a cada etapa, respeitando as condições e percentuais estipuladas no Item 11 do Termo de Referência.



**EDITAL
Tomada de Preços Nº 000011/2014**

21.3 Os pagamentos efetuados após o prazo estipulado no item "21.2", desde que não provocados pela CONTRATADA, deverão contemplar atualização financeira, calculada pela seguinte fórmula:

$$VM = VF \times \frac{12}{100} \times \frac{ND}{360}$$

Onde:

VM = Valor da multa financeira;

VF = Valor da Nota Fiscal referente ao mês em atraso;

ND = Número de dias em atraso

21.4 O PAGAMENTO SOMENTE SERÁ EFETUADO nos termos definidos pela Instrução Normativa SFI nº 001/2013 aprovada pelo Decreto Municipal nº 079/2013 e MEDIANTE APRESENTAÇÃO DAS CERTIDÕES ABAIXO RELACIONADAS, **JUNTAMENTE COM AS NOTAS FISCAIS:**

- a)** Prova de regularidade com a Fazenda Federal; Prova de regularidade com a Seguridade Social - INSS; Prova de regularidade com o FGTS (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço); Prova de regularidade com a Fazenda Estadual da sede da licitante; Prova de regularidade com a Fazenda Municipal da sede da licitante; Prova de regularidade com a Fazenda Municipal de Presidente Kennedy e 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, através de certidões expedidas pelos órgãos competentes, que estejam dentro do prazo de validade expresso na própria certidão.
- b)** A cada solicitação de pagamento a Contratada deverá comprovar que mantém todas as condições de habilitação e qualificações exigidas, juntando à solicitação de pagamento toda documentação apresentada no momento da licitação.

22 DO REAJUSTAMENTO DE PREÇO

22.1 Os preços são fixos e irajustáveis pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser reajustado anualmente, na forma da lei, desde a data prevista para a apresentação da proposta, e calculado pela seguinte fórmula:

$$R = V \times \frac{(I^1 - I^0)}{I^0}$$

Onde:

R Valor do reajustamento procurado;

V Valor da parcela a ser reajustada;

I⁰ IGP - M (Índice Geral de Preços do Mercado), relativo ao mês e ano da data base do orçamento a que a proposta se referir;

I¹ IGP - M (Índice Geral de Preços do Mercado), relativo ao 1º mês do novo período em que deverá se dar o reajuste.

22.1.1 Os atrasos verificados e não justificados, ou cujas justificativas da **CONTRATADA** não forem aceitas pelo **CONTRATANTE**, não serão computados para os fins da periodicidade prevista nesta Cláusula.

23 DAS PENALIDADES

23.1 O CONTRATANTE aplicará à empresa CONTRATADA as seguintes multas de mora por atrasos injustificados, calculadas sobre o PREÇO TOTAL do contrato:

- a) 0,1 % (*hum décimo por cento*) por dia de atraso no prazo final de conclusão do objeto contratual, limitada ao total de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESPIRITO SANTO**

EDITAL

Tomada de Preços Nº 000011/2014

10% (*dez por cento*), ensejando a rescisão contratual;

b) 0,05 % (*cinco centésimos por cento*) por dia de atraso no cumprimento do cronograma de andamento do serviço.

23.1.1 A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da respectiva GARANTIA DE EXECUÇÃO DE CONTRATO, conforme prescrito no item "16.5.4" do edital.

23.1.2 Se a multa aplicada for de valor superior ao valor da garantia de execução de contrato prestada, ou do seu saldo, a empresa CONTRATADA responderá pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pelo CONTRATANTE ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

23.1.3 O **CONTRATANTE** apurará, se for o caso, até o dia três de cada mês do calendário civil, o montante da multa a ser aplicada, e, após, instaurará o regular processo administrativo.

23.1.4 O **CONTRATANTE** devolverá o montante das multas eventualmente recolhidas a título da alínea "a" do item "23.1.", trinta dias após a assinatura do termo circunstanciado de recebimento definitivo do objeto contratado, desde que a empresa CONTRATADA cumpra rigorosamente o PRAZO TOTAL DE EXECUÇÃO do objeto, estipulado no item "8.1" do edital.

23.2 O **CONTRATANTE** aplicará à empresa CONTRATADA as seguintes sanções por vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, ante os respectivos projetos, normas e especificações técnicas, garantida a prévia defesa ou quando os trabalhos da Fiscalização forem dificultados e quando o **CONTRATANTE** for inexatamente informado pela **CONTRATADA** :

a) Advertência escrita;

b) Multa de 1 % (*um por cento*), calculada sobre o PREÇO TOTAL do contrato;

c) Suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Presidente Kennedy/ES, pelo prazo de dois anos;

d) 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 aplicar a penalidade, que será concedida sempre que a empresa CONTRATADA ressarcir o CONTRATANTE pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de sanção aplicada com base na alínea "c" anterior.

23.2.1 As sanções a que aludem o item "23.2" não impedem que o CONTRATANTE rescinda unilateralmente o contrato e aplique outras sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/1993.

23.2.2 A multa, aplicada após o regular processo administrativo, será descontada da respectiva garantia de execução de contrato.

23.2.3 Se a multa aplicada for de valor superior ao valor da garantia de execução de contrato prestada, ou do seu saldo, a empresa CONTRATADA responderá pela diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pelo CONTRATANTE ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

23.2.4 O **CONTRATANTE** apurará, se for o caso, até o dia três de cada mês do calendário civil, o montante da multa a ser aplicada, e, após, instaurará o regular processo administrativo.

23.2.5 O **CONTRATANTE** devolverá o montante das multas eventualmente recolhidas a título da alínea "b" do item



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESPIRITO SANTO**

EDITAL

Tomada de Preços Nº 000011/2014

"23.2", especificamente as provenientes dos vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, ante os respectivos projetos, normas e especificações técnicas, trinta dias após a assinatura do termo circunstanciado de recebimento definitivo do objeto contratado ou, se for o caso, da assinatura do termo de rescisão contratual, desde que a empresa CONTRATADA os repare, corrija, remova, reconstrua ou substitua, às suas expensas.

23.2.6 As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d" do item "23.2" poderão ser aplicadas juntamente com a da alínea "b", facultada a defesa prévia da empresa CONTRATADA, no respectivo processo, no prazo de cinco dias úteis.

23.2.7 A sanção estabelecida na alínea "d" do item "23.2" é de competência exclusiva do Chefe do Executivo, facultada a defesa da empresa CONTRATADA, no respectivo processo, no prazo de dez dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após dois anos de sua aplicação.

23.3 As multas a que aludem o item "23.1." não impedem que o CONTRATANTE rescinda unilateralmente o contrato e aplique outras sanções previstas na Lei Federal nº.8.666/1993.

24 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

24.1 As empresas participantes deverão cumprir integralmente as exigências estabelecidas no Termo de Referência, bem como do Contrato.

24.2 A contratada será responsável integralmente por danos causados ao Município de Presidente Kennedy-ES e a terceiros, decorrentes de sua negligência, imperícia ou omissões no período contratual.

24.3 À fiscalização fica concedida poderes de embargo, quando for constatada desobediência ostensiva às especificações, quando se constatar incompetência comprovada para desempenho da função ou comportamento inconveniente.

24.4 As empresas interessadas deverão acompanhar os comunicados relativos ao presente certame publicados no Diário Oficial do Estado do Espírito Santo e em jornal de grande circulação.

24.5 Poderão ser convidados a colaborar com a Comissão Permanente de Licitação, assessorando-a quando necessário profissionais de reconhecida competência, desde que não tenham qualquer vínculo com quaisquer licitantes, vinculados ou não a Administração Municipal.

24.6 Fazem parte do presente Edital, integrando-o de forma plena, independentemente de transcrição:

24.6.1 - Anexo I - Carta de Credenciamento;

24.6.2 - Anexo II - Carta de Apresentação dos Documentos de Habilitação;

24.6.3 - Anexo III - Modelo de Carta de Apresentação da Proposta de Preços;

24.6.4 - Anexo IV - Termo de Referência;

24.6.5 - Anexo V - Minuta do Contrato;

24.6.6 - Anexo VI - Anteprojeto do Plano Diretor Municipal - PDM.

Presidente Kennedy (ES), 29 de outubro de 2014.

Bruno Roberto de Carvalho
Presidente da Comissão Permanente de Licitação



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESPIRITO SANTO**

**EDITAL
Tomada de Preços Nº 000011/2014**

ANEXO I

ANEXO I - 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. TOMADA DE PREÇOS Nº 000011/2014 – CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO TÉCNICO PARA ATUALIZAÇÃO E ADEQUAÇÃO DO ANTEPROJETO DE LEI DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL (PDM) 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
Tomada de Preços Nº 000011/2014**

ANEXO II

ANEXO II - 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. TOMADA DE PREÇOS Nº 000011/2014 – CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO TÉCNICO PARA ATUALIZAÇÃO E ADEQUAÇÃO DO ANTEPROJETO DE LEI DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL (PDM) 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
Tomada de Preços Nº 000011/2014**

ANEXO III

ANEXO III - MODELO DE CARTA 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. TOMADA DE PREÇOS Nº 000011/2014 - CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO TÉCNICO PARA ATUALIZAÇÃO E ADEQUADAÇÃO DO ANTEPROJETO DE LEI DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL (PDM) DE PRESIDENTE KENNEDY.

1 - Pela presente submetemos a apreciação de V.S.as a nossa **Proposta Comercial** relativa à TOMADA DE PREÇOS em referência, cujo valor total é de: R\$ (.....por extenso.....).

1.1 - O valor referente ao item 01 é de R\$ (.....por extenso.....).

1.2 - O valor referente ao item 02 é de R\$ (.....por extenso.....).

1.3 - O valor referente ao item 03 é de R\$ (.....por extenso.....).

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 total para a execução dos serviços é de (.....por extenso.....) meses, contados à partir da data da Ordem de Serviço expedida pelo município de Presidente Kennedy/ES.

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

Atenciosamente,

LICITANTE / CNPJ

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



ANEXO IV- TERMO DE REFERÊNCIA

1. Introdução.

1.1. Este Termo de Referência - TR estabelece os requisitos mínimos necessários para contratação de empresa técnica especializada para realização de serviço técnico de atualização e adequação do anteprojeto de Lei do Plano Diretor Municipal de Presidente Kennedy, fornecendo informações que permitem a elaboração de proposta, conforme Termo de Referência.

2. Objeto.

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA TÉCNICA ESPECIALIZADA PARA A REALIZAÇÃO DE ATUALIZAÇÃO E ADEQUAÇÃO DO ANTEPROJETO DE LEI DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY. Conforme especificações estabelecidas no TERMO DE REFERÊNCIA.

2.1. Esta atualização/adequação do Anteprojeto de Lei deverá ser realizada no prazo de 4 (quatro) meses para revisar os instrumentos de orientações à política de desenvolvimento e de ordenamento territorial condizentes com a realidade atual do Município, observando os princípios e diretrizes estabelecidos no Lei Federal 10.257 / 2001 - Estatuto da Cidade e outras legislações pertinentes ao tema.

2.2. As ações e etapas previstas serão coordenadas pela Comissão Municipal de Atualização/Adequação do Plano Diretor Municipal (a ser instituída por decreto municipal) a ser composta por representantes do executivo e legislativo municipal, sociedade civil e órgãos e instituições relacionadas às temáticas do PDM de Presidente Kennedy.

3. Justificativa.

O processo de elaboração do Plano Diretor Municipal de Presidente Kennedy teve início com convênio celebrado, no ano de 2008, entre a TRANSPORTADORA GASENE S/A, a Fundação Ceciliano Abel de Almeida - FCAA, com a interveniência do Município de Presidente Kennedy, através do Contrato nº 033/2008; com vistas ao apoio técnico na elaboração do Plano Diretor desse Município atravessado pelo gasoduto Cabiúnas/Vitória, com população inferior aos 20.000 habitantes, cumprindo a referida Empresa, condicionante da licença de instalação, emitida pelo Instituto Brasileiro de Meio Ambiente - IBAMA, para o referido duto.

O presente Convênio teve por finalidade o repasse de recursos necessários à elaboração do Plano Diretor Municipal, além do repasse de imagens e mapas que a TRANSPORTADORA GASENE e a FCAA dispusessem e que servissem de base para elaboração do referido plano.

As etapas e atividades indicadas no referido convênio foram realizadas pela consultoria contratada e acompanhadas pela municipalidade, cabendo naquele momento, à aprovação do referido Anteprojeto de Lei do Plano Diretor Municipal - PDM pelo legislativo municipal.

No entanto, em função do seguinte cenário:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESPIRITO SANTO**

EDITAL

Tomada de Preços Nº 000011/2014

- 1) Transtornos e mudanças no cenário político do Município, ocorridos no momento da finalização e aprovação da referida lei, que não ocorreu;
- 2) Longo prazo já transcorrido desde o início dos estudos que subsidiaram a elaboração do referido Plano;
- 3) Mudanças significativas no cenário dos investimentos econômicos previstos para o Município, não previstos no momento de elaboração do referido Anteprojeto de Lei do PDM, como a instalação dos empreendimentos de grande porte, Usina Termo Elétrica - UTE/PK e Porto Central, sendo que:

3.1) Com relação a UTE/PK, conforme Processo administrativo PMPK nº 0784/2013, realizado pela empresa representante GERAES - Geradora de Energia do Espírito Santo LTDA, a localização da UTE/PK será na localidade Fazenda Limão, Jaqueira, Zona Rural, Presidente Kennedy - ES, tendo como Coordenada Geográfica (WGS 84):24K 291163 eUTM 7653918;

3.2) No que se refere ao Porto Central foram assinados Memorandos de Acordo entre o Estado do Espírito Santo, o Município de Presidente Kennedy, o Grupo TPK Logística S/A e Havenbedrijf Rotterdam N.V. Países Baixos (Administrador do Porto de Rotterdam). Os Memorandos de Acordos são os seguintes:

- **Em 07 de junho de 2011** foi assinado Memorando de Entendimento, no qual acordaram em investigar a possibilidade de criar um novo porto de águas profundas no Estado de Espírito Santo.
- **Em 09 de abril de 2012**, foi assinado Memorando de Acordo, no qual acordaram a cooperação na condução de estudo de pré-viabilidade de um porto no Município de Presidente Kennedy, e a possibilidade de estudo para futuro contrato de cooperação.
- **Em 24 de maio de 2013**, foi assinado Memorando de Acordo, no qual acordaram ações cooperativas para o desenvolvimento de um porto no Município de Presidente Kennedy.
- **Em 05 de agosto de 2014**, foi assinado Memorando de Acordo, no qual estabelece as principais condições, sob as quais as partes devem mutuamente cooperar em prol da concretização de ações coordenadas para viabilizar e otimizar o desenvolvimento, a implantação e a exploração de um porto no Município de Presidente Kennedy no Estado do Espírito Santo. Onde o Estado e o Município têm por objetivo atrair projetos logísticos e industriais, como a criação de um complexo portuário de classe mundial, a fim de fomentar inter-relações setoriais capazes de estimular o surgimento de ampla e diversificada rede de fornecedores de bens e serviços, e fortalecer cadeias produtivas existentes na região sul do Estado do Espírito Santo.

Verifica-se que o Governo do Estado do Espírito Santo têm por objetivo atrair projetos logísticos e industriais, como a criação de um complexo portuário de classe mundial, a fim de fomentar inter-relações setoriais capazes de estimular o surgimento de ampla e diversificada rede de fornecedores de bens e serviços, e fortalecer cadeias produtivas existentes na região sul do Estado do Espírito Santo.

Conforme se observa na descrição deste empreendimento, o Porto Central possui características de um Porto Indústria, constituindo-se num agente propulsor do desenvolvimento econômico regional e nacional, haja vista a diversidade das tipologias industriais e de serviços a serem instaladas no âmbito



EDITAL
Tomada de Preços Nº 000011/2014

deste empreendimento.

Para consecução de tais resultados, as partes signatárias dos respectivos Memorandos, consideram a vinda de novos investimentos públicos já divulgados, sobretudo no que se refere à área de logística de transporte, os quais constituir-se-ão em conexões indispensáveis, a médio e longo prazo, para suas atividades.

Destaca-se que decorrem do Empreendimento Porto Central, existem outros projetos de investimentos, dentre os quais cita-se: 1) as ferrovias federais EF 354 (Transcontinental) e Ferrovia Centro-Atlântica (Vitória ao Rio); 2) a duplicação da BR 101; 3) a construção da rodovia ES- 297; e 4) projetos de melhorias na malha viária existente. Estes empreendimentos fundamentam mudanças significativas no cenário dos investimentos econômicos previstos para o Município, **não previstos no momento de elaboração do referido Anteprojeto de Lei do PDM.**

Tais circunstâncias apontam para a necessidade de atualização e adequações do Anteprojeto de Lei, a fim de atender ao atual cenário socioeconômico e ambiental do Município, para a melhor aplicação do uso das diretrizes de uso e ocupação do solo.

A revisão do Plano Diretor Municipal é medida obrigatória nos termos da Lei Federal nº. 10.257/2001- Estatuto da Cidade a cada 10 anos (Art. 40, § 3º, da Lei), contudo, nada impede que diante de novos cenários a revisão seja antecipada, pelo contrário, é recomendado, pois somente desta forma o Município consegue ter uma legislação eficaz que consiga produzir os efeitos materiais esperados. Com essa medida é possível propiciar o desenvolvimento físico-territorial e fortalecer os instrumentos de planejamento municipal.

Diante do exposto, considerando ainda a ausência de equipe técnica municipal para o estudo, diagnóstico detalhado e revisão do Plano Diretor Municipal, torna-se necessária a contratação de equipe técnica especializada, para que em conjunto com os técnicos municipais lotados em diferentes secretarias realizem a atualização e adequação do Anteprojeto de Lei existente, tornando-o compatível com as necessidades atuais do Município, já que se trata de um projeto multidisciplinar e multissetorial.

É importante ressaltar que a empresa contratada deve se comprometer em capacitar os técnicos da prefeitura, numa abordagem teórico-prática, visando à efetiva aplicação do Plano.

Segue às folhas 17 a 20, cópia do contrato nº 033/2008 celebrado entre a Prefeitura Municipal de Presidente Kennedy e a Fundação Ceciliano Abel de Almeida - FCAA para elaboração do PDM, e as folhas 21 a 22 recibo emitido pela FCAA referente a recebimento de repasse de recursos realizado pela TRANSPORTADORA GASENE S/A a Fundação Ceciliano Abel de Almeida - FCAA.

4. Componentes Metodológicos.

No intuito de atender as exigências legais estabelecidas pela Lei Federal nº 10.257 de 2001, que estabelece as diretrizes gerais da política urbana brasileira, apresentamos, a seguir, os princípios fundamentais a serem seguidos pela metodologia de trabalho para a atualização e adequação do Anteprojeto de Lei do Plano Diretor Municipal - PDM de Presidente Kennedy/ES.

4.1. Pressupostos



EDITAL

Tomada de Preços Nº 000011/2014

A metodologia a ser aplicada para atualização/adequação do Anteprojeto de Lei do Plano Diretor Municipal de Presidente Kennedy/ES deverá ter como pressupostos:

- A definição do Plano Diretor como processo de construção coletiva das diretrizes de produção do espaço municipal, de maneira democrática, socialmente justa e integradora do urbano, rural e regional a partir do conhecimento, por todos os cidadãos, dos aspectos ambientais, urbanísticos e socioeconômicos do município;
- A participação como estratégia de construção de processos de cidadania, de formas de inclusão social e territorial, e de articulação dos saberes técnico e popular;
- O Plano Diretor enquanto principal instrumento de política urbana municipal, e como tal, articulador em sua regulamentação dos programas e projetos pactuados entre o poder público, a iniciativa privada e a sociedade;
- O compromisso e empenho político do Prefeito e Secretários na condução do processo e na mobilização social;

4.2. Objetivos

Dentre os objetivos das atividades a serem desenvolvidas, constam:

- Envolver os vários setores da sociedade para a temática do planejamento territorial e em especial para a iniciativa do processo de atualização/adequação do Anteprojeto de Lei do Plano Diretor Municipal de Presidente Kennedy/ES;
- Garantir a participação do conjunto dos atores sociais no processo de atualização/adequação do Anteprojeto de Lei do Plano Diretor Municipal de Presidente Kennedy/ES;
- Elaborar o conteúdo da Lei do Plano Diretor adequando à realidade socioeconômica e ambiental do Município, aos princípios do Estatuto da Cidade e legislações correlatas;

5. Plano de Trabalho

5.1. Etapa I - Compreensão da realidade municipal.

Reuniões técnicas envolvendo Comissão Municipal de Atualização/Adequação do Plano Diretor Municipal, a assessoria técnica contratada e instituições públicas e privadas relacionadas ao tema para compreensão do atual contexto socioeconômico e ambiental do Município e levantamento das necessidades de adequação do Anteprojeto de Lei do PDM.

5.1.1. Objetivos:

- Instituir (decreto municipal) Comissão Municipal de Atualização/Adequação do PDM;
- Compreender as mudanças no contexto socioeconômico e ambiental do município a serem equacionadas a partir do Plano Diretor Municipal em seus aspectos urbano e rural;
- Levantar as necessidades de adequação do anteprojeto de Lei do PDM; Definir os órgãos e entidades que irão compor o Conselho da Cidade de acompanhamento do Plano Diretor para subsidiar a elaboração do Decreto Lei Municipal de constituição Municipal de acompanhamento do PDM.

5.1.2. Atividades:



EDITAL

Tomada de Preços Nº 000011/2014

- 01 (uma) Reunião entre a Comissão Municipal de Atualização/Adequação do Plano Diretor Municipal, a empresa técnica especializada contratada e representantes do governo do estado;
- 01 (uma) Reunião entre a Comissão Municipal de Atualização/Adequação do Plano Diretor Municipal, a empresa técnica especializada contratada e representantes do setor empresarial do município;
- Elaboração do relatório da reunião com registro escrito, fotográfico e lista de presença.

5.1.3. Produto da etapa I

Relatório das reuniões para compreensão do atual contexto socioeconômico e ambiental do município e levantamento das necessidades de adequações no Anteprojeto de Lei do PDM, contendo registro fotográfico e lista de presença.

5.2. Etapa II - Adequações do Anteprojeto de Lei do PDM

Análise pela assessoria técnica contratada das necessidade de adequação no Anteprojeto de Lei do PDM levantadas na etapa anterior e execução das adequações no Anteprojeto de Lei do PDM observando os princípios e diretrizes estabelecidos no Lei Federal 10.257 / 2001 - Estatuto da Cidade e outras legislações pertinentes ao tema.

5.2.1. Objetivos:

- Analisar as mudanças no contexto socioeconômico e ambiental do município e as solicitações de adequações no Anteprojeto de Lei do PDM à luz da Lei Federal 10.257 / 2001 - Estatuto da Cidade e outras legislações pertinentes ao tema;
- Adequar o Anteprojeto de Lei do PDM e apresentar para o governo municipal;

5.2.2. Atividades:

- Reuniões internas da equipe de assessoria técnica contratada para analisar e adequar o Anteprojeto de Lei do PDM;
- 01 (uma) Reunião entre a Comissão Municipal de Atualização/Adequação do Plano Diretor Municipal, a assessoria técnica contratada e o governo municipal (secretários municipais / prefeito e vice-prefeito municipal) para apresentação pela assessoria técnica das adequações realizadas no Anteprojeto de Lei do PDM;
- Elaboração do relatório da reunião com registro escrito, fotográfico e lista de presença.
- Finalização do Anteprojeto de Lei do PDM com base na reunião com governo municipal;

5.2.3. Produto da etapa II

- Relatório da reunião com a Comissão Municipal de Atualização/Adequação do Plano Diretor Municipal, a assessoria técnica contratada e o governo municipal (secretários municipais / prefeito e vice-prefeito municipal) para apresentação pela assessoria técnica das adequações realizadas no Anteprojeto de Lei do PDM, contendo registro fotográfico e lista de presença;
- Anteprojeto de Lei do PDM.

5.3. Etapa III - Minuta do Anteprojeto de Lei do Plano Diretor e Audiência Pública

Realização de Audiência Pública para apresentação das adequações no Anteprojeto de Lei do PDM de Presidente Kennedy.



**EDITAL
Tomada de Preços Nº 000011/2014**

5.3.1. Objetivos:

- Publicizar as informações referentes às adequações realizadas no Anteprojeto de Lei do PDM de Presidente Kennedy;
- Realizar Audiência Pública com a sociedade civil e instituições públicas e privadas relacionadas ao tema;
- Debater e pactuar o Anteprojeto de Lei do PDM de Presidente Kennedy.

5.3.2. Atividades:

- Realização de Audiência Pública para pactuação das adequações na minuta Anteprojeto de Lei do Plano Diretor Municipal de Presidente Kennedy.
- Elaboração do relatório da Audiência Pública com registro escrito, fotográfico e lista de presença.
- Entrega à Prefeitura, do Anteprojeto de Lei do Plano Diretor Municipal revisado para encaminhamento à Câmara Municipal;

A responsabilidade pela estratégia de comunicação/divulgação e disponibilização dos materiais e infraestrutura necessária para realização da Audiência Pública são de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Presidente Kennedy, não fazendo parte dos serviços contratados neste Termo de Referência.

5.3.3. Produtos da etapa III:

- Minuta do Anteprojeto de Lei do Plano Diretor Municipal de Presidente Kennedy;
- Relatório da Audiência Pública com anexos de fotos e lista de presença.

6. Forma de apresentação dos produtos

Em todos os trabalhos de natureza técnica, relacionados aos serviços, objeto do presente Termo de Referência, deverá ser adotado prioritariamente, as normas da ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas vigentes na composição e sequência de apresentação dos mesmos. Onde essas normas forem omissas ou incompletas poderão ser adotadas as de outra procedência, brasileiras ou de origem estrangeira, sendo que, em qualquer hipótese, tais normas estarão sujeitas à aceitação pelo titular dos serviços, antes de sua adoção.

Os trabalhos deverão ser entregues nos seguintes formatos:

- Impresso e digital, em duas vias;
- Os arquivos digitais que possuem programas específicos para leitura, deverão ser entregues em seu formato original e em versão compatível com os programas existentes da SEMMA/PK, se necessário.

7. Qualificação

Os membros da equipe técnica da Empresa Especializada que for contratada para a atualização/adequação do PDM, para fins de assinatura do contrato, deverá comprovar experiência técnica na realização de trabalho na área de planejamento urbano participativo e currículo dos



EDITAL

Tomada de Preços Nº 000011/2014

profissionais técnicos envolvidos diretamente com o trabalho, sendo que a equipe de trabalho deverá ser composta, no mínimo:

- 01 profissional da área de planejamento urbano e regional com experiência comprovada em Coordenação Técnica de Planos Diretores Municipais;
- 01 profissional de Arquitetura e Urbanismo;
- 01 profissional de Direito (bacharel e/ou advogado).

Os profissionais necessários ao desenvolvimento do trabalho deverão apresentar comprovação da experiência técnica através de Atestados de Execução de Serviços, ou Atestados de órgãos profissionais de sua classe, ou documentos similares.

8. Supervisão

A supervisão de todos os trabalhos resultantes desse Termo de Referência será exercida pela Comissão Municipal de Acompanhamento da Atualização/Adequação do Plano Diretor Municipal nomeada para acompanhar a elaboração do PDM, que deverá ser coordenada pelo Secretário Municipal de Meio Ambiente. Assim, todo e qualquer contato com a administração pública municipal deverá ser feita através do Coordenador da equipe, para agilizar o andamento dos trabalhos.

O recebimento dos produtos será feito pela Comissão Municipal nomeada para atualização/adequação do PDM, que terá a tarefa, individual ou conjunta, de análise e aceite dos produtos no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a partir da entrega dos produtos.

9. Cronograma

O Prazo para execução dos serviços, objeto do presente Termo de Referência, será de 04 (quatro) meses, a partir da liberação da Ordem de Serviço.

Nesse sentido segue o cronograma de execução dos serviços apresentado na **tabela 1**: Cronograma de execução dos serviços.

Tabela 1 - Cronograma de execução dos serviços

ETAPA	M1	M2	M3	M4
Etapa I - Compreensão da realidade municipal.				
Etapa II - Adequações do Anteprojeto de Lei do PDM				



EDITAL
Tomada de Preços Nº 000011/2014

Etapa III - Minuta do Anteprojeto de Lei do Plano Diretor e Audiência Pública				
---	--	--	--	--

10. Orçamento

Orçamento da atualização e adequação do anteprojeto de Lei do Plano Diretor Municipal de Presidente Kennedy é apresentado na Tabela 2 - Especificações do Objeto conforme Termo de Referência.

Tabela 2 - Especificações do Objeto / PMSB aditado o PMGIRS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	VALOR
01	Produtos da Etapa I Relatório das reuniões para compreensão do atual contexto socioeconômico e ambiental do município e levantamento das necessidades de adequações no Anteprojeto de Lei do PDM, contendo registro fotográfico e lista de presença.	
02	Produtos Etapa II Relatório da reunião com a Comissão Municipal de Atualização/Adequação do Plano Diretor Municipal, a empresa técnica especializada contratada e o governo municipal (secretários municipais / prefeito e vice-prefeito municipal) para apresentação pela assessoria técnica das adequações realizadas no Anteprojeto de Lei do PDM, contendo registro fotográfico e lista de presença; Anteprojeto de Lei do PDM.	
03	Produtos Etapa III Minuta final do Anteprojeto de Lei do Plano Diretor Municipal de Presidente Kennedy; Relatório da Audiência Pública com anexos de fotos e lista de presença.	

11. Pagamento

11.1. O pagamento da contratada será realizado de acordo com os produtos previstos em cada etapa deste Termo de Referência, após a entrega e aceite por parte da Comissão Municipal de Acompanhamento dos trabalhos, dos produtos relacionados a cada etapa, respeitando os percentuais em relação ao valor do contrato que seguem na Tabela 3 abaixo:

ETAPA	PRODUTOS	DATA DO PAGAMENTO	PERCENTUAL
-------	----------	-------------------	------------



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESPIRITO SANTO**

**EDITAL
Tomada de Preços Nº 000011/2014**

Etapa I	Relatório das reuniões para compreensão do atual contexto socioeconômico e ambiental do município e levantamento das necessidades de adequações no Anteprojeto de Lei do PDM, contendo registro fotográfico e lista de presença.	Mês 1	100% (do valor da etapa)
Etapa II	Relatório da reunião com a Comissão Municipal de Atualização/Adequação do Plano Diretor Municipal, a empresa técnica especializada contratada e o governo municipal (secretários municipais / prefeito e vice-prefeito municipal) para apresentação pela assessoria técnica das adequações realizadas no Anteprojeto de Lei do PDM, contendo registro fotográfico e lista de presença;	Mês 2	50% (do valor da etapa)
	Anteprojeto de Lei do PDM.	Mês 3	50% (do valor da etapa)
Etapa III	Minuta final do Anteprojeto de Lei do Plano Diretor Municipal de Presidente Kennedy; Relatório da Audiência Pública com anexos de fotos e lista de presença.	Mês 4	100% (do valor da etapa)

11.2. Os relatórios e serviços/documentos não aprovados durante a avaliação pela Comissão Municipal de Acompanhamento serão devolvidos para as devidas correções e complementações, conforme as análises encaminhadas à contratada.

11.3. Os pagamentos serão efetuados de acordo com notas fiscais atestadas, após o RECEBIMENTO, CONFERÊNCIA E ACEITE DOS PRODUTOS, apurando-se o valor de acordo com os percentuais relacionados a cada etapa conforme Tabela 3 em relação ao valor do contrato.

11.4. O faturamento será efetuado no mês de competência e a respectiva Nota Fiscal deverá ser entregue com requerimento de solicitação de pagamento no setor protocolo da Prefeitura Municipal de Presidente Kennedy, localizada na Rua Átila Vivácqua, nº 79, Centro, juntamente com os certificados de regularidade fiscal e trabalhista, até 10 dias a partir da entrega. O pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento da Nota Fiscal, na Tesouraria da PMPK e/ou na agência bancária indicada pelo FORNECEDOR.

11.5. A critério da Contratante, dos pagamentos devidos à Contratada poderão ser descontados eventuais valores relativos a multas, indenizações ou outras de responsabilidade da Contratada.

11.6. Os pagamentos somente serão realizados após a comprovação de regularidade de situação junto



EDITAL

Tomada de Preços Nº 000011/2014

às fazendas: Federal, estadual e municipal do domicílio ou sede da empresa, e regularidade de situação perante o Instituto Nacional de Segurança Social (INSS) e perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

11.7. Ocorrendo erros na apresentação das Notas Fiscais, 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.

11.8. O Município poderá deduzir dos pagamentos, importâncias que, a qualquer título, lhes forem devidas pela Contratada.

11.9. 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.

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

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

12. Acompanhamento e Fiscalização.

12.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, devendo ser exercidos por um representante da Administração, especialmente designado na forma dos arts. 67 e 73 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 entrega dos serviços, sem o qual não serão permitidos quaisquer pagamentos.

12.2. Ao responsável pelo acompanhamento dos serviços, FISCAL DO CONTRATO, compete também, observações, advertências ou qualquer outro tipo de comunicação. A empresa a ser contratada será obrigada às 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.

12.3. O Fiscal do Contrato acatará as observações, advertências ou qualquer outro tipo de comunicação realizado pela Comissão Municipal de Atualização/Adequação do Plano Diretor Municipal.

13. Obrigações da Contratada.

Constituem-se obrigações da Contratada, sem a essas se limitar, além das previstas em lei e nas



**EDITAL
Tomada de Preços Nº 000011/2014**

normas aplicáveis, as obrigações que se seguem:

13.1. Obrigações Gerais

13.1.1. Responsabilizar-se integralmente pelo fornecimento dos serviços nos termos da legislação vigente e exigências contidas neste Termo de Referência, observadas as especificações, normas e outros detalhamentos; quando for o caso ou no que for aplicável, fazer cumprir, por parte de seus empregados e prepostos, as normas da Contratante;

13.1.2. Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização da Contratante;

13.1.3. Fornecer os serviços no prazo estabelecido;

13.1.4. Assumir inteira responsabilidade quanto à garantia e qualidade dos serviços, reservando a Contratante o direito de recusá-lo caso não satisfaça aos padrões especificados;

13.1.5. Manter, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;

13.1.6. A Contratada, independentemente da atuação do FISCAL DO CONTRATO, não se eximirá de suas responsabilidades quanto à entrega dos equipamentos e materiais, responsabilizando-se pelo fiel cumprimento das suas obrigações;

13.2. Obrigações Operacionais

13.2.1. Entregar os produtos requisitados atendendo plena e satisfatoriamente ao especificado neste Termo de Referência;

13.2.3. Quando for o caso, comunicar imediatamente à Contratante qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

13.2.4. Responder objetivamente por quaisquer danos pessoais ou materiais decorrentes do fornecimento do serviço, seja por ação ou omissão de seus empregados;

13.2.5. Deverá responsabilizar-se por todos os ônus decorrentes do transporte, seguros, fretes e outros que venham incidir na entrega dos produtos;

13.2.6. Fornecer os serviços no prazo estabelecido, informando em tempo hábil qualquer motivo impeditivo ou que impossibilite assumir o estabelecido;

13.2.7. Atender, de imediato, às solicitações relativas à substituição, reposição ou troca do objeto que não atenda ao especificado;

13.2.8. Assumir inteira responsabilidade quanto à qualidade do serviço prestado, providenciando a imediata correção de deficiências ou irregularidades constatadas no Objeto;

13.2.9. Não opor embaraços a acompanhamento e à fiscalização da execução contratual por parte do representante da contratante, devendo prestar todas as informações requeridas e atender às determinações da Secretaria para a correção de eventuais vícios encontrados;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESPIRITO SANTO**

EDITAL

Tomada de Preços Nº 000011/2014

13.2.11. Designar preposto para acompanhar a execução do contrato.

13.3. Obrigações comerciais, tributárias e outras;

13.3.1. Assumir todos os encargos legais (previdenciários, trabalhistas, sociais) e judiciais e por todas as despesas decorrentes do fornecimento;

13.3.2. Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação do objeto; Outras previstas na Lei Federal nº 8.666/93 e no Código de Proteção e Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/90);

13.3.3. A inadimplência com referência aos encargos e obrigações estabelecidos não transfere a Contratante a responsabilidade pelo seu pagamento, nem poderá onerar o fornecimento do serviço, razão pela qual a Contratada renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a Contratante.

13.3.4. Fornecer o serviço de acordo com o estabelecido no Termo de Referência.

14. Obrigações da Contratante.

14.1. A contratante fiscalizará a entrega do serviço através da Comissão Municipal de Atualização/Adequação do Plano Diretor Municipal e de funcionário nomeado pela Secretaria Municipal de Meio ambiente, que registrará todas as ocorrências e deficiências verificadas em relatórios, cuja cópia será encaminhada à empresa vencedora, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas. As exigências e a atuação da fiscalização pelo Município de Presidente Kennedy, em nada restringem a responsabilidade, única, integral e exclusiva da empresa vencedora, no que concede à execução do objeto do contrato.

14.2. Efetuar o pagamento à empresa, de acordo com a forma e prazo estabelecidos, referente ao serviço a ser fornecido;

14.3. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes ao objeto, quando solicitados pela empresa vencedora;

14.4. Disponibilizar, após avaliação da Comissão Municipal de Atualização/Adequação do PDM, qualquer documento, considerado necessário à execução dos trabalhos disponível na Prefeitura Municipal de Presidente Kennedy a contratada.

14.5. Rejeitar qualquer produto entregue equivocadamente ou em desacordo com as especificações mínimas exigidas neste Termo de Referência.

14.6. Emitir "Ordem de Serviço" autorizando o início dos serviços da Contratada;

14.7. Aplicar, quando for o caso, as penalidades previstas no Contrato.

14.8. Designar FISCAL para o Contrato, o qual ficará responsável pela fiscalização.

14.9. Em caso de divergência qualitativa ou quantitativa do serviço no ato do recebimento, de acordo com a Ordem de Fornecimento e Confirmação de Fornecimento, deverá ser registrando em documento



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESPIRITO SANTO**

EDITAL

Tomada de Preços Nº 000011/2014

apropriado e efetuando comunicação imediata a empresa vencedora.

15. Dotação Orçamentária

15.1 As despesas oriundas da contratação correrão por conta dos recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município de Presidente Kennedy-ES, do corrente ano na seguinte unidade:

15.1.1. Secretaria Municipal de Meio Ambiente - Manutenção das atividades da Secretaria Municipal de Meio Ambiente - 33903900000-OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA - 16040000-ROYALTIES DO PETRÓLEO.

16. Fundamentação Legal.

16.1 Regido pela Lei n.º 8.666 de 21/06/93 e suas alterações e justificado pela Lei Nº 11.771/2008.

17. Documentação.

17.1. A contratada deverá possuir todas as documentações exigidas pela lei 8.666/93 (qualificações técnicas, jurídica, financeira, fiscal, etc.);

18. Disposições Finais.

18.1. 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;

18.2. 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;

18.3. Os casos omissos, não previstos, serão solucionados pela Comissão Permanente de Licitação;

18.4. Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do Edital e seus anexos deverá ser feito diretamente no Setor de Licitação desta Prefeitura, podendo ser através de e-mail licitação@presidentekennedy.es.gov.br ou pelo telefone (28) 3535 1917, até 24 horas antes da abertura do procedimento licitatório;

18.5. 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.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESPIRITO SANTO**

**EDITAL
Tomada de Preços Nº 000011/2014**

Ítem	Lote	Código	Especificação	Marca/Modelo	Unidade	Quantidade	Unitário	Valor Total
00001		00000059	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA - ETAPA I - RELATÓRIO DAS REUNIÕES PARA COMPREENSÃO DO ATUAL CONTEXTO SOCIOECONÔMICO E AMBIENTAL DO MUNICÍPIO E LEVANTAMENTO DAS NECESSIDADES DE ADEQUAÇÕES NO ANTEPROJETO DE LEI DO PDM CONTENDO REGISTRO FOTOGRÁFICO E LISTA DE PRESENÇA CONFORME TERMO DE REFERENCIA		MÊS	1	89.000,00	
00002		00000059	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA - ETAPA II - RELATÓRIO DA REUNIÃO COM A COMISSÃO MUNICIPAL DE ATUALIZAÇÃO / ADEQUAÇÃO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL A EMPRESA TÉCNICA ESPECIALIZADA CONTRATADA E O GOVERNO MUNICIPAL (SECRETÁRIOS MUNICIPAIS / PREFEITO E VICE PREFEITO MUNICIPAL) PARA APRESENTAÇÃO PELA ASSESSORIA TÉCNICA DAS ADEQUAÇÕES REALIZADAS NO ANTEPROJETO DE LEI DO PDM CONTENDO REGISTRO FOTOGRÁFICO E LISTA DE PRESENÇA - ANTEPROJETO DE LEI DO PDM CONFORME TERMO DE REFERENCIA		MÊS	2	55.000,00	
00003		00000059	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA - ETAPA III - MINUTA FINAL DO ANTEPROJETO DE LEI DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY RELATÓRIO DA AUDIÊNCIA PÚBLICA COM ANEXOS DE FOTOS E LISTA DE PRESENÇA CONFORME TERMO DE REFERENCIA		MÊS	1	86.000,00	



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESPIRITO SANTO**

**EDITAL
Tomada de Preços Nº 000011/2014**

ANEXO V

MINUTA DE CONTRATO Nº ____/2014
REF. TOMADA DE PREÇOS Nº 000011/2014
PROCESSO Nº 009063/2014

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 TOMADA DE PREÇOS Nº 000011/2014, Processo nº. 009063/2014, que se regerá mediante as Cláusulas e condições que subseguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1) O objeto do presente Contrato consiste na CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO TÉCNICO PARA ATUALIZAÇÃO E ADEQUAÇÃO DO ANTEPROJETO DE LEI DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL (PDM) DE PRESIDENTE KENNEDY, em conformidade com as especificações e discriminações contidas no Edital e seus anexos.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR E DOS RECURSOS FINANCEIROS

2.1) O valor do contrato 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 - Gestão Administrativa Ambiental - Manutenção das Atividades da Secretaria de Meio Ambiente - 33903900000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica - 160400000 - Royalties do Petróleo.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO REGIME DE EXECUÇÃO

3.1) Os serviços serão executados no regime de "**EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**" utilizando os preços estabelecidos proposta da Contratada.

CLÁUSULA QUARTA - DOS PRAZOS CONTRATUAIS E PRORROGAÇÃO

4.1) O prazo máximo previsto para execução e conclusão dos serviços, objeto deste Contrato, é de 04 (quatro) meses, a ser contado a partir da **Ordem de Serviço** expedida pela **CONTRATANTE**.

4.1.1) O prazo de vigência do contrato é de 06 (seis) meses, contados a partir da ordem de serviço, podendo ser prorrogado mediante acordo entre as partes.

4.2) O prazo contratual poderá ser prorrogado, nos seguintes situações:

4.2.1) A juízo da **CONTRATANTE**, através de justificativa fundamentada apresentada pela Contratada;

4.2.2) Na ocorrência de quaisquer dos motivos, devidamente autuados em processo, citados no parágrafo primeiro, incisos I a VI, do artigo 57 da Lei 8666/93;

4.2.3) As paralisações provocadas pela **CONTRATANTE** suspendem a contagem do prazo contratual previsto, não obrigando a formalização dessa extensão de prazo.

4.3) A eventual reprovação dos serviços em qualquer fase de execução, não implicará em alterações de prazos, nem eximirá a contratada das penalidades contratuais.

4.4) Os pedidos de prorrogação deverão se fazer acompanhar de relatório circunstanciado e de novo cronograma físico-



EDITAL

Tomada de Preços Nº 000011/2014

financeiro adaptado às novas condições propostas. Esses pedidos serão analisados e julgados pela fiscalização da CONTRATANTE.

4.5) Os pedidos de prorrogação de prazos deverão ser dirigidos à CONTRATANTE, até 15 (quinze) dias antes da data do término do prazo contratual.

CLÁUSULA QUINTA - GARANTIA DE EXECUÇÃO DE CONTRATO

5.1) A empresa vencedora do certame fornecerá a importância de 5% (cinco por cento) do valor da proposta vencedora, como garantia do fiel cumprimento de todas as obrigações contratuais, devendo optar por uma das 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 deverá apresentar comprovante de prestação de garantia no prazo de 10 (dez) dias após a assinatura do contrato, sob pena de decair do direito à contratação, devendo encaminhá-la à Tesouraria deste Município, sendo que a Ordem de Serviço só será emitida após tal comprovação.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1) Além das obrigações previstas no Edital e no Termo de Referência e outras decorrentes do cumprimento de normas legais e regulamentares, serão obrigações da contratada:

6.1.1) Participar de reunião de partida com o gestor do contrato, antes da emissão da Ordem de Serviço, ocasião em que deverá ser estabelecido o planejamento detalhado da execução do serviço;

6.1.2) Responsabilizar-se pela boa execução e eficiência dos serviços, pelo fornecimento de equipamentos, materiais, mão-de-obra, assim como pelo cumprimento dos elementos técnicos recebidos, ficando ainda responsável, na vigência do Contrato, pela guarda e vigilância da área onde se situa o objeto contratual;

6.1.3) Responsabilizar-se por quaisquer danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo;

6.1.4) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços ou materiais em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução inadequada e/ou da má utilização dos materiais empregados;

6.1.5) Reparar danos causados durante a execução dos serviços;

6.1.6) Manter, durante toda a duração dos serviços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

6.1.7) Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, impostos, alvarás e licenças, emolumentos e multas decorrentes da execução e legalização dos serviços e por todas as demais despesas resultantes de sua execução;

6.1.8) Responder por qualquer acidente que venha a ocorrer com os seus empregados em decorrência da execução dos serviços;

6.1.9) Utilizar mão de obra qualificada, devidamente uniformizada conforme padrão fornecido pela Contratante, equipamento e materiais de qualidade e suficientes à execução do objeto, observando sempre as normas técnicas ABNT vigentes;

6.1.10) Reparar, ou quando isto for impossível, indenizar quaisquer perdas e danos, pessoais ou materiais, que, decorrentes da execução do Contrato, de sua responsabilidade ou de seus prepostos, sobrevenham em prejuízo do Contratante ou de terceiros;

6.1.11) Manter a CONTRATANTE a salvo de quaisquer queixas, reivindicações ou reclamações de seus empregados e/ou prepostos e/ou terceiros, em decorrência da execução dos serviços;

6.1.12) Obter junto aos órgãos competentes e às suas expensas, logo após a assinatura do Contrato, todas as licenças



**EDITAL
Tomada de Preços Nº 000011/2014**

necessárias à execução dos serviços;

6.1.13) Proceder as Anotações de Responsabilidade Técnica (ART) junto ao CREA, quando necessário, bem como sua baixa ao término dos serviços, na forma prevista na legislação vigente;

6.1.14) Cumprir e fazer cumprir todas as Normas Regulamentares sobre Medicina e Segurança do Trabalho;

6.1.15) Afastar ou substituir qualquer empregado que, comprovadamente e por recomendação da fiscalização, cause embaraço a boa execução dos serviços;

6.1.16) Retirar todo e qualquer material que for rejeitado em inspeção feita pela fiscalização, substituindo-o em 24 horas;

6.1.17) Permitir o livre exercício da fiscalização credenciada pela Contratante;

6.1.18) Manter no local dos serviços livro de registro diário onde serão anotadas todas as atividades realizadas e o número de profissionais alocados pela contratada;

6.1.19) Fornecer todos os documentos pertinentes à execução dos serviços solicitados pela Contratante ou seus fiscais;

6.1.20) Responsabilizar-se pelo sigilo dos documentos da Contratante, sendo que a mesma não deverá, inclusive após o término do Contrato, sem consentimento prévio por escrito, fazer uso de quaisquer documentos ou informações com referência ao objeto contratual, a não ser para fins de execução da obra;

6.1.21) A Contratada não poderá sub-empreitar parte ou o total dos serviços a ela adjudicados, sem a anuência da Contratante;

6.1.22) A Contratada providenciará seguro de responsabilidade civil, inclusive respondendo pelo que exceder da cobertura dada pela seguradora, não cabendo à Contratante qualquer obrigação decorrente de riscos da espécie;

6.1.23) Quando necessário, a juízo da Contratante, a Contratada providenciará, às suas expensas, a realização de todos os ensaios, verificações e provas de materiais fornecidos e de serviços executados, fornecendo os resultados à Fiscalização da Contratante na medida de suas realizações, bem como reparos que se tornarem necessários, para que o objeto contratual seja entregue em perfeitas condições;

6.1.24) A Contratada durante toda a execução do Contrato, deverá se submeter aos critérios de Avaliação de Desempenho de Empresa Contratada;

6.1.25) A Contratada durante toda a execução do Contrato deverá:

a) Manter "Responsável(eis) Técnico(s) dos Serviços" com poderes de representá-la perante a PMPK diretamente ligados à execução do SERVIÇO, principalmente à Fiscalização da **CONTRATANTE**;

b) Permitir e facilitar, a qualquer tempo, os trabalhos da Fiscalização, facultando o livre acesso ao local dos trabalhos, bem como aos depósitos, instalações e documentos pertinentes com o objeto contratado;

c) A participação do(s) profissional(ais) responsável(is) técnico(s) deverá(ão) ser comprovada mediante relatórios diários dos serviços devidamente assinados pelo profissional e entregues pessoalmente ao Fiscal do respectivo contrato semanalmente.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.1) O **CONTRATANTE** se obriga a fornecer todos os elementos necessários à perfeita execução dos serviços, bem como todas as informações e instruções julgadas necessárias, quando solicitadas por escrito, em prazo não superior a 05 (cinco) dias úteis.

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

CLÁUSULA OITAVA - DAS MEDIÇÕES E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTOS

8.1) O pagamento será realizado de acordo com os produtos previstos em cada etapa prevista no Termo de Referência.

8.2) O Município de Presidente Kennedy/ES realizará o pagamento em até 30 (trinta) dias após a entrega e aceite por parte da Comissão Municipal de Acompanhamento dos trabalhos, dos produtos relacionados a cada etapa, respeitando as condições e percentuais estipuladas no Item 11 do Termo de Referência.

8.3) Os pagamentos efetuados após o prazo estipulado no item "8.2", desde que não provocados pela CONTRATADA, deverão contemplar atualização financeira, calculada pela seguinte fórmula:

$$VM = VF \times \frac{12}{100} \times \frac{ND}{360}$$



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESPIRITO SANTO**

**EDITAL
Tomada de Preços Nº 000011/2014**

Onde:

VM = Valor da multa financeira;

VF = Valor da Nota Fiscal referente ao mês em atraso;

ND = Número de dias em atraso

8.4) O PAGAMENTO SOMENTE SERÁ EFETUADO nos termos definidos pela Instrução Normativa SFI nº 001/2013 aprovada pelo Decreto Municipal nº 079/2013 e MEDIANTE APRESENTAÇÃO DAS CERTIDÕES ABAIXO RELACIONADAS, **JUNTAMENTE COM AS NOTAS FISCAIS:**

a) Prova de regularidade com a Fazenda Federal; Prova de regularidade (certidão) com a Seguridade Social - INSS; Prova de regularidade (certidão) com o FGTS (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço); Prova de regularidade com a Fazenda Estadual sede da licitante; Prova de regularidade com a Fazenda do Município sede da licitante; Prova de regularidade com a Fazenda do Município de Presidente Kennedy e 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, através de certidões expedidas pelos órgãos competentes, que estejam dentro do prazo de validade expresso na própria certidão.

b) A cada solicitação de pagamento a Contratada deverá comprovar que mantém todas as condições de habilitação e qualificações exigidas, juntando à solicitação de pagamento toda documentação apresentada no momento da licitação.

CLÁUSULA NONA - DO REAJUSTAMENTO

9.1) Os preços são fixos e irremovíveis pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser reajustado anualmente, na forma da lei, desde a data prevista para a apresentação da proposta, e calculado pela seguinte fórmula:

$$R = V \times \frac{(I^1 - I^0)}{I^0}$$

Onde:

R - Valor do reajustamento procurado;

V - Valor da parcela a ser reajustada;

I⁰ - IGP – M (Índice Geral de Preços do Mercado), relativo ao mês e ano da data base do orçamento a que a proposta se referir;

I¹ - IGP – M (Índice Geral de Preços do Mercado), relativo ao 1º mês do novo período em que deverá se dar o reajuste.

9.1.1) Os atrasos verificados e não justificados, ou cujas justificativas da CONTRATADA não forem aceitas pelo CONTRATANTE, não serão computados para os fins da periodicidade prevista nesta Cláusula.

CLÁUSULA DEZ - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1) Durante a vigência deste contrato, a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente através de nomeação de FISCAL, por ato próprio, profissional com formação e capacidade técnica compatível.

10.2) Caberá à fiscalização do contrato:

10.2.1) Acompanhamento documental;

10.2.2) Verificação da qualidade da Mão de Obra;

10.2.3) Presar pela boa execução do objeto;

10.2.4) Cobrar obediência as Normas Técnicas Oficiais.

10.3) O FISCAL do contrato poderá sustar qualquer trabalho que esteja sendo executado em desacordo com o especificado, sempre que essa medida se tornar necessária bem como adotar as providências cabíveis.

10.4) A atestação de conformidade do(s) serviço(s) executado(s) caberá ao FISCAL titular nomeado, responsável pela fiscalização, servidor profissional técnico, designado formalmente por ato próprio, pelo Prefeito Municipal para esse fim.

10.5) 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



EDITAL

Tomada de Preços Nº 000011/2014

especificações e quando se verificar incompatibilidade por incompetência ou mesmo comportamento inconveniente.

CLÁUSULA ONZE - DO RECEBIMENTO DO OBJETO CONTRATUAL

11.1) O CONTRATANTE receberá o objeto desta licitação desde que a empresa CONTRATADA tenha cumprido fidedignamente todos os requisitos relacionados com esta licitação que lhes tenham sido adjudicados, de quaisquer naturezas, administrativa, técnica, legal ou outras, especialmente quanto àqueles estabelecidos neste edital e seus anexos.

11.2) Verificado o cumprimento da disposição acima, o CONTRATANTE receberá o objeto desta licitação da seguinte forma:

a) Provisoriamente: Por intermédio do responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato a ser designado pelo CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até quinze dias da comunicação escrita da empresa CONTRATADA.

b) Definitivamente: Por intermédio da comissão a ser designada pela PMPK, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes após 75 (setenta e cinco) dias do Recebimento Provisório (*prazo esse de observação quanto a vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados*), condicionado, entretanto, às eventuais correções apontadas no Recebimento Provisório, à adequação do objeto aos termos contratuais e à apresentação dos seguintes documentos:

b.1) Manual de uso, conservação, operação e manutenção das edificações, elaborado de acordo com as normas técnicas da ABNT, especialmente, NBR 5674 e NBR 1437;

b.2) Manuais Técnicos, Certificados de Garantia e Notas Fiscais dos equipamentos fornecidos;

b.3) Laudos de inspeção, ensaios e verificações (quando solicitados).

11.3) Recebido o objeto contratual, a responsabilidade da Contratada pela qualidade, correção e segurança nos trabalhos, subsiste na forma da Lei.

CLÁUSULA DOZE- DAS PENALIDADES

12.1) DAS PENALIDADES

12.1.1) O CONTRATANTE aplicará à empresa CONTRATADA as seguintes multas de mora por atrasos injustificados, calculadas sobre o PREÇO TOTAL do contrato:

a) 0,1 % (*hum décimo por cento*) por dia de atraso no prazo final de conclusão do objeto contratual, limitada ao total de 10% (*dez por cento*), ensejando a rescisão contratual;

b) 0,05 % (*cinco centésimos por cento*) por dia de atraso no cumprimento do cronograma de andamento dos serviços.

12.1.2) A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da respectiva GARANTIA DE EXECUÇÃO DE CONTRATO, conforme prescrito no item "16.5.4" do edital.

12.1.3) Se a multa aplicada for de valor superior ao valor da garantia de execução de contrato prestada, ou do seu saldo, a empresa CONTRATADA responderá pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pelo CONTRATANTE ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

12.1.4) O **CONTRATANTE** apurará, se for o caso, até o dia três de cada mês do calendário civil, o montante da multa a ser aplicada, e, após, instaurará o regular processo administrativo.

12.1.5) O **CONTRATANTE** devolverá o montante das multas eventualmente recolhidas a título da alínea "a" do item "12.1.1", trinta dias após a assinatura do termo circunstanciado de recebimento definitivo do objeto contratado, desde que a empresa CONTRATADA cumpra rigorosamente o PRAZO TOTAL DE EXECUÇÃO do objeto, estipulado no item "8.1" do edital.

12.2) O **CONTRATANTE** aplicará à empresa CONTRATADA as seguintes sanções por vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, ante os respectivos projetos, normas e especificações técnicas, garantida a prévia defesa ou quando os trabalhos da Fiscalização forem dificultados e quando o **CONTRATANTE** for inexatamente informado pela **CONTRATADA** :

a) Advertência escrita;

b) Multa de 1 % (*um por cento*), calculada sobre o PREÇO TOTAL do contrato;

c) Suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Presidente Kennedy/ES, pelo prazo de dois anos;

d) 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 aplicar a



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESPIRITO SANTO**

EDITAL

Tomada de Preços Nº 000011/2014

penalidade, que será concedida sempre que a empresa CONTRATADA ressarcir o CONTRATANTE pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de sanção aplicada com base na alínea "c" anterior.

12.2.1) As sanções a que aludem o item "12.2" não impedem que o CONTRATANTE rescinda unilateralmente o contrato e aplique outras sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/1993.

12.2.2) A multa, aplicada após o regular processo administrativo, será descontada da respectiva garantia de execução de contrato.

12.2.3) Se a multa aplicada for de valor superior ao valor da garantia de execução de contrato prestada, ou do seu saldo, a empresa CONTRATADA responderá pela diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pelo CONTRATANTE ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

12.2.4) O CONTRATANTE apurará, se for o caso, até o dia três de cada mês do calendário civil, o montante da multa a ser aplicada, e, após, instaurará o regular processo administrativo.

12.2.5) O CONTRATANTE devolverá o montante das multas eventualmente recolhidas a título da alínea "b" do item "12.2", especificamente as provenientes dos vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, ante os respectivos projetos, normas e especificações técnicas, trinta dias após a assinatura do termo circunstanciado de recebimento definitivo do objeto contratado ou, se for o caso, da assinatura do termo de rescisão contratual, desde que a empresa CONTRATADA os repare, corrija, remova, reconstrua ou substitua, às suas expensas.

12.2.6) As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d" do item "12.2" poderão ser aplicadas juntamente com a da alínea "b", facultada a defesa prévia da empresa CONTRATADA, no respectivo processo, no prazo de cinco dias úteis.

12.2.7) A sanção estabelecida na alínea "d" do item "12.2" é de competência exclusiva do Chefe do Executivo, facultada a defesa da empresa CONTRATADA, no respectivo processo, no prazo de dez dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após dois anos de sua aplicação.

12.3) As multas a que aludem o item "12.2" não impedem que o CONTRATANTE rescinda unilateralmente o contrato e aplique outras sanções previstas na Lei Federal nº.8.666/1993.

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 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 cometimento 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 - FORO

14.1) 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**.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESPIRITO SANTO**

**EDITAL
Tomada de Preços Nº 000011/2014**

Presidente Kennedy-ES, de de

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
CONTRATANTE

EMPRESA CONTRATADA

SECRETARIA MUNICIPAL DE



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESPIRITO SANTO**

EDITAL

Tomada de Preços Nº 000011/2014

ANEXO VI - ANTEPROJETO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL (PDM)

POR RAZÕES TÉCNICAS O ANTEPROJETO DO PLANO DIRETOR MUNICIPAL (PDM) ENCONTRA-SE À PARTE DO RELATÓRIO DESTE EDITAL.