

# Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

Tomada de Preços Nº 000004/2019

## EDITAL

### PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2.444/2019

CONTRATO DE REPASSE 1030645-07, CONVÊNIO SICONV 832100/2016/MTUR INFRAESTRUTURA TURÍSTICA. Vigência 30/11/2018.

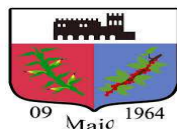
Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o **MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO CASTELO, ES**, com sede na Avenida José Grilo, nº 426, Centro, Conceição do Castelo, ES, CEP 29.370-000, inscrito no CNPJ sob o nº 27.165.570/0001-98, através da Comissão Permanente de Licitação, nomeada pela Portaria nº 040/2018, de 01 de fevereiro de 2018, realizará licitação, na modalidade de **TOMADA DE PREÇOS**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, mediante o regime de **EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO**, nos termos da Lei nº 8.666/93 e suas alterações e Leis Complementares nº 123/06 e 147/2014 obedecendo aos termos, instruções, especificações técnicas e condições contidas neste Edital.

#### 1 - DO OBJETO

1.1 - O objeto da presente licitação é a Contratação de empresa especializada para **Construção do Terminal Rodoviário do Município de Conceição do Castelo**, com fornecimento total de materiais, equipamentos e mão de obra para execução dos serviços. Conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos, bem como, no Termo de Referência (ANEXO I), parte integrante deste Edital.

1.1 - A Empresa contratada deverá executar os serviços obedecendo a todos os elementos contido no Projeto Básico: cronograma de execução, critérios e metodologia que resguardem a qualidade técnica, instalações e materiais necessários para a execução dos serviços, estando estes, descritos na planilha de especificações e orçamento, planilha de composição de custo e cronograma físico financeiro, memorial descritivo, projeto de engenharia detalhamento do BDI, cujas peças compõem o projeto.

1.2 - A Contratada deverá adotar para execução dos serviços, critérios de sustentabilidade ambiental, atentando-se para os processos de extração ou fabricação, utilização e descarte dos produtos e matérias-primas que deram origem aos bens ou serviços a serem contratados, em face do disposto no art. 3º da Lei nº 8.666/93 e na IN/MP nº 01/10, conforme Acórdão do TCU nº 2.380/12 - 2ª Câmara.



# Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

## 1.3- DESCRIÇÃO GERAL DOS SERVIÇOS

1.3.1- A descrição dos serviços estão descritos no memorial descritivo em anexo ao referido edital de tomada de preços.

### 1.3.2- DAS PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

1.3.2.1-Os serviços constantes do objeto deste Termo de Referência, serão executados na Rod. ES 472, Km 08 Bairro Nicolau de Vargas e Silva, Conceição do Castelo - Espírito Santo.

Coordenadas Geográficas:

*\*Latitude: 20°21'55.06"S*

*\*Longitude: 41°14'33.04"W*

1.3.2. 2- A execução deverá seguir o memorial técnico, bem como as normas pertinentes da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT e outras aplicáveis.

1.3.3.3- A ART - Anotação de Responsabilidade Técnica (ou RRT) referente a execução do serviço deverá ser emitida no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após a emissão da ordem de serviço.

1.3.3.4- Antes de iniciar os serviços, a empresa deverá apresentar à fiscalização do contrato a documentação dos funcionários comprovando vínculo empregatício.

1.3.3.5- Após a conclusão de cada serviço haverá a conferência pela fiscalização da CONTRATANTE, e um novo serviço só poderá ser iniciado após a liberação pela fiscalização, sob pena de, caso não haja tal conferência e liberação, a contratada ser obrigada a refazer o serviço.

1.3.3.6- O **BDI** (bonificação de despesas indiretas) adotado na planilha orçamentária de referência (anexa) é de 27,83%, Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo - ES.

1.3.3.7- O percentual de Encargos Sociais e Complementares de horistas, adotado é de 89.54%, (hora).

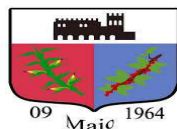
1.3.3.8- A CONTRATADA deverá manter equipe de **administração local** na obra composta minimamente de:

1.3.3.8- **Engenheiro Civil Pleno:** Deverá comparecer à obra no mínimo um dia na semana, permanecendo por no mínimo três horas por dia. Obrigatoriamente uma vez por semana haverá uma reunião com a fiscalização para definir aspectos relacionados ao andamento da obra.

3.3.8.1-**Encarregado:** Deverá acompanhar a realização de todos os serviços permanecendo em tempo integral na obra.

## 2 - DA DESPESA E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1 - A despesa com a contratação do serviço está estimada em **R\$ 451.873,14** (quatrocentos e cinquenta e um mil, oitocentos e setenta e três reais e quatorze centavos). Considerando como referencial de valores planilhas o **BDI** (bonificação de despesas indiretas) adotado na planilha



# Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

orçamentária de referência (anexa) é de 27,83%, Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo - ES.

2.2 - As despesas para atender a esta licitação estão programadas em Dotação Orçamentária própria, conforme classificação abaixo:

Ficha- 00041;

Fonte de Recurso- 100100000(próprio);

Elemento de Despesa -4.4.90.51.0000 (Obras e Instalações);

Ficha 000041;

Fonte de Recurso- 15100000 (Convenio Federal);

Elemento de Despesa - (Obras e Instalações).

### 3 - DA DATA, LOCAL E HORÁRIO DE RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES

#### 3.1 - RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

3.1.1 - Os envelopes (HABILITAÇÃO E PROPOSTA) referentes a esta Licitação deverão ser entregues até às **08h30min, do dia 12 de junho de 2019**, no Setor de Protocolo, localizado no prédio desta Prefeitura.

3.1.2 - Em nenhuma hipótese serão recebidos quaisquer envelopes fora do prazo estabelecido neste edital.

3.1.3 - Os envelopes (HABILITAÇÃO E PROPOSTA) deverão ser entregues separadamente, estarem lacrados e rubricados.

#### 3.2 - ABERTURA DOS ENVELOPES

3.2.1 - A abertura desta licitação ocorrerá no dia **12 de junho de 2019, às 09h00min**, na sala de Reuniões da Comissão Permanente de Licitação, localizada no 1º andar do edifício da Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo.

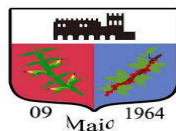
### 4 - DO CREDENCIAMENTO

4.1 - Os licitantes que desejarem manifestar-se durante as fases do procedimento licitatório deverão estar devidamente representados por:

4.1.1 - Titular da empresa licitante, devendo apresentar cédula de identidade ou outro documento de identificação oficial; ou

4.1.2 - Indicar representante declaração (ANEXO II) do edital que os credenciem a participar deste procedimento licitatório, munido da sua carteira de identidade ou documento equivalente, ou

4.1.3 - Apresentar instrumento particular de procuração ou documento equivalente, com poderes para se manifestar em nome da empresa licitante em qualquer fase da licitação,



# Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

acompanhado de documento de identificação oficial.

4.2 - Os documentos acima descrito deverão estar dentro do envelope de habilitação.

4.3 - Cada licitante poderá credenciar apenas um representante.

4.4 - Cada credenciado poderá representar apenas um licitante.

4.5 - A não apresentação ou incorreção de quaisquer dos documentos de credenciamento não impedirá a participação do licitante no presente certame, porém, impedirá o seu representante de se manifestar durante a sessão.

## 5 - DAS CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO

5.1 - Somente poderão participar desta licitação as empresas que atenderem todas as exigências contidas neste edital e seus anexos, além das disposições legais, independentemente de transcrição.

5.2 - A participação na presente licitação implica a aceitação plena e irrevogável de todos os termos, cláusulas e condições constantes deste Edital e de seus Anexos, bem como a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo.

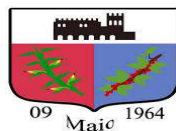
5.3 - Não poderão participar desta licitação:

- a) Empresas cujo objeto social não seja compatível com o objeto da licitação;
- b) Empresas ou sociedades estrangeiras que não funcionarem no país;
- c) Empresas submetidas a sanções administrativas declaratórias de inidoneidade, suspensivas do direito de participar em licitações públicas ou impedidas de contratar com a Administração Pública;
- d) Consórcios ou coligações de firmas, bem como de empresas cujos diretores, responsáveis técnicos, gerentes, acionistas ou sócios sejam servidores da Administração Municipal;
- e) Empresas em processo falimentar, em processo concordatário, em recuperação judicial ou extrajudicial;
- f) quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no art. 9º, da Lei nº 8.666/93.

5.3.1 - Caso seja constatada qualquer situação referida no subitem 5.3, ainda que a *posteriori*, a empresa licitante será desqualificada, ficando esta e seus representantes sujeitos às penas previstas no art. 90, além das sanções do art. 87, da Lei nº 8.666/93.

5.4 - Será admitido o encaminhamento dos envelopes via postal ou similar, desde que recebidos no protocolo da Prefeitura Municipal até o horário marcado para abertura da sessão pública.

5.5 - O Edital poderá ser conhecido e adquirido na Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo, no endereço supracitado ou pelo site [www.conceicaodocastelo.gov.es.br](http://www.conceicaodocastelo.gov.es.br). Outras informações serão prestadas pela Presidente e/ou Comissão Permanente de Licitação pelo



# Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

telefone: (28) 3547-1101/1599 ou através do e-mail: [licitacao@conceicaodocastelo.es.gov.br](mailto:licitacao@conceicaodocastelo.es.gov.br).

## **6 - DA IMPUGNAÇÃO E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS**

6.1 - Qualquer cidadão poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar os termos do presente Edital por irregularidade, protocolizando o pedido em até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a realização da sessão pública, no setor de protocolo, situado no seguinte endereço: Avenida José Grilo, nº 426, Centro, Conceição do Castelo, ES, CEP: 29.370-000.

6.1.1 - Os recursos/impugnações ao edital também poderão ser encaminhados pelo correio, desde que atendam ao prazo descrito no item 6.1.

6.1.2 - Não serão aceitos recursos /impugnações ao Edital enviado por E-mail.

6.2 - Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital o proponente que não apontar falhas ou irregularidades supostamente existentes no edital até o 2º (segundo) dia útil que anteceder a data de realização do pregão. Sendo intempestiva, a comunicação do suposto vício não suspenderá o curso do certame.

6.3 - A impugnação feita tempestivamente pela proponente não a impedirá de participar do processo licitatório, ao menos até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente. Acolhida a impugnação, será designada nova data para a realização do certame, sendo corrigido o Edital.

6.4 - Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados à Pregoeira, com antecedência de até 03 (três) dias da data designada para abertura da sessão pública.

6.5 - As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pela Pregoeira serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

## **7 - DA HABILITAÇÃO**

7.1 - Os documentos necessários à habilitação deverão ser protocolizados no Setor de Protocolo, apresentados em envelope lacrado e rubricado, contendo a identificação da empresa licitante (nome e CNPJ), datada, assinada e carimbada por seu representante legal, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, contendo, obrigatoriamente na parte externa, as indicações:

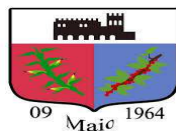
RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

TELEFONE:

E-MAIL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO, ES



# Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

## **TOMADA DE PREÇOS Nº 00004/2019**

### **ENVELOPE Nº 01 - HABILITAÇÃO**

#### **7.1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

a) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de Sociedade Comercial e, no caso de Sociedade por Ações, acompanhado de documentos de eleições dos seus administradores ou Registro Comercial, no caso de empresa individual;

a.1) Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e Ato de Registro ou Autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

a.2) Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

b) 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 na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos (ANEXO XII);

c) Certificado Municipal de Registro Cadastral válido do Município de Conceição do Castelo, ES. Nos termos do Art. 22, §2º da Lei 8.666/93.

#### **7.1.2 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

a) Comprovante de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ;

b) Prova de regularidade fiscal com a Fazenda Nacional (Certidão Conjunta, expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional - PGFN, referente a todos os tributos federais e à Dívida Ativa da União por elas administrados.

c) Prova de Regularidade (Certidão) com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço- FGTS;

d) Prova de Regularidade (Certidão) com a Fazenda Estadual da sede da empresa;

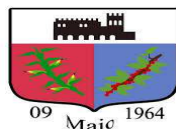
e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho - TST;

f) Certidão Negativa de Débito Municipal do Município de Conceição do Castelo, ES;

g) Certidão Negativa de Débito Municipal da sede da empresa licitante.

#### **7.1.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

a) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da proponente, devendo constar, dentre outras informações, o Termo de Abertura e de Encerramento, sendo



# Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. O balanço das Sociedades Anônimas ou por Ações, deverá ser apresentado em publicação no "Diário Oficial", enquanto as demais deverão apresentar o balanço certificado pelo contador registrado no Conselho de Contabilidade;

a.1) Índices de Liquidez:

a.1.1) Serão consideradas habilitadas as empresas que atingirem o número total de pontos **igual ou superior a 50 (cinquenta)** pontos. Os pontos distribuem-se em três níveis de pontuação, conforme segue:

| Indicadores\Pontos | 09    | 06          | 03        |
|--------------------|-------|-------------|-----------|
| a.1) LC            | >1,5  | 1,0 a 1,5   | <1,0      |
| a.2) LG            | >1,5  | 1,0 a 1,5   | <1,0      |
| a.3) PCT           | <1,0  | 1,0 a 1,8   | 1,8 a 3,0 |
| a.4) PE            | <1,0  | 1,0 a 1,8   | 1,8 a 3,0 |
| a.5) GE            | <1,0  | 1,0 a 1,8   | 1,8 a 3,0 |
| a.6) IPL           | <1,0  | 1,0 a 1,5   | 1,5 a 2,5 |
| a.7) ML            | >0,15 | 0,15 a 0,50 | <0,15     |
| a.8) MO            | >0,20 | 0,20 a 0,10 | <0,10     |
| a.9) RSPL          | >0,30 | 0,30 a 0,15 | <0,15     |

a.1) Índices de Liquidez:

**Liquidez Corrente =**

Ativo Circulante

---

Passivo Circulante

**Liquidez Geral =**

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

---

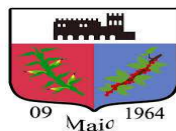
Passivo Circulante + Passivo não Circulante

**Participação de Capital de Terceiros =**

Passivo Circulante + Passivo não Circulante

---

Patrimônio Líquido



# Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

**Perfil de Endividamento =**

Passivo Circulante

---

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

**Grau de Endividamento =**

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

---

Ativo Total

**Imobilização do Patrimônio Líquido =**

Ativo Não Circulante

---

Patrimônio Líquido

**Margem Líquida =**

Lucro Líquido x 100

---

Receita Líquida de Vendas

**Margem Operacional =**

Lucro Operacional

---

Receita Líquida de Vendas

**Retorno sobre o Patrimônio Líquido =**

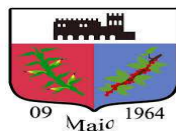
Lucro Líquido

---

Patrimônio Líquido

a.1.2) A licitante com menos de um ano de funcionamento, deverá apresentar demonstrações contábeis envolvendo seus bens, direitos, obrigações, patrimônio líquido e resultado relativo ao período de sua existência, os quais serão avaliados através dos indicadores acima.

a.1.3) A licitante que optar pelo regime de lucro presumido, deverá comprovar a qualificação



# Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

econômico-financeira mediante cópia autenticada do balanço e demonstração do resultado, referente ao último exercício.

- b) Quando se tratar de Livro de Escrituração Digital Sped, a empresa deverá apresentar o Balanço Patrimonial e as Demonstrações Contábeis autenticadas pela Junta Comercial;
- c) As proponentes recém-constituídas deverão apresentar Balanço de Constituição e balancete do mês anterior ao da realização da presente licitação, autenticadas por profissional credenciado na forma exigida no subitem anterior;
- d) Patrimônio Líquido, no mínimo de 10% (dez por cento) do valor máximo estimado para esta licitação (o patrimônio líquido deverá ser comprovado através do Balanço Patrimonial);
- e) Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial e Extrajudicial, expedida pelo Cartório distribuidor da sede da empresa, dentro do prazo de validade ou com data de expedição não superior a 60 (sessenta) dias a contar da abertura do certame.

## 7.1.4 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

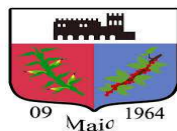
a) Comprovação de registro ou Inscrição da licitante no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia CREA ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU da região da sede da empresa;

b) Comprovação de que a licitante executou/prestou, sem restrição, serviço/obra de características semelhantes ao objeto deste termo de referência, considerando-se as parcelas de maior relevância a seguir definidas. **A comprovação será feita por meio de apresentação de atestados ou certidão de capacidade técnica emitidas por pessoas de direito público ou privado.**

b.1). As características semelhantes para comprovação da capacidade técnico-operacional do licitante, na forma do art. 30, I, da Lei Federal n. 8.666/93, são, **cumulativamente:**

b.1.1 - Comprovação de que a licitante seja detentora de no mínimo 01 (um) atestado/certidão acompanhado de planilha, referente à **ESTRUT. METÁLICA P/ QUADRA POLIESP. COBERTA CONSTITUÍDA POR PERFIS FORMADOS A FRIO, AÇO ESTRUTURAL ASTM A-570 G33 (TERÇAS) ASTM A-36 (DEMAIS PERFIS) C/ O SISTEMA DE TRAT. E PINT CONF DESCRITO EM NOTAS DA PLANILH.**

b.1.2 - Comprovação de que a licitante seja detentora de no mínimo 01 (um) atestado/certidão acompanhado de planilha, referente **TELHAMENTO COM TELHA METÁLICA TERMOACÚSTICA E = 30 MM, COM ATÉ 2 ÁGUAS, INCLUSO IÇAMENTO. AF\_06/2016**



# Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

b.1.3 - Comprovação de que a licitante seja detentora de no mínimo 01 (um) atestado/certidão acompanhado de planilha, referente **PISO EM GRANILITE, MARMORITE OU GRANITINA ESPESSURA 8 MM, INCLUSO JUNTAS DE DILATAÇÃO PLÁSTICAS.**

b.1.4 - Comprovação de que a licitante seja detentora de no mínimo 01 (um) atestado/certidão acompanhado de planilha, referente **GUARDA CORPO EM AÇO INOX AISI 304 POLIDO (H= 1,10M). MONTANTES DE 2", E QUATRO INTERMEDIÁRIOS DE 1" (FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO).**

*A exigência com relação a capacidade técnica-operacional deste projeto básico, está alicerçada e pacificada com relação a diversos acordos do TCU tais como: Acórdão 128/2012 - 2ª câmara, Acórdão 655/2016 plenário, Acórdão 205/2017 e Acórdão 10362/2017 - 2ª câmara.*

## 7.1.4.1 Capacidade técnico-profissional:

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

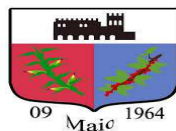
b) Comprovação de que o licitante possui em seu quadro permanente profissionais devidamente reconhecidos pelo CREA/CAU, de nível superior, e que sejam detentores de Certidões de Acervo Técnico por execução de serviços/obras de características semelhantes ao objeto deste Termo de Referência.

b.1). As características semelhantes para comprovação da capacidade técnico-profissional do licitante, na forma do art. 30, I, da Lei Federal n. 8.666/93, são, **cumulativamente:**

b.1.1 - Comprovação de que o profissional responsável técnico pela execução seja detentor de no mínimo 01 (uma) Certidão de Acervo Técnico acompanhado de planilha, referente à **ESTRUT. METÁLICA P/ QUADRA POLIESP. COBERTA CONSTITUÍDA POR PERFIS FORMADOS A FRIO, AÇO ESTRUTURAL ASTM A-570 G33 (TERÇAS) ASTM A-36 (DEMAIS PERFIS) C/ O SISTEMA DE TRAT. E PINT CONF DESCRITO EM NOTAS DA PLANILHA.**

b.1.2 - Comprovação de que o profissional responsável técnico pela execução seja detentor de no mínimo 01 (uma) Certidão de Acervo Técnico acompanhado de planilha, referente **TELHAMENTO COM TELHA METÁLICA TERMOACÚSTICA E = 30 MM, COM ATÉ 2 ÁGUAS, INCLUSO IÇAMENTO. AF\_06/2016**

b.1.3 - Comprovação de que o profissional responsável técnico pela execução seja detentor de



# Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

no mínimo 01 (uma) Certidão de Acervo Técnico acompanhado de planilha, referente **PISO EM GRANILITE, MARMORITE OU GRANITINA ESPESSURA 8 MM, INCLUSO JUNTAS DE DILATAÇÃO PLÁSTICAS.**

b.1.4 - Comprovação de que o profissional responsável técnico pela execução seja detentor de no mínimo 01 (uma) Certidão de Acervo Técnico acompanhado de planilha, referente **GUARDA CORPO EM AÇO INOX AISI 304 POLIDO (H=1,10M). MONTANTES DE 2", E QUATRO INTERMEDIÁRIOS DE 1" (FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO).**

b.2) O responsável técnico indicado poderá ocupar a posição de diretor, sócio ou integrar o quadro permanente do licitante na condição de empregado ou de prestador de serviços, devendo ser comprovada sua vinculação com o licitante, até a data da apresentação dos documentos de habilitação e proposta, por meio de carteira de trabalho e previdência social (CTPS), contrato de prestação de serviços, ficha de registro de empregado, contrato social ou declaração conforme o caso.

b.2.1) O contrato de prestação de serviços ou declaração que se refira à obrigação futura do profissional em responder tecnicamente pelo licitante deverá especificar sua vinculação à execução integral da obra/serviço objeto desta licitação.

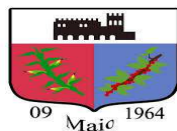
b.3) O profissional indicado pelo licitante para fins de comprovação da capacidade técnica-profissional deverá acompanhar a execução dos serviços, admitindo-se sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração. Para essa substituição, a qualificação técnica do profissional substituto deverá atender as mesmas exigências deste Projeto Básico.

b.4) Será admitido o somatório de atestados para comprovação da experiência anterior do Responsável Técnico, podendo inclusive indicar mais de um Responsável Técnico, na execução de todos os serviços discriminados.

b.5) No caso de dois ou mais licitantes indicarem um mesmo profissional como responsável técnico todas serão inabilitadas.

b.6) Não serão aceitos atestados e/ou Certidões de Acervos parciais, referentes à obras e/ou serviços em andamento. Também não serão aceitos atestado(s) ou CATs (Certidão de Acervo Técnico) de Projeto, Fiscalização, Supervisão, Gerenciamento, Controle Tecnológico ou Assessoria Técnica de Obras.

c) Declaração da empresa licitante que visitou o local onde serão desenvolvidos os serviços e



# Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

tem, por conseguinte, pleno conhecimento das condições de acesso, das condições do terreno e das eventuais dificuldades que possam direta ou indiretamente dificultar ou mesmo comprometer o andamento das obras e/ou serviços (ANEXO X).

d) Declaração de uso obrigatório de madeira de procedência legal nas obras, construções, reformas, programas e demais ações executadas pelo poder público no âmbito do município de Conceição do Castelo, conforme Lei Municipal nº 1.568/2012 (ANEXO XIII).

e) Declaração datada e assinada pela empresa de que não existe superveniência de fato impeditivo de sua habilitação, conforme modelo (ANEXO XI).

7.2 - As Certidões Negativas de Débitos (CND) exigidas no item anterior deverão conter o mesmo CNPJ do Contrato Social, Ato Constitutivo ou Estatuto apresentado pelo licitante no momento do Credenciamento.

7.3 - Figuram como exceções as Certidões cuja abrangência atinge tanto a empresa Matriz quanto as Filiais (INSS, PGFN, RECEITA FEDERAL, TRABALHISTA).

7.4 - Não serão aceitos protocolos de documentos, documentos em cópia não autenticada, nem com prazo de validade vencido.

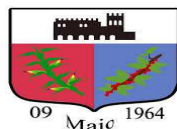
7.5 - A Comissão Permanente de Licitação, durante a análise do envelope de Habilitação, procederá à validação nos sites dos órgãos oficiais (Receita Federal, PGFN, Caixa Econômica Federal, Previdência Social, Superior Tribunal do Trabalho, Tribunal de Justiça, Secretarias da Fazenda), emissores das certidões negativas apresentadas.

7.6 - Para os licitantes usufruírem dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/06 (arts. 42, 43, 44 e 45), poderão apresentar, junto com a Documentação de Habilitação, Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial, com data de emissão não superior a 90 dias, contado a partir da data da sessão pública de julgamento, em que conste o enquadramento (Porte) da empresa como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte. A não apresentação desta declaração não implicará na inabilitação da Empresa.

7.7 - Em se tratando de microempresas e empresas de pequeno porte, estas deverão apresentar toda documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que está presente alguma restrição.

7.7.1 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente (ME ou EPP) for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

7.7.2 - A falta de regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81



# Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da Ata, ou revogar a licitação.

## **8 - DA PROPOSTA COMERCIAL**

8.1 - A Proposta de Preço deverá ser formulada em 01 (uma) via, datilografada ou digitada, contendo a identificação da empresa licitante (nome e CNPJ), datada, assinada e carimbada por seu representante legal, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, a ser entregue em envelope devidamente lacrado e rubricado no lacre, contendo, obrigatoriamente na parte externa, as indicações:

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO, ES

**TOMADA DE PREÇOS Nº 000004/2019**

ENVELOPE Nº 02 - PROPOSTA DE PREÇO

8.2 - A proposta comercial deverá ser apresentada sem emendas, rasuras ou entrelinhas, conforme modelo (ANEXO III), assinada pelo representante legal da proponente, e ainda, conter:

a) O preço unitário e total para a prestação de serviços, em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídas, além do lucro, todas as despesas, diretas e indiretas, relacionadas com a prestação de serviços objeto da presente licitação.

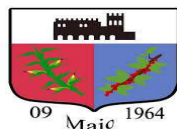
a.1) Prazo de execução da obra/serviços, que não deverá ser superior ao estipulado no subitem 15.1.1;

a.2) Prazo de validade da proposta igual ou maior que 60 (sessenta) dias, contados a partir da data prevista para o julgamento da licitação;

b) Planilha (s) orçamentária (s) global elaborada (s) de acordo com as especificações, unidades e quantidades, constantes do (ANEXO IV), devidamente assinada (s) pelo representante legal da proponente e pelo responsável técnico pela(s) planilha(s). Nenhum preço unitário proposto poderá ser superior ao constante do (s) Orçamento (s) do Município de Conceição do Castelo, ES;

c) Cálculo do BDI - Benefícios e Despesas Indiretas, detalhando todos os seus componentes, inclusive em forma de percentual;

c.1 - Os custos de administração local, mobilização e desmobilização e instalação de canteiro e acampamento, bem como quaisquer outros itens que possam ser apropriados como custo direto da obra, não poderão ser incluídos na composição do BDI, devendo ser cotados na planilha



# Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

orçamentária;

d) Cronograma físico-financeiro global;

8.3 - Não se admitirá, na proposta de preços, custos identificados mediante o uso da expressão "verba" ou de unidades genéricas.

8.4 - O licitante deverá observar o valor máximo especificado neste Edital, sob pena de desclassificação de sua proposta.

8.5 - A apresentação da proposta implica na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, bem como a obrigatoriedade do cumprimento das disposições nele contidas, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos e fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidade e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

8.6 - Nos preços ofertados já deverão estar inclusos os tributos, fretes, taxas, seguros, encargos sociais, trabalhistas e as despesas decorrentes da execução do objeto. O Imposto de Renda de Pessoa Jurídica (IRPJ), e a Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), que não podem ser repassados à Administração, não serão incluídos na proposta apresentada.

8.7 - Após a abertura da sessão, somente serão aceitas alterações formais, destinadas a sanar evidentes erros materiais, sem nenhuma alteração do conteúdo e das condições referidas.

8.8 - O valor aceito para contratação deverá estar compatível com o valor de mercado.

8.9 - Será vencedora a proposta de menor valor, desde que a empresa ofertante comprove sua regularidade com encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, e tenha como cumprir os prazos e condições estabelecidos neste termo de Referência.

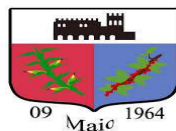
9.10 - Na proposta de preços devem estar incluídas todas as despesas de custos, como transporte, tributos de qualquer natureza e todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com o objeto da licitação.

8.11- A proposta de preços deve informar a validade, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias.

## **9 - DA SESSÃO PÚBLICA**

9.1 - A abertura dos envelopes contendo a documentação de habilitação e a proposta de preços será realizada em sessão pública, da qual será lavrada ata circunstanciada assinada pelos membros da Comissão de Licitação e pelos representantes legais dos licitantes presentes.

9.2 - Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.



# Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

9.3 - Aberta a sessão, a Comissão de Licitação receberá, de uma só vez, os envelopes contendo a proposta e a documentação de habilitação.

9.4 - Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação, a comissão de licitação verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) CADASTRO NACIONAL DE EMPRESAS INIDÔNEAS E SUSPENSAS - CEIS, MANTIDO PELA CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));

b) CADASTRO NACIONAL DE CONDENAÇÕES CÍVEIS POR ATOS DE IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA, MANTIDO PELO CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).

9.5 - A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de eventual matriz ou filial (cfr. Acórdão TCU nº 1.793/11) e de seu sócio majoritário (cfr. art. 12 da Lei nº 8.429/92, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário).

9.6 - Constatada a existência de vedação à participação no certame, a Presidente reputará o licitante inabilitado.

9.7 - Não ocorrendo o descumprimento das condições de participação, serão identificados os licitantes participantes e abertos os envelopes contendo a documentação de habilitação.

9.8 - Analisada a documentação de habilitação, a Comissão de Licitação, de forma motivada, indicará os licitantes inabilitados em razão de falha ou omissão na documentação.

9.9 - A inabilitação de qualquer licitante será sempre fundamentada e registrada na ata da sessão.

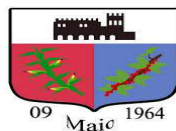
9.10 - Caso todos os licitantes renunciem expressamente ao direito de recorrer, serão imediatamente abertas as propostas de preço dos licitantes habilitados.

9.11 - Não havendo renúncia ao direito de recorrer, a Comissão de Licitação suspenderá a sessão e marcará nova data para abertura dos envelopes contendo as propostas de preço.

9.11.1 - Os documentos de habilitação e os envelopes lacrados contendo as propostas serão rubricados por todos os licitantes e pelos membros da Comissão de Licitação e ficarão guardados na respectiva Seção.

9.12 - Após o final da fase de habilitação, os envelopes nº 02 dos licitantes inabilitados serão devolvidos lacrados.

9.13 - A inabilitação do licitante importa preclusão do seu direito de participar das fases subsequentes do certame.



# Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

9.14 - A intimação do julgamento da habilitação e das propostas dos licitantes será feita mediante publicação na imprensa oficial, salvo se presentes os representantes dos licitantes no ato em que foi adotada a decisão, quando poderá ser feita por comunicação direta aos interessados e lavrada em ata.

9.15 - Após a fase de habilitação, não caberá:

a) Desistência das propostas, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão de Licitação.

b) Desclassificação do licitante por motivo relacionado com a habilitação, salvo em razão de fatos superveniente ou só conhecidos após o julgamento.

9.16 - Abertos os envelopes nº 02, a Comissão de Licitação examinará as propostas apresentadas quanto às suas especificações e compatibilidade do preço em relação ao valor estimado para a contratação.

9.17 - A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada na ata da sessão.

9.18 - Se todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a Comissão de Licitação poderá fixar prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou proposta, escoimadas das causas que as inabilitaram ou desclassificaram.

9.19 - Em todos os atos públicos, serão lavradas atas circunstanciadas, assinadas pelos membros da Comissão e pelos representantes dos licitantes presentes.

9.20 - A Comissão de Licitação poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo para orientar sua decisão. Caso a Prefeitura Municipal não possua, no seu quadro de pessoal, profissionais habilitados para emitirem parecer técnico, poderá ser formulado por pessoa física ou jurídica qualificada.

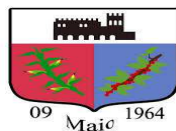
## **10 - DO JULGAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

10.1 - No local, data e horário definido no preâmbulo deste Edital, a Comissão de Licitação dará início aos trabalhos de julgamento da fase habilitatória, a vista dos documentos constantes do Envelope nº 01.

10.1.1 - Iniciados os trabalhos de habilitação, não caberá desistência de propostas de preços, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão de Licitação.

10.2 - As propostas Comerciais que atenderem na sua essência aos requisitos deste Edital serão verificadas, ajustadas e, se for o caso, corrigidas pela Comissão de Licitação, na forma indicada a seguir:

a) Erro de transcrição das quantidades das planilhas do Município de Conceição do Castelo para as planilhas da proposta: o produto será devidamente corrigido, mantendo-se o preço unitário



# Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

proposto e corrigindo-se a quantidade e o preço total;

b) Erro de multiplicação de preço unitário pela quantidade correspondente: será retificado, mantendo-se o preço unitário e a quantidade e corrigindo-se o produto;

c) Erro de adição: será retificado, conservando-se as parcelas corretas e trocando-se a soma;

d) Divergência entre o prazo constante da carta-proposta e o cronograma proposto: será considerado o cronograma proposto, retificando-se o prazo da carta-proposta.

10.3 - Serão desclassificadas as propostas que:

a) apresentarem omissões, rasuras, erros substanciais ou que desatendam as condições exigidas;

b) apresentarem preços totais da proposta manifestamente inexequíveis;

c) apresentarem preços unitários nulos e/ou simbólicos;

d) apresentarem preço (s) unitário (s) superiores aos da planilha do município de Conceição do Castelo;

e) apresentarem divergência entre o valor total da (s) planilha (s) e o valor constante da carta-proposta.

f) não atenderem a outras exigências do presente Edital, consideradas desclassificadoras;

10.4 - Havendo divergência entre os valores grafados em algarismos e por extenso, a Comissão considerará como válido o valor grafado por extenso.

10.5 - As propostas serão classificadas por ordem crescente dos valores corrigidos.

10.6 - Será declarada vencedora da Licitação a proponente que apresentar o menor preço total.

10.7 - Verificada igualdade entre 02 (duas) ou mais propostas de menor preço total, a classificação se fará meio do disposto no item 10.

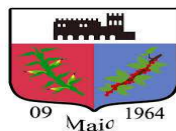
10.8 - Após exame dos documentos, a Comissão de Licitação, preliminarmente, inabilitará as proponentes cuja documentação se apresente incompleta ou irregular, na forma das exigências deste Edital, informando qual ou quais os quesitos que levaram à inabilitação.

10.9 - Posteriormente todos os documentos, relativos a cada um dos proponentes, serão oferecidos aos presentes para exame, relativamente aos documentos uns dos outros.

10.10 - Concluída a verificação pelos proponentes, será franqueada a palavra e, a seguir, consultados cada um deles, a respeito das inabilitações e habilitações preliminarmente feitas pela Comissão Permanente de Licitação.

10.11 - Caso haja impugnação de qualquer decisão da Comissão, a sessão poderá ser suspensa pelo prazo de 05 (cinco) dias, com vistas a dirimir as dúvidas surgidas e/ou, se for o caso, para interposição de recursos.

10.11.1 - Ocorrendo esta situação, a Comissão Permanente de Licitação permanecerá com os



# Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

envelopes "Proposta Comercial", que deverão ser rubricados pela Comissão e pelos representantes das proponentes presentes, dispondo o licitante de 05 (cinco) dias úteis, para encaminhamento do seu recurso, marcando-se nova data para a continuidade dos trabalhos.

10.12 - Serão devolvidos inviolados os envelopes contendo as Propostas Comerciais das proponentes que não forem habilitadas, decorrido o prazo legal sem interposição de Recurso, ou caso tenha havido desistência expressa, ou após sua denegação.

## **11 - DAS REGRAS GERAIS DE DESEMPATE**

11.1 - Se depois de verificado o direito de preferência das microempresas, empresas de pequeno porte e equiparados, restarem duas ou mais propostas em igualdade de condições, como critério de desempate, será assegurada preferência:

11.2 - Sucessivamente, aos serviços:

- a) produzidos no País;
- b) produzidos ou prestados por empresas brasileiras;
- c) produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País.

11.3 - À licitante pessoa física, que tenha exercido o múnus público de jurado, na condição do art. 439 do Código de Processo Penal.

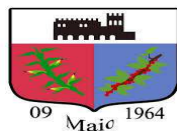
11.4 - Na ausência das hipóteses de preferência acima enumeradas ou no caso de concurso entre as hipóteses previstas nos itens 10.2 e 10.3, a classificação far-se-á, obrigatoriamente, por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

## **12 - DOS RECURSOS**

12.1 - Dos atos da Administração serão admitidos os seguintes recursos:

12.1.1 -Recurso hierárquico, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato, ou da lavratura da ata de reunião, devendo ser protocolizado no Setor de Protocolo, localizado no prédio da Prefeitura Municipal, nos casos de:

- a) Habilitação ou inabilitação do licitante;
- b) Julgamento das propostas;
- c) Anulação ou revogação da licitação;
- d) Indeferimento do pedido de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;
- e) Rescisão do Contrato por ato unilateral da Administração, nos casos a que se refere o inciso I, do artigo 79 da Lei nº 8.666/93;
- f) Aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou de multa.



# Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

12.2 - Representação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação da decisão relacionada com o objeto da licitação ou do Contrato, de que não caiba recurso hierárquico.

12.3 - A interposição de recurso será comunicada aos demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

12.4 - O recurso será dirigido ao Prefeito Municipal, por intermédio da Presidente da Comissão de Licitação, que poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informados.

12.5 - A decisão deverá ser proferida no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contando do recebimento do recurso.

12.6 - Os recursos interpostos em razão de habilitação ou inabilitação de licitante ou do julgamento das propostas terão efeito suspensivo, podendo a autoridade competente, motivadamente e presentes razões de interesse público, atribuir eficácia suspensiva aos demais recursos.

12.7 - Durante o prazo de apresentação do recurso, será garantido o acesso do licitante aos autos do processo licitatório ou a qualquer outra informação necessária à instrução do recurso.

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

12.9 - As interposições, recursos administrativos ou impugnações, não obstante o acesso ao Poder Judiciário, previsto no art. 5º, inciso XXXV da Constituição Federal, não eximirá de responsabilidade civil (perdas e danos) e criminal, conforme o caso, o licitante que litigar de má-fé, administrativa e judicialmente, nos termos dos arts. 16, 17 e 18 da Lei nº 5.869/1973 (Código de Processo Civil).

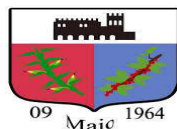
12.10 - Na hipótese da caracterização da litigância de má-fé, o município de Conceição do Castelo, independente do aforamento da ação judicial competente, aplicará, imediatamente após a constatação do fato, penalidade de suspensão à empresa inquinada, do direito de participar das licitações promovidas pelo município, pelo prazo de 02 (dois) anos.

12.11 - Cópia do processo da aplicação da penalidade prevista será encaminhada à autoridade competente, nos termos do art. 87, §3º, da Lei nº 8.666/93, consolidada, que determinará a lavratura e publicação de ato administrativo de impedimento do litigante de má-fé, de contratar com a Administração Pública Municipal.

## 13 - DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

13.1 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório e adjudicará o objeto ao licitante vencedor.

13.2 - Após a adjudicação, o adjudicatário será convocado para assinar o contrato ou retirar o



# Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

instrumento equivalente, no prazo de 15 (quinze) dias.

## **14 - DO INSTRUMENTO DE CONTRATO**

14.1 - A contratação será formalizada por intermédio de instrumento contratual.

14.2 - Em caso de aditamento contratual que incorra em modificação da planilha orçamentária originariamente apresentada pelo licitante, os novos valores não poderão acarretar redução, em favor do contratado, da diferença percentual original entre os custos unitários dos insumos e serviços cotados em sua proposta e aqueles constantes da tabela, considerando como referencial O **BDI** (bonificação de despesas indiretas) adotado na planilha orçamentária de referência (anexa) é de 27,83%, Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo - ES.

## **15 - DA VIGÊNCIA E DO PRAZO DE EXECUÇÃO**

15.1 - O prazo de execução da obra será de **8 meses**, contados a partir da data de emissão da ordem de início dos serviços, conforme cronograma físico-financeiro anexo. Podendo ser prorrogado de acordo com o art. 57, da Lei nº 8.666/93.

15.1.1 - O prazo de vigência será de **8 meses**, contados a partir da assinatura do instrumento contratual.

15.1.2 - O prazo apresentado pela proponente vencedora poderá ser aditivado, nas seguintes situações:

- a) A juízo do Município de Conceição do Castelo, através de justificativa fundamentada apresentada pela Contratada;
- b) na ocorrência de quaisquer dos motivos, devidamente autuados em processo, citados no parágrafo primeiro, incisos I a VI, do art. 57 da Lei nº 8666/93.

15.2 - A eventual reprovação das obras e serviços em qualquer fase de execução, não implicará em alterações de prazos, nem eximirá a Contratada da penalização das multas contratuais.

## **16 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

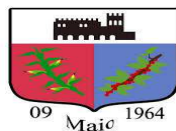
16.1 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

16.1.1-Fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA todos os elementos e informações que se fizerem necessários ao cumprimento do Contrato.

16.1.2-Disponibilizar os locais onde serão executados os serviços, bem como, as condições necessárias para a sua execução.

16.1.3-Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato.

16.1.4- Designar servidores para fiscalizar e acompanhar os serviços constantes do objeto contratual.



# Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

16.1.5- Efetuar o pagamento de acordo com o estabelecido no contrato.

16.1.6- Assegurar o livre acesso dos empregados da CONTRATADA, quando devidamente uniformizados e identificados, aos locais de prestação dos serviços.

16.1.7- Rejeitar os serviços em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, estabelecendo sua correção

16.1.8- Designar gestor e fiscal para acompanhar e fiscalizar o contrato.

16.1.9- Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, bem como atestar nas Notas Fiscais e Faturas, a efetiva prestação dos serviços, por meio de representante especialmente designado.

16.1.10- Aplicar à CONTRATADA as penalidades regulamentares e contratuais.

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

16.1.12 -Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços executados, verificando a compatibilidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

16.1.13- Efetuar o pagamento no prazo máximo de até 30 (trinta) dias contados da data de aprovação da medição dos serviços executados pela instituição mandatária (Caixa Econômica Federal) e mediante apresentação da Nota Fiscal para inclusão do Portal de Convênios (SICONV), através de ordem bancária de transferência voluntária (OBTV), para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pelo contratado.

16.1. 14- A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

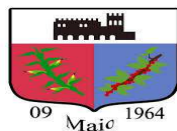
## 16.2- OBRIGAÇÃO DA CONTRATADA

16.2.1-A CONTRATADA deverá fornecer à FISCALIZAÇÃO da CONTRATANTE, uma cópia da via original autenticada da ART (Anotação de Responsabilidade Técnica), relativa à execução dos serviços aqui propostos, recolhida pelo engenheiro responsável, com base no valor global do contrato, devidamente assinada.

16.2.2- A execução dos serviços deverá atender a todas as exigências do presente memorial e das normas referenciadas.

16.2.3-A CONTRATADA deverá garantir que a mão-de-obra empregada será de primeira qualidade, conduzindo a um ótimo acabamento e aparência, sendo as tolerâncias, ajustes e métodos de execução compatíveis com as melhores práticas disponíveis.

16.2.4-As exigências aqui formuladas são as mínimas que devem reger cada caso, devendo



# Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

prevalecer as Normas da ABNT e dos fabricantes dos materiais aplicáveis.

16.2.5. As especificações e os memoriais, deverão ser examinados com o máximo cuidado pela CONTRATADA e em todos os casos omissos ou suscetíveis à dúvida, deverá a CONTRATADA recorrer à FISCALIZAÇÃO para melhores esclarecimentos ou orientação, sendo as decisões finais comunicadas sempre por escrito.

16.2.6- Compete à empresa CONTRATADA garantir e responsabilizar-se pela perfeita execução dos serviços contratados nos termos da legislação em vigor, obrigando-se a substituir ou refazer, sem ônus para a CONTRATANTE, qualquer material ou serviço que não esteja de acordo com as condições estabelecidas no presente memorial e bem como não executados a contento.

16.2.7- Após o término de cada expediente de serviço, a CONTRATADA deverá anotar em diário, o tipo de trabalho executado bem como o quantitativo de material ora empregado.

16.2.8. A CONTRATADA deverá garantir que serão prontamente reparadas e substituídas, às suas próprias custas, todas as partes que acusarem defeito ou quaisquer anormalidades.

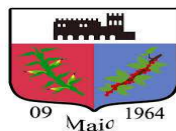
16.2.9- Os serviços, materiais e transportes necessários à correção de anormalidades acima referenciadas, correrão por conta da CONTRATADA.

16.2.10. A CONTRATADA deverá responder, ressalvadas as hipóteses legais de caso fortuito ou de força maior, por todo e qualquer prejuízo que, em decorrência da execução deste objeto, for causado aos imóveis, mobiliários, equipamentos e demais pertences da CONTRATANTE ou de terceiros, ficando certo que os prejuízos eventualmente causados serão ressarcidos.

16.2.11-É de inteira responsabilidade da empresa CONTRATADA a observância e adoção dos equipamentos de segurança que se fizerem necessários, conforme normas vigentes, visando não permitir a ocorrência de danos físicos e materiais, não só com relação aos seus funcionários, como também, com relação aos usuários transeuntes.

16.2.12- A CONTRATADA será responsável pela manutenção e pela preservação das condições de segurança durante a execução da obra, estando obrigada a cumprir as exigências determinadas pela administração pública e, em particular, pelas normas de segurança do trabalho nas atividades da construção civil.

7.13. A CONTRATADA deverá fornecer todos os equipamentos de proteção individual, de uso obrigatório pelos empregados, como capacetes, botas, óculos de segurança, luvas, cintos de segurança, etc.



# Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

16.2.14. Todos os materiais a serem utilizados deverão ser adequados à finalidade que se destinam. Deverão obedecer às especificações do presente memorial, às normas da ABNT, no que couber e, na falta dessas ter suas características reconhecidas em certificados ou laudos emitidos por laboratórios tecnológicos idôneos.

16.2.15- Se, por algum motivo, houver necessidade de alteração nas especificações do material a ser empregado na execução do serviço, a CONTRATADA deverá justificar tal alteração, cabendo a aprovação e/ou decisão final à FISCALIZAÇÃO da CONTRATANTE. Se a CONTRATADA deixar de comunicar previamente as ocorrências que, eventualmente, venham a comprometer, em todo ou em parte, a qualidade do serviço, considerar-se-á que os mesmos foram executados de forma irregular e, portanto, será exigida a correção, reconstrução e/ou substituição desses serviços, sem qualquer ônus à CONTRATANTE.

16.2.16- A CONTRATADA deverá arcar com todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com o objeto da contratação, tais como mão de obra, materiais, equipamentos, transporte e tributos de qualquer natureza.

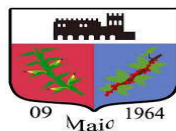
16.2.17. A CONTRATADA deverá manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

16.2.18- A CONTRATADA deverá designar um preposto, aceito pela administração, para representá-la na execução do contrato, informando nome completo, CPF, e-mail e telefone de contato e substituto em suas ausências.

16.2.19- A CONTRATADA não pode transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, a execução do contrato, nem subcontratar quaisquer das prestações a que está obrigada.

16.2.20- A CONTRATADA deverá responsabilizar-se exclusivamente pelo vínculo empregatício de seus funcionários, bem como por todas as obrigações trabalhistas, tributárias, administrativas, civis, previdenciárias e securitárias, apresentando a documentação comprobatória à fiscalização da CONTRATANTE para fins de pagamento, assim como antes do início dos serviços, sempre que um novo funcionário atuar no objeto da contratação, isentando a CONTRATANTE de qualquer responsabilidade.

16.2.21- A CONTRATADA deverá responsabilizar-se exclusivamente por providências e obrigações em caso de acidente de trabalho, isentando a CONTRATANTE de qualquer responsabilidade.



# Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

16.2.22. A CONTRATADA deverá assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados no período de execução do serviço.

16.2.23- A CONTRATADA deverá identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE.

16.2.24- O representante da CONTRATADA anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato.

16.2.25- A CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do serviço ou de materiais empregados.

16.2.26- No interesse do cumprimento do contrato, a fiscalização da CONTRATANTE poderá exigir, por escrito, e justificar, a substituição de empregados da empresa CONTRATADA, que deverá cumprir a exigência no prazo de dois dias úteis.

16.2.27- Cabe à CONTRATADA permitir e facilitar à fiscalização da CONTRATANTE a inspeção ao local dos serviços, em qualquer dia e hora, devendo prestar todas as informações e esclarecimentos solicitados.

16.2.28. Sempre que for solicitado, o técnico responsável da CONTRATADA deverá prestar esclarecimentos sobre o andamento da obra aos técnicos responsáveis da CONTRATANTE.

16.2.29- A CONTRATADA deverá reforçar a sua equipe de técnicos no local de execução da obra, caso fique constatada insuficiência da mesma, a fim de permitir a perfeita execução dos serviços ora contratados.

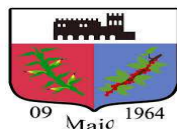
16.2.30- A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pela guarda e integridade física de materiais, equipamentos necessários à execução da obra.

16.2.31- A CONTRATADA deverá manter em perfeito estado de limpeza os locais afetados pela execução dos serviços, recolhendo os entulhos, dando-lhes o destino adequado.

16.2.32. A CONTRATADA deverá pagar em dia os salários e demais benefícios aos seus empregados, bem como recolher, no prazo legal, todos os encargos e tributos.

16.2.33 . A CONTRATADA deverá estar atuando na frente de serviços, num prazo de 48 horas, após comunicação formal, a ser emitida pela fiscalização da CONTRATANTE.

16.2.34. A CONTRATADA deverá apresentar mensalmente, para a liquidação da despesa, a documentação completa que comprove cumprimento da legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na contratação, como encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, securitários, tributários e comerciais:



# Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

## **16.2.34.1. Documentos fiscais:**

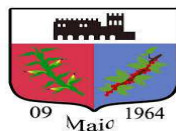
- a. Notas Fiscais;
- b. Declaração de Adimplência de Encargos;
- c. Certidão de regularidade com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal;
- d. Certidão Negativa de débitos trabalhistas;
- e. Certidão de regularidade com o INSS e FGTS;
- f. Certidão de Registro e Quitação do CREA-ES (pessoa física e jurídica);
- g. ART (para o 1º pagamento).

## **16.34.2. Documentos pessoais:**

- a. Cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, onde consta a identificação do trabalhador, bem como do contrato de trabalho, ou cópia autenticada da Ficha ou Livro de Registro de Empregado (para o 1º pagamento);
- b. Relação dos trabalhadores efetivos;
- c. Relação de substituição de empregados efetivos, se for o caso, constando data da ausência, nome do ausente, nome do substituto e motivo;
- d. Cartões de ponto do período, devidamente assinado pelo empregado, devidamente analisados, capeados por relatório das inconsistências detectadas apontando o total de horas não trabalhadas no mês, se houver;
- e. Folha de pagamento analítica - específica da obra, uma relação dos efetivos e outra relação dos substitutos;
- f. Contracheques, cópias devidamente assinadas dos efetivos e dos substitutos
- g. Comprovante de pagamento das contribuições sindicais.

## **16.2.34.3. Encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais:**

- a. GEFIP, SEFIP, RET e protocolo conectividade;
- b. Comprovante de recolhimento do FGTS (GRF);



# Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

c. Comprovante de recolhimento do INSS (GPS);

d. Comprovante de recolhimento do CSLL, IRPJ, PIS e COFINS.

16.2.34.4- Comprovação de quitação de todas as obrigações sociais, trabalhistas, previdenciárias, securitárias e sindicais determinadas **na Convenção Coletiva de Trabalho da Indústria da Construção Civil no Estado do Espírito Santo - 2016/2018.**

## **17 - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO**

### **17.1. Da garantia do Objeto:**

17.1.1. Garantia mínima de 05 (cinco) anos, cujo início será contado a partir do recebimento definitivo das instalações, para defeito e vícios construtivos, incluindo erros de instalação verificados, mesmo após sua aceitação pela Contratante;

17.1.2. Durante o prazo de garantia, a Contratada fica obrigada a reparar qualquer defeito relacionado à má execução dos serviços objeto deste Projeto Básico, sempre que houver solicitação, e sem ônus para o Contratante;

17.1.3. A empresa deverá atender as solicitações para conserto, corrigir defeitos apresentados ou efetuar substituições, em prazo não superior a 10 (dez) dias corridos dentro do período de garantia;

### **17.2. Da garantia Contratual:**

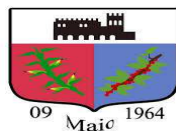
17.2.1. Será exigida a prestação garantia contratual nos termos do artigo 56 da Lei nº 8.666/1993, equivalente a 5% (cinco por cento) do valor global estimado do Contrato;

17.2.2. A CONTRATADA deverá apresentar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da publicação do resumo do Contrato no Diário Oficial do Estado e/ou Diário Oficial dos Municípios do Espírito Santo, os documentos relativos à modalidade da prestação da garantia;

17.2.3. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de penalidades e bloqueio dos pagamentos devidos à CONTRATADA, até o limite de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, a título de garantia;

17.2.4. No caso de reajuste do valor do Contrato, a CONTRATADA deverá atualizar os documentos relativos à garantia, nos mesmos moldes do estabelecido no item 10.2.2;

17.2.5. A garantia prestada será restituída ou liberada após o cumprimento integral de todas as



# Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

obrigações contratuais, no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

## **18 - DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DAS OBRAS/SERVIÇOS**

18.1. A Contratada assumirá total responsabilidade pela boa execução e eficiência dos serviços, pelo fornecimento de equipamentos, materiais, mão-de-obra, assim como pelo cumprimento dos elementos técnicos recebidos, bem como por quaisquer danos decorrentes da realização destes serviços, causados a MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO CASTELO, ES ou a terceiros.

18.2. A Contratada se obriga a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do Contrato onde se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos materiais empregados. Também providenciará a remoção de resíduos, entulhos, etc., decorrentes da execução da obras, bem como a recuperação e reconformação de áreas danificadas pelo uso do solo ou jazidas de qualquer natureza. Serão ainda removidas construções e instalações provisórias de qualquer natureza que tenham sido efetuadas pela Contratada.

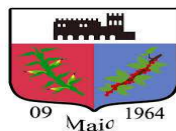
18.3. A Contratada deverá manter no local dos serviços um livro "Diário de Obras", permanentemente disponível, para lançamentos das ocorrências, a saber:

18.3.1. Lançamentos a cargo da Contratada:

- a) Ocorrência de condições meteorológicas prejudiciais ou desfavoráveis ao andamento dos serviços;
- b) Consultas à Fiscalização e as respostas às suas interpelações, com assinatura dos membros da mesma, de forma a comprovar a autenticidade da informação;
- c) Datas de início e de conclusão de etapas constantes do cronograma;
- d) Acidentes de trabalhos ocorridos durante a execução dos serviços;
- e) Outros fatos que, à juízo da Contratada, devam ser objeto de registros.

18.3.2. Lançamentos a cargo da Fiscalização:

- a) Apreciação sobre o andamento dos serviços e sua conformidade aos projetos, especificações e prazos;
- b) Observações que julguem necessárias, a propósito de anotações consignadas pela Contratada no Diário de Obras;
- c) Resposta às consultas formuladas pela Contratada, com correspondência simultânea à autoridade superior;
- d) Restrições a respeito do andamento dos serviços ou da atuação da Contratada, de seus empregados e prepostos;
- e) Determinação de providências para o cumprimento dos projetos e especificações;



# Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

f) Outros fatos ou observações, cujo registro julgue necessários ou convenientes.

18.4. As obras e serviços deverão ser executados de acordo com as normas técnicas e especificações dos projetos, obedecendo às condições do Edital, como também deverão atender às normas, especificações e métodos da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT.

18.5. Por intermédio de processo devidamente instruído serão admitidos decréscimos ou acréscimos de obras/serviços até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, obedecendo as cláusulas do Art. 65, disposto na Lei 8.666 - 1993 e suas alterações. Para os casos em que tal situação se fizer necessária, só será autorizada pelo Município a execução dos mesmos após a elaboração dos devidos aditivos contratuais, que deverão ser requeridos pela solicitante previamente, e seguirão todo o rito processual e legal necessário. Sob hipótese alguma será autorizada a realização de serviços extracontratuais sem as respectivas justificativas, projetos, planilhas e devidos contratos aditivos. Por se tratar de obra custeada com recursos federais, através de Contrato de Repasse, qualquer alteração somente será autorizada após a aprovação pela instituição Mandatária (Caixa Econômica Federal).

18.6. A variação de serviços, referida no subitem anterior será efetivada obedecendo, ainda, os seguintes critérios:

a) Serviços Extras

a.1) Quando os serviços não constarem da Planilha Orçamentária apresentada pela Contratada, os preços serão determinados pela mesma Tabela de Referência de Preços utilizada na composição do orçamento originalmente licitado, vigente na data da sua autorização, deflacionados até o mês e ano de julgamento da Licitação, utilizando a seguinte expressão:

$$Po = P1 \times ( Io / I1 )$$

Po = Preço do mês e ano do julgamento da licitação.

P1 = Preço da Tabela de Preços, vigente na data da autorização.

Io = Índice Nacional da Construção Civil - INCC, Edificações, relativo ao mês e ano do julgamento da licitação.

I1 = Índice Nacional da Construção Civil - INCC, Edificações, relativo ao mês e ano da Tabela de Preços do IOPES/SINAPI, vigente na data da autorização.

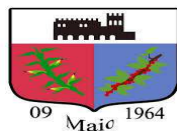
Parágrafo Único - Após deflacionados, os preços dos Serviços Extras serão corrigidos com a multiplicação dos mesmos pela seguinte legenda: F = PT/VMMCC fator F:

F = Fator

PT = Preços Total da Proposta da Contratada

VMMCC = Valor máximo do MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO CASTELO, ES

a.2) Inexistindo elementos que permitam a fixação dos preços correspondentes, prevalecerão



# Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

os que vierem a ser ajustados entre a MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO CASTELO, ES e a Contratada e após a aprovação do Setor de Engenharia do MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO CASTELO, ES.

a.3) Caso não haja acordo entre as partes, a MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO CASTELO, ES, poderá contratar tais serviços com terceiros, sem que caiba à Contratada quaisquer direitos ou reclamações.

b) Decréscimos de Serviços:

b.1) Se a Contratada já houver adquirido os materiais para aplicação nas obras/serviços, antes da Ordem de Supressão, serão pagos exclusivamente os valores dos materiais pelos preços de aquisição regularmente comprovados, devendo os mesmos serem recolhidos ao almoxarifado do MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO CASTELO, ES.

b.2) Se a Contratada não se manifestar após a Ordem de Supressão, será deduzido dos pagamentos o valor dos serviços, conforme previsto na Planilha Orçamentária.

c) Acréscimos de Serviços:

Referem-se a serviços executados a maior, porém constante da Planilha Orçamentária, apresentada pela Contratada. Neste caso os preços serão aqueles previstos na mesma.

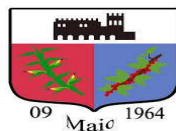
## **19 - DAS MEDIÇÕES E DOS PAGAMENTOS**

19.1- O pagamento deverá ser efetuado pela contratante no prazo máximo de até 30 (trinta) dias contados da data de aprovação da medição dos serviços executados pela instituição mandatária (Caixa Econômica Federal) e mediante apresentação da Nota Fiscal para inclusão do Portal de Convênios (SICONV), através de ordem bancária de transferência voluntária (OBTV), para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pelo contratado.

19.2- O pagamento dos serviços executados será efetuado em parcelas mensais, por serviços efetivamente realizados e aceitos, de acordo com as medições elaboradas pela fiscalização da CONTRATANTE.

19.3- O pagamento será efetuado por medições mensais e mediante o fornecimento a PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO de NOTA FISCAL, dos documentos de regularidade fiscal exigidos pelo art. 29 da Lei nº 8.666/1993, do relatório de adimplemento de encargos e de toda a documentação discriminada no item 7.34 deste Termo de Referência. Estes documentos depois de conferidos e visados, serão encaminhados para processamento e pagamento no prazo de **30 (trinta)** dias corridos após a respectiva apresentação;

19.4 Ocorrendo erros na apresentação dos documentos fiscais, os mesmos serão devolvidos à CONTRATADA para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação da nova fatura, devidamente corrigida sem qualquer ônus ou



# Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

correção a ser paga pela CONTRATANTE;

19.5-A PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO poderá deduzir dos pagamentos importâncias que a qualquer título lhe forem devidas pela CONTRATADA, em decorrência de inadimplemento contratual;

19.6- Os pagamentos serão efetuados através de ordem bancária;

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

19.8- O relatório de adimplemento de encargos deverá ser encaminhado com os elementos especificados no caput do art. 1º da Lei nº 5.383/1997.

*Art. 1º - Os pagamentos devidos pela administração, decorrentes de obras e serviços contratados nos termos da Lei Federal de número 8.666, de 21 de junho de 1993, só poderão ser efetuados após o Contratado apresentar, ao Ordenador de Despesa do Órgão Competente, em relatório especificado, os comprovantes de quitação pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.*

19.9- O pagamento dos serviços executados será efetuado em **parcelas mensais**, por serviços efetivamente realizados e aceitos, de acordo com as medições elaboradas pela fiscalização da CONTRATANTE.

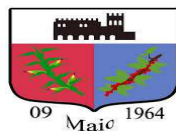
19.10- As medições dos serviços deverão ser elaboradas mensalmente, sendo a primeira, 30 dias após o início dos serviços, não sendo admitidas alterações na periodicidade com o objetivo de adiantar pagamentos ou aumentar os quantitativos executados.

19.11- O prazo para pagamento será de 30 (trinta) dias corridos após a respectiva apresentação pela CONTRATADA de toda a documentação descrita no item 7.34.

## **20 - DO REAJUSTAMENTO**

20.1 - Os preços propostos pela Contratada poderão ser reajustados para as parcelas de obras/serviços executados após 12 (doze) meses de vigência dos mesmos, ou seja, doze meses a partir da data de julgamento da licitação, em caso de prorrogação. Os preços reajustados prevalecerão por mais um período de doze meses. Aplicar-se-á a mesma regra para cada período de doze meses.

20.2 - O valor do reajustamento será determinado por intermédio da seguinte fórmula:



# Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

$$R = V \times (I1 / I0 - 1)$$

Em que:

R = valor do Reajustamento procurado;

V = valor da parcela a ser reajustada;

I0 = Índice Nacional da Construção Civil, Edificações, relativo ao mês e ano do julgamento da licitação;

I1 = É o Índice Nacional da Construção Civil, Edificações, relativo ao 1º mês do novo período em que deverá se dar o reajustamento.

## 20.3- Serviços Extras

20.3.1- Quando os serviços não constarem da Planilha Orçamentária apresentada pela Contratada, os preços serão determinados pela mesma Tabela de Referência de Preços, utilizada na composição do orçamento originalmente licitado, vigente na data da sua autorização, deflacionados pelo desconto global da planilha vencedora da licitação.

## 21 - DA FISCALIZAÇÃO

21.1- A fiscalização do Contrato será exercida pela **Secretaria de Obras e Serviços Urbanos**, através dos servidores designados abaixo:

**\*Fiscal Titular: Alex Nali Ferreira**

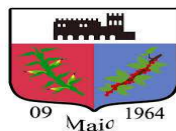
**\*Fiscal Suplente: Bernardo Azevedo Fontan**

21.2- A fiscalização é a atividade exercida de modo sistemático pelo CONTRATANTE, objetivando a verificação do cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos;

21.2- A CONTRATADA deverá facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação da Fiscalização, bem como atendendo prontamente às solicitações que lhe forem efetuadas pela CONTRATANTE;

21.3- A atuação ou a eventual omissão da Fiscalização durante a realização do objeto contratado não poderá ser invocada para eximir a CONTRATADA da responsabilidade pela execução do(s) serviço(s);

21.4- Aos servidores investidos na função de fiscal, especialmente designados pela Administração, compete:



# Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

21.4.1- Exercer de modo sistemático a fiscalização e o acompanhamento da execução do contrato, objetivando verificar o cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos, inclusive o cumprimento das obrigações previdenciárias, sociais e trabalhistas com os empregados que prestam serviços para Prefeitura Municipal de Anchieta;

21.4.2- Apontar quaisquer serviços incompatíveis com os padrões técnicos e de qualidade definidos neste Projeto Básico;

21.4.2.1- Nos casos descritos acima a CONTRATADA deverá corrigir, remover, reconstruir, ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução da obra ou de materiais empregados;

21.4.3- Solicitar ao preposto da CONTRATADA que os empregados estejam sempre usando uniformes, crachás de identificação e equipamentos de proteção individual - EPI;

21.4.4- Solicitar à CONTRATADA a substituição em até 03 (três) dias úteis de qualquer material ou equipamento que apresente defeito durante seu uso;

21.4.5- Anotar em registro próprio, comunicando ao preposto da CONTRATADA, as irregularidades constatadas, informando prazo para sua regularização, propondo à Administração, quando for o caso, a aplicação das penalidades previstas no contrato.

12.5- As decisões e providências que ultrapassarem a competência da fiscalização do contrato serão submetidas à apreciação da autoridade superior, para adoção das medidas cabíveis, consoante disposto no art. 67, §§ 1º e 2º, da Lei nº 8.666/1993;

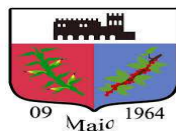
21.6- Exigências da fiscalização, respaldada na legislação aplicável, no Projeto Básico, Edital e no Contrato, deverão ser imediatamente atendidas pela CONTRATADA;

12.7- O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Projeto Básico.

## **22 - DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO**

22.1 - O objeto será recebido provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;

22.1.1 - Nessa etapa a contratada deverá efetuar a entrega de relatório de execução dos



# Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

serviços previstos no Termo de Referência;

22.1.2 - No Termo de Recebimento Provisório serão indicadas as eventuais correções e complementações consideradas necessárias ao recebimento definitivo, bem como estabelecido o prazo para a execução dos ajustes;

22.2 - O objeto será recebido definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 90 (noventa) dias do recebimento provisório, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais;

22.2.1 - O contratado é obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

## **23 - DA GARANTIA DA OBRA**

23.1 - O artigo 618 do Código Civil a vigor de 2003 em diante dispõe que "nos contratos de empreitada de edifícios ou outras construções consideráveis, o empreiteiro de materiais e execução responderá, durante o prazo irredutível de cinco anos, pela solidez e segurança do trabalho, assim em razão dos materiais, como do solo".

## **24 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

24.1 - Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666/93, a Contratada que:

24.1.1 - Não executar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

24.1.2 - Ensejar o retardamento da execução do objeto;

24.1.3 - Fraudar na execução do contrato;

24.1.4 - Comportar-se de modo inidôneo;

24.1.5 - Cometer fraude fiscal;

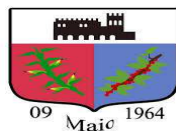
24.1.6 - Não manter a proposta;

24.2 - A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

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

24.2.2 - Multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

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



# Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

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

24.2.5 - suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

24.2.6 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

24.3 - Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, incisos III e IV da Lei nº 8.666/93, a Contratada que:

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

24.3.2 - Tenha praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação;

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

24.4 - A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/93.

29.5 - Ao apresentar proposta, fica subentendido que o licitante conhece todas as condições estabelecidas no presente Edital e seus anexos.

29.6 - A Comissão de Licitação reserva-se do direito de efetuar diligências com a finalidade de verificação da autenticidade e veracidade dos documentos e das informações apresentadas nas propostas.

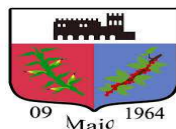
29.7 - A empresa licitante é responsável pela veracidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase deste procedimento licitatório, cabendo responsabilização na esfera civil, penal e administrativa pela prática de atos fraudulentos.

29.8 - A Comissão de Licitação solicitará, em qualquer época ou oportunidade, informações complementares, se julgar necessário.

29.9 - Poderão ser convidados a colaborar com a Comissão, assessorando-a, quando necessário, profissionais de reconhecida competência técnica, não vinculados direta ou indiretamente a qualquer dos licitantes, bem como, qualquer outro servidor desta Prefeitura Municipal.

29.10 - A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à Contratação.

29.11 - Cabe à Presidente da Comissão de Licitação solucionar os casos omissos do Edital com base no Ordenamento Jurídico vigente e nos Princípios de Direito Público.



# Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

29.12 - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, devendo ser observado os Princípios da Isonomia e do Interesse Público.

29.13 - Fazem parte do presente Edital, integrando-se de forma plena, independentemente de transcrição:

29.13.1 - ANEXO I - Termo de Referência;

29.13.2 - ANEXO II - Modelo de Credenciamento;

29.13.3 - ANEXO III - Modelo de Proposta;

29.13.4 - ANEXO IV - Planilha Orçamentária e Composição de Preço Unitário e Tabela de preços;

29.13.5 - ANEXO V - Detalhamento do BDI

29.13.6 - ANEXO VI - Cronograma Físico-Financeiro;

29.13.7 - ANEXO VII - Memorial Descritivo;

29.13.8 - ANEXO VIII - Memória de Cálculo;

29.13.9 - ANEXO IX - Projetos;

29.13.10 - ANEXO X - Declaração de Visita Técnica;

29.13.11 - ANEXO XI - Declaração de Fato Superveniente Impeditivo da Habilitação;

29.13.12 - ANEXO XII - Declaração Relativa ao Trabalho de Menores;

29.13.13 - ANEXO XIII - Declaração de Uso de Madeira de Procedência Legal;

29.13.14 - ANEXO XIV - Indicação de Responsável Técnico e Aceitação de Indicação;

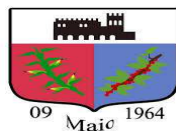
29.13.15 - ANEXO XV - Minuta do Contrato;

29.13.16 - ANEXO XVI - Declaração de Quadro Societário.

Conceição do Castelo, ES, 17 de maio de 2019.

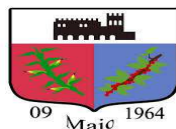
**VALÉRIA PRAVATO GUARNIER**

**Presidente da CPL**



# Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

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



# Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1 - DO OBJETO

1.1 - O objeto da presente licitação é a Contratação de empresa especializada para **Construção do Terminal Rodoviário do Município de Conceição do Castelo**, com fornecimento total de materiais, equipamentos e mão de obra para execução dos serviços. Conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos, bem como, no Termo de Referência (ANEXO I), parte integrante deste Edital.

1.1 - A Empresa contratada deverá executar os serviços obedecendo a todos os elementos contido no Projeto Básico: cronograma de execução, critérios e metodologia que resguardem a qualidade técnica, instalações e materiais necessários para a execução dos serviços, estando estes, descritos na planilha de especificações e orçamento, planilha de composição de custo e cronograma físico financeiro, memorial descritivo, projeto de engenharia detalhamento do BDI, cujas peças compõem o projeto.

1.2 - A Contratada deverá adotar para execução dos serviços, critérios de sustentabilidade ambiental, atentando-se para os processos de extração ou fabricação, utilização e descarte dos produtos e matérias-primas que deram origem aos bens ou serviços a serem contratados, em face do disposto no art. 3º da Lei nº 8.666/93 e na IN/MP nº 01/10, conforme Acórdão do TCU nº 2.380/12 - 2ª Câmara.

#### 1.3- DESCRIÇÃO GERAL DOS SERVIÇOS

1.3.1- A descrição dos serviços estão descritos no memorial descritivo em anexo ao referido edital de tomada de preços.

##### 1.3.2- DAS PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

1.3.2.1- Os serviços constantes do objeto deste Termo de Referência, serão executados na Rod. ES 472, Km 08 Bairro Nicolau de Vargas e Silva, Conceição do Castelo - Espírito Santo.

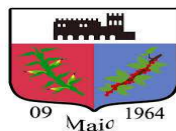
Coordenadas Geográficas:

*\*Latitude: 20°21'55.06"S*

*\*Longitude: 41°14'33.04"W*

1.3.2. 2- A execução deverá seguir o memorial técnico, bem como as normas pertinentes da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT e outras aplicáveis.

1.3.3.3- A ART - Anotação de Responsabilidade Técnica (ou RRT) referente a execução do serviço deverá ser emitida no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após a emissão da ordem



# Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

de serviço.

1.3.3.4- Antes de iniciar os serviços, a empresa deverá apresentar à fiscalização do contrato a documentação dos funcionários comprovando vínculo empregatício.

1.3.3.5- Após a conclusão de cada serviço haverá a conferência pela fiscalização da CONTRATANTE, e um novo serviço só poderá ser iniciado após a liberação pela fiscalização, sob pena de, caso não haja tal conferência e liberação, a contratada ser obrigada a refazer o serviço.

1.3.3.6- O **BDI** (bonificação de despesas indiretas) adotado na planilha orçamentária de referência (anexa) é de 27,83%, Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo - ES.

1.3.3.7- O percentual de Encargos Sociais e Complementares de horistas, adotado é de 89.54%, (hora).

1.3.3.8- A CONTRATADA deverá manter equipe de **administração local** na obra composta minimamente de:

1.3.3.8- **Engenheiro Civil Pleno:** Deverá comparecer à obra no mínimo um dia na semana, permanecendo por no mínimo três horas por dia. Obrigatoriamente uma vez por semana haverá uma reunião com a fiscalização para definir aspectos relacionados ao andamento da obra.

3.3.8.1- **Encarregado:** Deverá acompanhar a realização de todos os serviços permanecendo em tempo integral na obra.

## 1.4- DO TERRENO

1.4.1- O terreno é de propriedade do município, com área de 3.585,91m<sup>2</sup>, cuja planta faz parte integrante deste termo.

1.4.2- Caberá ao Município a adequação das vias de acesso (faixas e interseção), a iluminação do arruamento público e do pátio do terminal, e implantação da drenagem do terreno.

## 1.5- DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO

✓ Modalidade: Tomada de Preço;

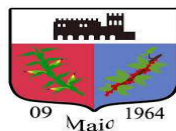
✓ Tipo: Menor Preço;

✓ Regime: Empreitada por Preço Unitário.

✓ *A forma de adjudicação deverá ser global uma vez que a possível interface ou compatibilização entre os serviços deverá ser realizada por uma mesma empresa, de forma a viabilizar o seu gerenciamento e corroborar a responsabilidade técnica.*

## 2 - DA ENTREGA E DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

2.1. O prazo de execução da obra será de 8 **meses**, contados a partir da data de emissão da



# Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

ordem de início dos serviços, conforme cronograma físico-financeiro anexo.

2.2. O prazo de vigência será de **8 meses**, contados a partir da assinatura do instrumento contratual.

2.3. O prazo máximo para início dos serviços fica fixado em 48 horas após ser expedida, pela autoridade competente, a ordem de início dos serviços.

2.4. Toda prorrogação do prazo contratual deverá ser solicitada e justificada por escrito e aprovada pela autoridade competente.

2.5. Os serviços serão realizados normalmente em dias úteis e, se necessário, nos finais de semana e feriados, no horário de 8h às 17h.

2.6. Os itens que estiverem em desacordo com as condições descritas neste Projeto Básico deverão ser reformulados sem ônus para PMCC no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, ocasião em que se realizará nova verificação.

2.7. No caso da reformulação não ocorrer no prazo previsto estará a CONTRATADA incorrendo em atraso na entrega, sujeitando-se à aplicação das penalidades previstas em contrato.

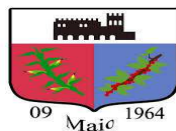
2.8. Se a CONTRATADA se recusar a reformular os itens em desacordo, essa situação também será considerada quebra de contrato, sujeitando-se a mesma à aplicação das penalidades previstas contratualmente.

2.9. O serviço será recebido provisoriamente pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias corridos da comunicação escrita do contratado.

2.10. A aceitação definitiva dos serviços contratados se efetuará por uma comissão designada pela CONTRATANTE, mediante Termo de Recebimento Definitivo assinado pelas partes, após vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, no prazo máximo de 90 (noventa) dias corridos após a emissão do Termo de Recebimento Provisório.

2.11. O recebimento definitivo do objeto não exclui a responsabilidade ético-profissional da CONTRATADA pela fiel execução do contrato, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da sua efetiva utilização.

**2.12. A contratada deverá apresentar laudos de resistência de todos elementos de concreto pertinentes a execução da obra.**



# Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

**2.13. Após o término dos serviços em questão, a CONTRATADA deverá fornecer Manual de Uso, Operação e Manutenção do Imóvel, conforme norma ABNT NBR 15575/2013 e ABNT NBR 5674/2012.**

## **3 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

### **3.1 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

16.1.1-Fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA todos os elementos e informações que se fizerem necessários ao cumprimento do Contrato.

3.1.2-Disponibilizar os locais onde serão executados os serviços, bem como, as condições necessárias para a sua execução.

3.1.3-Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato.

3.1.4- Designar servidores para fiscalizar e acompanhar os serviços constantes do objeto contratual.

3.1.5-Efetuar o pagamento de acordo com o estabelecido no contrato.

3.1.6- Assegurar o livre acesso dos empregados da CONTRATADA, quando devidamente uniformizados e identificados, aos locais de prestação dos serviços.

3.1.7- Rejeitar os serviços em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, estabelecendo sua correção

3.1.8- Designar gestor e fiscal para acompanhar e fiscalizar o contrato.

3.1.9- Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, bem como atestar nas Notas Fiscais e Faturas, a efetiva prestação dos serviços, por meio de representante especialmente designado.

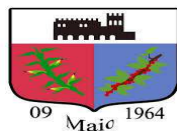
3.1.10- Aplicar à CONTRATADA as penalidades regulamentares e contratuais.

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

3.1.12 -Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços executados, verificando a compatibilidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

3.1.13- Efetuar o pagamento no prazo máximo de até 30 (trinta) dias contados da data de aprovação da medição dos serviços executados pela instituição mandatária (Caixa Econômica Federal) e mediante apresentação da Nota Fiscal para inclusão do Portal de Convênios (SICONV), através de ordem bancária de transferência voluntária (OBTV), para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pelo contratado.

3.1. 14- A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados;



# Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

## 3.2- OBRIGAÇÃO DA CONTRATADA

3.2.1-A CONTRATADA deverá fornecer à FISCALIZAÇÃO da CONTRATANTE, uma cópia da via original autenticada da ART (Anotação de Responsabilidade Técnica), relativa à execução dos serviços aqui propostos, recolhida pelo engenheiro responsável, com base no valor global do contrato, devidamente assinada.

3.2.2- A execução dos serviços deverá atender a todas as exigências do presente memorial e das normas referenciadas.

3.2.3-A CONTRATADA deverá garantir que a mão-de-obra empregada será de primeira qualidade, conduzindo a um ótimo acabamento e aparência, sendo as tolerâncias, ajustes e métodos de execução compatíveis com as melhores práticas disponíveis.

3.2.4-As exigências aqui formuladas são as mínimas que devem reger cada caso, devendo prevalecer as Normas da ABNT e dos fabricantes dos materiais aplicáveis.

3.2.5. As especificações e os memoriais, deverão ser examinados com o máximo cuidado pela CONTRATADA e em todos os casos omissos ou suscetíveis à dúvida, deverá a CONTRATADA recorrer à FISCALIZAÇÃO para melhores esclarecimentos ou orientação, sendo as decisões finais comunicadas sempre por escrito.

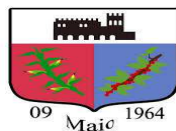
3.2.6- Compete à empresa CONTRATADA garantir e responsabilizar-se pela perfeita execução dos serviços contratados nos termos da legislação em vigor, obrigando-se a substituir ou refazer, sem ônus para a CONTRATANTE, qualquer material ou serviço que não esteja de acordo com as condições estabelecidas no presente memorial e bem como não executados a contento.

3.2.7- Após o término de cada expediente de serviço, a CONTRATADA deverá anotar em diário, o tipo de trabalho executado bem como o quantitativo de material ora empregado.

3.2.8. A CONTRATADA deverá garantir que serão prontamente reparadas e substituídas, às suas próprias custas, todas as partes que acusarem defeito ou quaisquer anormalidades.

3.2.9- Os serviços, materiais e transportes necessários à correção de anormalidades acima referenciadas, correrão por conta da CONTRATADA.

3.2.10. A CONTRATADA deverá responder, ressalvadas as hipóteses legais de caso fortuito ou de força maior, por todo e qualquer prejuízo que, em decorrência da execução deste objeto, for causado aos imóveis, mobiliários, equipamentos e demais pertences da CONTRATANTE ou de terceiros, ficando certo que os prejuízos eventualmente causados serão ressarcidos.



# Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

3.2.11-É de inteira responsabilidade da empresa CONTRATADA a observância e adoção dos equipamentos de segurança que se fizerem necessários, conforme normas vigentes, visando não permitir a ocorrência de danos físicos e materiais, não só com relação aos seus funcionários, como também, com relação aos usuários transeuntes.

3.2.12- A CONTRATADA será responsável pela manutenção e pela preservação das condições de segurança durante a execução da obra, estando obrigada a cumprir as exigências determinadas pela administração pública e, em particular, pelas normas de segurança do trabalho nas atividades da construção civil.

3.13. A CONTRATADA deverá fornecer todos os equipamentos de proteção individual, de uso obrigatório pelos empregados, como capacetes, botas, óculos de segurança, luvas, cintos de segurança, etc.

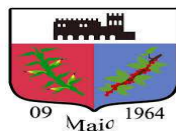
3.2.14. Todos os materiais a serem utilizados deverão ser adequados à finalidade que se destinam. Deverão obedecer às especificações do presente memorial, às normas da ABNT, no que couber e, na falta dessas ter suas características reconhecidas em certificados ou laudos emitidos por laboratórios tecnológicos idôneos.

3.2.15- Se, por algum motivo, houver necessidade de alteração nas especificações do material a ser empregado na execução do serviço, a CONTRATADA deverá justificar tal alteração, cabendo a aprovação e/ou decisão final à FISCALIZAÇÃO da CONTRATANTE. Se a CONTRATADA deixar de comunicar previamente as ocorrências que, eventualmente, venham a comprometer, em todo ou em parte, a qualidade do serviço, considerar-se-á que os mesmos foram executados de forma irregular e, portanto, será exigida a correção, reconstrução e/ou substituição desses serviços, sem qualquer ônus à CONTRATANTE.

3.2.16- A CONTRATADA deverá arcar com todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com o objeto da contratação, tais como mão de obra, materiais, equipamentos, transporte e tributos de qualquer natureza.

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

1.6.2.18- A CONTRATADA deverá designar um preposto, aceito pela administração, para representá-la na execução do contrato, informando nome completo, CPF, e-mail e telefone de contato e substituto em suas ausências.



# Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

3.2.19- A CONTRATADA não pode transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, a execução do contrato, nem subcontratar quaisquer das prestações a que está obrigada.

3.2.20- A CONTRATADA deverá responsabilizar-se exclusivamente pelo vínculo empregatício de seus funcionários, bem como por todas as obrigações trabalhistas, tributárias, administrativas, civis, previdenciárias e securitárias, apresentando a documentação comprobatória à fiscalização da CONTRATANTE para fins de pagamento, assim como antes do início dos serviços, sempre que um novo funcionário atuar no objeto da contratação, isentando a CONTRATANTE de qualquer responsabilidade.

3.2.21- A CONTRATADA deverá responsabilizar-se exclusivamente por providências e obrigações em caso de acidente de trabalho, isentando a CONTRATANTE de qualquer responsabilidade.

3.2.22. A CONTRATADA deverá assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados no período de execução do serviço.

3.2.23- A CONTRATADA deverá identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE.

3.2.24- O representante da CONTRATADA anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato.

3.2.25- A CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do serviço ou de materiais empregados.

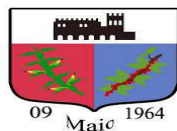
3.2.26- No interesse do cumprimento do contrato, a fiscalização da CONTRATANTE poderá exigir, por escrito, e justificar, a substituição de empregados da empresa CONTRATADA, que deverá cumprir a exigência no prazo de dois dias úteis.

3.2.27- Cabe à CONTRATADA permitir e facilitar à fiscalização da CONTRATANTE a inspeção ao local dos serviços, em qualquer dia e hora, devendo prestar todas as informações e esclarecimentos solicitados.

3.2.28. Sempre que for solicitado, o técnico responsável da CONTRATADA deverá prestar esclarecimentos sobre o andamento da obra aos técnicos responsáveis da CONTRATANTE.

3.2.29- A CONTRATADA deverá reforçar a sua equipe de técnicos no local de execução da obra, caso fique constatada insuficiência da mesma, a fim de permitir a perfeita execução dos serviços ora contratados.

3.2.30- A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pela guarda e integridade física de materiais, equipamentos necessários à execução da obra.



# Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

3.2.31- A CONTRATADA deverá manter em perfeito estado de limpeza os locais afetados pela execução dos serviços, recolhendo os entulhos, dando-lhes o destino adequado.

3.2.32. A CONTRATADA deverá pagar em dia os salários e demais benefícios aos seus empregados, bem como recolher, no prazo legal, todos os encargos e tributos.

3.2.33 . A CONTRATADA deverá estar atuando na frente de serviços, num prazo de 48 horas, após comunicação formal, a ser emitida pela fiscalização da CONTRATANTE.

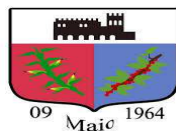
3.2.34. A CONTRATADA deverá apresentar mensalmente, para a liquidação da despesa, a documentação completa que comprove cumprimento da legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na contratação, como encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, securitários, tributários e comerciais:

## **3.2.34.1. Documentos fiscais:**

- a. Notas Fiscais;
- b. Declaração de Adimplência de Encargos;
- c. Certidão de regularidade com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal;
- d. Certidão Negativa de débitos trabalhistas;
- e. Certidão de regularidade com o INSS e FGTS;
- f. Certidão de Registro e Quitação do CREA-ES (pessoa física e jurídica);
- g. ART (para o 1º pagamento).

## **3.34.2. Documentos pessoais:**

- a. Cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, onde consta a identificação do trabalhador, bem como do contrato de trabalho, ou cópia autenticada da Ficha ou Livro de Registro de Empregado (para o 1º pagamento);
- b. Relação dos trabalhadores efetivos;
- c. Relação de substituição de empregados efetivos, se for o caso, constando data da ausência, nome do ausente, nome do substituto e motivo;
- d. Cartões de ponto do período, devidamente assinado pelo empregado, devidamente analisados, capeados por relatório das inconsistências detectadas apontando o total de horas não trabalhadas no mês, se houver;



# Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

e. Folha de pagamento analítica - específica da obra, uma relação dos efetivos e outra relação dos substitutos;

f. Contracheques, cópias devidamente assinadas dos efetivos e dos substitutos

g. Comprovante de pagamento das contribuições sindicais.

## **3.2.34.3. Encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais:**

i. GEFIP, SEFIP, RET e protocolo conectividade;

j. Comprovante de recolhimento do FGTS (GRF);

k. Comprovante de recolhimento do INSS (GPS);

l. Comprovante de recolhimento do CSLL, IRPJ, PIS e COFINS.

3.2.34.4- Comprovação de quitação de todas as obrigações sociais, trabalhistas, previdenciárias, securitárias e sindicais determinadas **na Convenção Coletiva de Trabalho da Indústria da Construção Civil no Estado do Espírito Santo - 2016/2018.**

## **4 - DA SUBCONTRATAÇÃO**

4.1 - Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

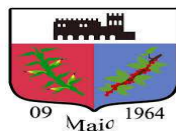
## **5 - DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DAS OBRAS/SERVIÇOS**

5.1. A Contratada assumirá total responsabilidade pela boa execução e eficiência dos serviços, pelo fornecimento de equipamentos, materiais, mão-de-obra, assim como pelo cumprimento dos elementos técnicos recebidos, bem como por quaisquer danos decorrentes da realização destes serviços, causados a MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO CASTELO, ES ou a terceiros.

5.2. A Contratada se obriga a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do Contrato onde se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos materiais empregados. Também providenciará a remoção de resíduos, entulhos, etc., decorrentes da execução da obras, bem como a recuperação e reconformação de áreas danificadas pelo uso do solo ou jazidas de qualquer natureza. Serão ainda removidas construções e instalações provisórias de qualquer natureza que tenham sido efetuadas pela Contratada.

5.3. A Contratada deverá manter no local dos serviços um livro "Diário de Obras", permanentemente disponível, para lançamentos das ocorrências, a saber:

5.3.1. Lançamentos a cargo da Contratada:



# Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

- a) Ocorrência de condições meteorológicas prejudiciais ou desfavoráveis ao andamento dos serviços;
- b) Consultas à Fiscalização e as respostas às suas interpelações, com assinatura dos membros da mesma, de forma a comprovar a autenticidade da informação;
- c) Datas de início e de conclusão de etapas constantes do cronograma;
- d) Acidentes de trabalhos ocorridos durante a execução dos serviços;
- e) Outros fatos que, à juízo da Contratada, devam ser objeto de registros.

## 18.3.2. Lançamentos a cargo da Fiscalização:

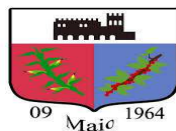
- a) Apreciação sobre o andamento dos serviços e sua conformidade aos projetos, especificações e prazos;
- b) Observações que julguem necessárias, a propósito de anotações consignadas pela Contratada no Diário de Obras;
- c) Resposta às consultas formuladas pela Contratada, com correspondência simultânea à autoridade superior;
- d) Restrições a respeito do andamento dos serviços ou da atuação da Contratada, de seus empregados e prepostos;
- e) Determinação de providências para o cumprimento dos projetos e especificações;
- f) Outros fatos ou observações, cujo registro julgue necessários ou convenientes.

5.4. As obras e serviços deverão ser executados de acordo com as normas técnicas e especificações dos projetos, obedecendo às condições do Edital, como também deverão atender às normas, especificações e métodos da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT.

5.5. Por intermédio de processo devidamente instruído serão admitidos decréscimos ou acréscimos de obras/serviços até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, obedecendo as cláusulas do Art. 65, disposto na Lei 8.666 - 1993 e suas alterações. Para os casos em que tal situação se fizer necessária, só será autorizada pelo Município a execução dos mesmos após a elaboração dos devidos aditivos contratuais, que deverão ser requeridos pela solicitante previamente, e seguirão todo o rito processual e legal necessário. Sob hipótese alguma será autorizada a realização de serviços extracontratuais sem as respectivas justificativas, projetos, planilhas e devidos contratos aditivos. Por se tratar de obra custeada com recursos federais, através de Contrato de Repasse, qualquer alteração somente será autorizada após a aprovação pela instituição Mandatária (Caixa Econômica Federal).

5.6. A variação de serviços, referida no subitem anterior será efetivada obedecendo, ainda, os seguintes critérios:

- a) Serviços Extras



# Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

a.1) Quando os serviços não constarem da Planilha Orçamentária apresentada pela Contratada, os preços serão determinados pela mesma Tabela de Referência de Preços utilizada na composição do orçamento originalmente licitado, vigente na data da sua autorização, deflacionados até o mês e ano de julgamento da Licitação, utilizando a seguinte expressão:

$$Po = P1 \times (Io / I1)$$

Po = Preço do mês e ano do julgamento da licitação.

P1 = Preço da Tabela de Preços, vigente na data da autorização.

Io = Índice Nacional da Construção Civil - INCC, Edificações, relativo ao mês e ano do julgamento da licitação.

I1 = Índice Nacional da Construção Civil - INCC, Edificações, relativo ao mês e ano da Tabela de Preços do IOPES/SINAPI, vigente na data da autorização.

Parágrafo Único - Após deflacionados, os preços dos Serviços Extras serão corrigidos com a multiplicação dos mesmos pela seguinte legenda: F = PT/VMMCC fator F:

F = Fator

PT = Preços Total da Proposta da Contratada

VMMCC = Valor máximo do MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO CASTELO, ES

a.2) Inexistindo elementos que permitam a fixação dos preços correspondentes, prevalecerão os que vierem a ser ajustados entre a MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO CASTELO, ES e a Contratada e após a aprovação do Setor de Engenharia do MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO CASTELO, ES.

a.3) Caso não haja acordo entre as partes, a MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO CASTELO, ES, poderá contratar tais serviços com terceiros, sem que caiba à Contratada quaisquer direitos ou reclamações.

b) Decréscimos de Serviços:

b.1) Se a Contratada já houver adquirido os materiais para aplicação nas obras/serviços, antes da Ordem de Supressão, serão pagos exclusivamente os valores dos materiais pelos preços de aquisição regularmente comprovados, devendo os mesmos serem recolhidos ao almoxarifado do MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO CASTELO, ES.

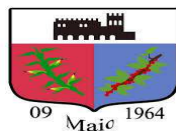
b.2) Se a Contratada não se manifestar após a Ordem de Supressão, será deduzido dos pagamentos o valor dos serviços, conforme previsto na Planilha Orçamentária.

c) Acréscimos de Serviços:

Referem-se a serviços executados a maior, porém constante da Planilha Orçamentária, apresentada pela Contratada. Neste caso os preços serão aqueles previstos na mesma.

## 6- DAS PENALIDADES

6.1. A Contratada deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para prestação



# Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

dos serviços, sujeitando-se às penalidades constantes nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993, a saber:

a) Advertência, nos casos de pequenos descumprimentos do Termo de referência, que não gerem prejuízo para a PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO;

b) Multa de 0,2% (dois décimos por cento) incidente sobre o valor global da contratação, por dia, até o trigésimo dia de atraso, se os serviços não forem realizados quando a CONTRATADA, sem justa causa, deixar de cumprir o prazo estabelecido para a execução do objeto;

c) Multa de 2% (dois por cento) incidente sobre o valor global da contratação, nos casos em que a

CONTRATADA:

c.1) Prestar informações inexatas ou criar embaraços à fiscalização;

c.2) Transferir ou ceder suas obrigações a terceiros;

c.3) Deixar de atender as determinações da fiscalização;

c.4) Cometer faltas reiteradas na execução dos serviços.

d) Multa de 10% (dez por cento) incidente sobre o valor global da contratação, nos casos em que a CONTRATADA:

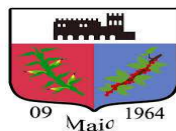
d.1) Ocasionar, sem justa causa, o atraso superior a 30 (trinta) dias na execução dos serviços contratados;

d.2) Recusar-se a executar, sem justa causa, no todo ou em parte, os serviços contratados;

d.3) Praticar, por ação ou omissão, qualquer ato que venha a causar danos à CONTRATANTE ou a terceiros, independentemente da obrigação da CONTRATADA de reparar os danos causados.

e) Suspensão temporária de licitar e impedimento de contratar com a PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO por um período 2 (dois) anos, nos casos de recusa quanto à entrega do objeto contratado ou prestação dos serviços;

f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos casos de prática de atos ilícitos, incluindo os atos que visam frustrar os objetivos da licitação ou contratação, tais como conluio, fraude, adulteração de documentos ou emissão de declaração falsa.



# Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

6.2. Da aplicação de penalidades caberá recurso, conforme disposto no art. 109 da Lei nº 8.666/1993;

6.3. As sanções administrativas somente serão aplicadas pelo Contratante após a devida notificação e o transcurso do prazo estabelecido para a defesa prévia;

6.4. A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, onde será indicada a conduta considerada irregular, a motivação e a espécie de sanção administrativa que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa;

6.5. O prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação, onde deverá ser observada a regra de contagem de prazo estabelecida no art. 110 da Lei nº 8.666/1993.

6.6. A aplicação da sanção de "declaração de inidoneidade" é de competência exclusiva do Prefeito Municipal, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação.

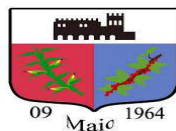
## **7- DA VISITA TÉCNICA**

7.1. O licitante poderá vistoriar os locais onde serão executados os serviços até o segundo dia útil anterior à data fixada para a sessão pública a ser estabelecida edital, com o objetivo de se inteirar das condições e do grau de dificuldade existentes para a prestação dos serviços.

7.2. A visita técnica é de caráter facultativo e será acompanhada pelos servidores da Secretaria de Infraestrutura Municipal, devendo ser agendada previamente pelo telefone (28) 3547-1101, o horário de atendimento será das 08:00 às 11:00 hs.

7.3. Considerando a faculdade da realização da vistoria, os licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e do grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas em decorrência desta Concorrência Pública.

7.4. A visita técnica, quando realizada, deverá ser efetuada por responsável técnico indicado expressamente pela empresa, com o acompanhamento de servidor público designado para essa finalidade.



# Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

## **8 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

8.1 - Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666/93, a Contratada que:

8.1.1 - Não executar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

8.1.2 - Ensejar o retardamento da execução do objeto;

8.1.3 - Fraudar na execução do contrato;

8.1.4 - Comportar-se de modo inidôneo;

8.1.5 - Cometer fraude fiscal;

8.1.6 - Não manter a proposta;

8.2 - A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

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

8.2.2 - Multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

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

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

8.2.5 - Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

8.2.6 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

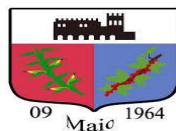
8.3 - Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, incisos III e IV da Lei nº 8.666/93, a Contratada que:

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

8.3.2 - Tenha praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação;

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

8.4 - A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/93.



# Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

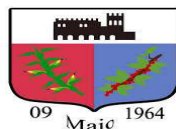
(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104

8.5 - A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

8.6 - Os montantes relativos às multas moratória e compensatória aplicadas pela administração poderão ser cobrados judicialmente ou descontados dos valores devidos ao licitante contratado, relativos às parcelas efetivamente executadas do Contrato.

8.7 - Em qualquer caso, se após o desconto dos valores relativos às multas restar valor residual em desfavor da empresa, é obrigatória a cobrança judicial da diferença.

8.8 - A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, onde será indicada a conduta considerada irregular, a motivação e a espécie de sanção administrativa que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa.



# Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

## ANEXO II

### MODELO DE CREDENCIAMENTO

Conceição do Castelo, ES, de de 2019.

À

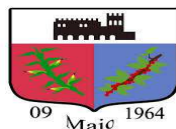
Presidente da CPL

Assunto: Credenciamento para a participação no **Tomada de Preços nº 00004/2019**

O(s) abaixo assinado(s), na qualidade de responsável legal pela Empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_ vem pelo presente, informar a V. S<sup>a</sup>, que o(a) Sr<sup>o</sup>.(<sup>a</sup>) \_\_\_\_\_, Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ (apresentar o original) é pessoa autorizada a representar, em todos os atos, a pessoa jurídica acima citada durante a realização da Tomada de Preços em epígrafe, podendo para tanto, transigir, renunciar a recursos, requerer, assinar, enfim, praticar todos os atos referentes ao certame.

Assinatura Identificável

(Nome do representante da empresa)



# Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

## ANEXO III

Utilizar, se possível, papel timbrado da empresa licitante)

### MODELO DE PROPOSTA

**EMPRESA PROPONENTE:**

**LOCAL E DATA:**

REF.: Tomada de Preços nº \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

### À PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

Prezados Senhores,

Pelo presente, submetemos à apreciação de V. S<sup>a</sup>. Nossa proposta de preços relativa a TOMADA DE PREÇOS Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, declarando aceitar todas as condições previstas no pregão.

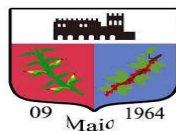
Nosso preço total para entrega(s) do(s) objeto(s) é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ extenso \_\_\_\_\_).

Declaramos que a validade de nossa proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data marcada no edital para abertura do envelope HABILITAÇÃO.

Declaramos ainda, sob penas da Lei, ter conhecimento de todas as exigências dispostas nesta Tomada de Preço.

Atenciosamente,

(Nome(s) e assinatura(s) do(s) responsável(eis) legal(is) da Proponente)



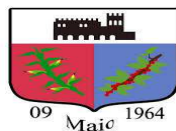
# Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

ANEXO IV-

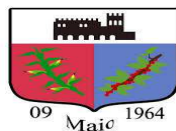
## **PLANILHA ORÇAMENTÁRIA e COMPOSIÇÕES DE PREÇOS UNITÁRIO E TABELA COMPOSIÇÃO DE PREÇOS.**



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

ANEXO V-

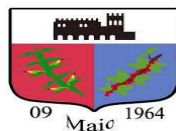
**DETALHAMENTO DO BDI**



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

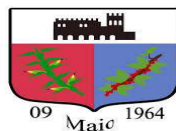
ANEXO VI

## **CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO**



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

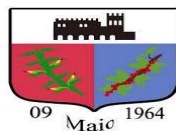
ANEXO VII  
**MEMORIAL DESCRITIVO**



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

ANEXO VIII

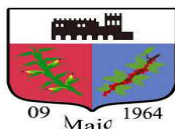
**MEMÓRIA DE CÁLCULO**



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

ANEXO IX

# PROJETOS



# Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

## ANEXO X

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

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

EMPRESA PROPONENTE:

LOCAL E DATA:

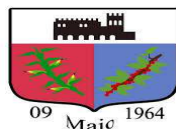
À

Comissão Permanente de Licitação da PMCC

Declaramos que o Técnico e/ou representante, Sr  
\_\_\_\_\_, da proponente  
\_\_\_\_\_, visitou o(s) local(is) onde serão  
desenvolvidos os serviços a serem contratados, verificou as condições do terreno e as  
eventuais dificuldades que possam direta ou indiretamente dificultar ou mesmo comprometer o  
andamento das obras e/ou serviços, não podendo manifestar desconhecimento de quaisquer  
condições necessárias para a elaboração de sua proposta.

Atenciosamente,

(Nome(s) e assinatura(s) do(s) responsável(eis) legal(is) da Proponente)



# Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

## ANEXO XI

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

### **DECLARAÇÃO DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO**

EMPRESA PROPONENTE:

LOCAL E DATA:

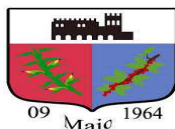
À

Comissão Permanente de Licitação da PMCC

Declaramos, sob as penas da Lei, que inexistente fato superveniente impeditivo à habilitação de nossa empresa na TOMADA DE PREÇOS Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_.

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

(Nome(s) e assinatura(s) do(s) responsável(eis) legal(is) da Proponente)



# Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

## ANEXO XII

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

### MODELO DE DECLARAÇÃO RELATIVA A TRABALHO DE MENORES

#### TOMADA DE PREÇOS Nº 000004/2019.

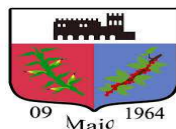
A empresa....., CNPJ....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., RG ..... e CPF .....,  
**DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

.....

(Data)

.....

(Assinatura do representante legal)



# Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

## ANEXO XIII

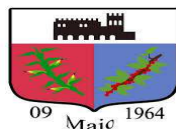
(Utilizar, se possível, papel timbrado da empresa licitante)

### **MODELO DE DECLARAÇÃO RELATIVA AO USO OBRIGATÓRIO DE MADEIRA DE PROCEDÊNCIA LEGAL (LEI MUNICIPAL Nº 1.568/12)**

Em conformidade com o disposto no artigo 1º, § 3º, da Lei Municipal nº 1.568/12, que dispõe acerca da OBRIGATORIEDADE DE USO DE MADEIRA DE PROCEDÊNCIA LEGAL NAS OBRAS, CONSTRUÇÕES, REFORMAS, PROGRAMAS E DEMAIS AÇÕES EXECUTADAS PELO PODER PÚBLICOS NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO CASTELO, ES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS, eu, \_\_\_\_\_, inscrito no RG sob o nº \_\_\_\_\_, legalmente nomeado representante da empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, e participante da Tomada de Preço nº \_\_\_\_\_/2019, declaro, sob as penas da lei, que, para fornecimento de madeiramentos (ou para execução da(s) obras(s), ou serviços(s) acima dispostos) objeto da referida licitação, somente serão utilizados produtos e subprodutos de madeira de origem não nativa ou nativa que tenham procedência legal, decorrentes de desmatamento autorizado ou de manejo florestal aprovado por órgão ambiental competente, integrante do Sistema Nacional do Meio Ambiente - SISNAMA, com autorização de transporte reconhecida pelo órgão ambiental competente, e regularmente cadastrado nos organismos ambientais, ficando sujeitos às sanções administrativas previstas nos artigos 86 ao 88 da Lei Federal nº 8.666/93, e no inciso V do § 8º da Lei Federal nº 9.605/98, sem prejuízo das implicações de ordem criminal estabelecidas em leis.

.....  
(Data)

.....  
(Assinatura do representante legal)



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

ANEXO XIV

**INDICAÇÃO DO RESPONSÁVEL TÉCNICO**

À

Comissão Permanente de Licitação da PMCC

Indicamos como Responsável Técnico pelos serviços, objeto da presente Licitação, o Engenheiro/Arquiteto \_\_\_\_\_, inscrito no CREA/CAU sob o nº \_\_\_\_\_.

(Nome da Proponente e assinatura do Representante Legal)

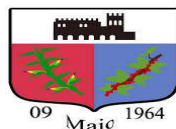
**ACEITE DO RESPONSÁVEL TÉCNICO**

À

Comissão Permanente de Licitação da PMCC

Delaro que aceito minha indicação como Responsável Técnico pelos serviços, objeto da presente Licitação, o Engenheiro/Arquiteto \_\_\_\_\_, inscrito no CREA/CAU sob o nº \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Nome do Responsavel tecnico Indicado)



# Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

## ANEXO XV

### MINUTA DO CONTRATO

**CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM A MUNICÍPIO DE  
CONCEIÇÃO DO CASTELO, ES, E A EMPRESA**

.....

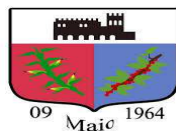
**O MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO CASTELO, ES**, inscrito no CNPJ sob o n.º 27.165.570/0001-98, neste ato representado pelo Prefeito **CHRISTIANO SPADETTO**, brasileiro, casado, residente e domiciliado na Avenida José Grilo, nº 794, Centro, Conceição do Castelo, ES, CEP 29.370-000, inscrito no CPF sob o nº 003.755.567-70 e no RG sob o nº 961351-ES, doravante denominado CONTRATANTE e a ..... estabelecida na ....., adiante denominada Contratada, inscrita no CNPJ sob o n.º ....., neste ato representado pelo Sr. ...., com fundamento na Lei n.º 8.666 de 21/06/93, e Leis complementares 123/2006, 147/2014 no Processo nº 2.444/2019 e no **Edital de Tomada de Preços nº 000004/2019**, firmam o presente Contrato de Empreitada, que passará a vigorar a partir de sua assinatura e será regido pelas cláusulas abaixo.

#### **1 - CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1 - O objeto da presente licitação é a Contratação de empresa especializada para **Construção do Terminal Rodoviário do Município de Conceição do Castelo**, com fornecimento total de materiais, equipamentos e mão de obra para execução dos serviços. Conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos, bem como, no Termo de Referência (ANEXO I), parte integrante deste Edital.

1.1 - A Empresa contratada deverá executar os serviços obedecendo a todos os elementos contido no Projeto Básico: cronograma de execução, critérios e metodologia que resguardem a qualidade técnica, instalações e materiais necessários para a execução dos serviços, estando estes, descritos na planilha de especificações e orçamento, planilha de composição de custo e cronograma físico financeiro, memorial descritivo, projeto de engenharia detalhamento do BDI, cujas peças compõem o projeto.

1.2 - A Contratada deverá adotar para execução dos serviços, critérios de sustentabilidade ambiental, atentando-se para os processos de extração ou fabricação, utilização e descarte



# Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

dos produtos e matérias-primas que deram origem aos bens ou serviços a serem contratados, em face do disposto no art. 3º da Lei nº 8.666/93 e na IN/MP nº 01/10, conforme Acórdão do TCU nº 2.380/12 - 2ª Câmara.

## 1.3- DESCRIÇÃO GERAL DOS SERVIÇOS

1.3.1- A descrição dos serviços estão descritos no memorial descritivo em anexo ao referido edital de tomada de preços.

### 1.3.2- DAS PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

1.3.2.1-Os serviços constantes do objeto deste Termo de Referência, serão executados na Rod. ES 472, Km 08 Bairro Nicolau de Vargas e Silva, Conceição do Castelo - Espírito Santo.

Coordenadas Geográficas:

*\*Latitude: 20°21'55.06"S*

*\*Longitude: 41°14'33.04"W*

1.3.2. 2- A execução deverá seguir o memorial técnico, bem como as normas pertinentes da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT e outras aplicáveis.

1.3.3.3- A ART - Anotação de Responsabilidade Técnica (ou RRT) referente a execução do serviço deverá ser emitida no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após a emissão da ordem de serviço.

1.3.3.4- Antes de iniciar os serviços, a empresa deverá apresentar à fiscalização do contrato a documentação dos funcionários comprovando vínculo empregatício.

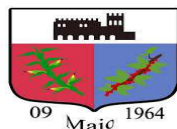
1.3.3.5- Após a conclusão de cada serviço haverá a conferência pela fiscalização da CONTRATANTE, e um novo serviço só poderá ser iniciado após a liberação pela fiscalização, sob pena de, caso não haja tal conferência e liberação, a contratada ser obrigada a refazer o serviço.

1.3.3.6- O **BDI** (bonificação de despesas indiretas) adotado na planilha orçamentária de referência (anexa) é de 27,83%, Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo - ES.

1.3.3.7- O percentual de Encargos Sociais e Complementares de horistas, adotado é de 89.54%, (hora).

1.3.3.8- A CONTRATADA deverá manter equipe de **administração local** na obra composta minimamente de:

1.3.3.8- **Engenheiro Civil Pleno:** Deverá comparecer à obra no mínimo um dia na semana, permanecendo por no mínimo três horas por dia. Obrigatoriamente uma vez por semana haverá uma reunião com a fiscalização para definir aspectos relacionados ao andamento da obra.



# Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

3.3.8.1-**Encarregado:** Deverá acompanhar a realização de todos os serviços permanecendo em tempo integral na obra

## 2 - CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR E DOS RECURSOS FINANCEIROS

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

2.2 - Os recursos para fazer face às despesas da presente licitação são provenientes das seguintes dotações orçamentárias: Ficha- 00041;

Fonte de Recurso- 100100000(próprio);

Elemento de Despesa -4.4.90.51.0000 (Obras e Instalações);

Ficha 000041;

Fonte de Recurso- 15100000 (Convenio Federal);

Elemento de Despesa - (Obras e Instalações).

## 3 - CLÁUSULA TERCEIRA - DO REGIME DE EXECUÇÃO

3.1 - As obras e serviços serão executados no **REGIME DE EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO** utilizando os preços estabelecidos na Planilha orçamentária da Contratada.

## 4 - CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO CONTRATUAL E PRORROGAÇÃO

4.1 - O prazo de vigência deste contrato será até 30 (trinta) novembro, a partir da data de assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado de acordo com o art. 57, da Lei nº 8.666/93.

4.1.1 - O período de vigência para execução da obra será de até 30 (trinta) outubro, contados a partir do recebimento da ordem de serviço.

4.2 - O prazo contratual poderá ser prorrogado, nas seguintes situações:

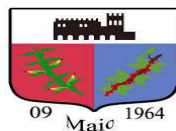
4.2.1 - A juízo do MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO CASTELO, ES, através de justificativa fundamentada apresentada pela Contratada;

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.

4.3 - A eventual reprovação das obras e serviços em qualquer fase de execução, não implicará em alterações de prazos, nem eximirá a contratada da penalização das multas contratuais.

## 5 - CLÁUSULA QUINTA - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

5.1 - Como Garantia de Execução do Contrato, a Contratada depositará na Tesouraria do



# Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO CASTELO - ES, 5,0% (cinco por cento) do valor total do Contrato, optando por quaisquer das seguintes modalidades:

- a) Caução em dinheiro, ou em Títulos da Dívida Pública, devendo estes ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda (em conformidade com a Lei nº. 11.079 de 30/12/04);
- b) Fiança Bancária, com validade que exceda, no mínimo, em 30% (trinta por cento) o prazo contratual ajustado para execução dos serviços;
- c) Seguro garantia.

5.2 - A não apresentação da garantia de execução do contrato impossibilitará a assinatura do mesmo pela vencedora do certame e implicará aplicação das penalidades previstas neste contrato.

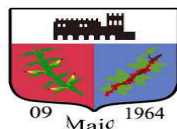
5.3 - A Garantia apresentada responderá pelo inadimplemento das condições contratuais, pela não conclusão ou conclusão incompleta do objeto e pelas eventuais multas aplicadas independentes de outras cominações legais.

5.4 - A Garantia será liberada, decorridos até 30 (trinta) dias após a assinatura do Termo de Recebimento Definitivo, conforme condições estabelecidas nos documentos de licitação.

## **6 - CLÁUSULA SEXTA - DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DAS OBRAS E SERVIÇOS**

6.1. A Contratada assumirá total responsabilidade pela boa execução e eficiência dos serviços, pelo fornecimento de equipamentos, materiais, mão-de-obra, assim como pelo cumprimento dos elementos técnicos recebidos, bem como por quaisquer danos decorrentes da realização destes serviços, causados a MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO CASTELO, ES ou a terceiros.

6.2. A Contratada se obriga a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do Contrato onde se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos materiais empregados. Também providenciará a remoção de resíduos, entulhos, etc., decorrentes da execução da obras, bem como a recuperação e reconformação de áreas danificadas pelo uso do solo ou jazidas de qualquer natureza. Serão ainda removidas construções e instalações provisórias de qualquer natureza que tenham sido efetuadas pela Contratada.



# Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

6.3. A Contratada deverá manter no local dos serviços um livro "Diário de Obras", permanentemente disponível, para lançamentos das ocorrências, a saber:

6.3.1. Lançamentos a cargo da Contratada:

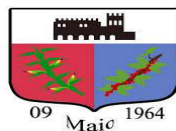
- a) Ocorrência de condições meteorológicas prejudiciais ou desfavoráveis ao andamento dos serviços;
- b) Consultas à Fiscalização e as respostas às suas interpelações, com assinatura dos membros da mesma, de forma a comprovar a autenticidade da informação;
- c) Datas de início e de conclusão de etapas constantes do cronograma;
- d) Acidentes de trabalhos ocorridos durante a execução dos serviços;
- e) Outros fatos que, à juízo da Contratada, devam ser objeto de registros.

18.3.2. Lançamentos a cargo da Fiscalização:

- a) Apreciação sobre o andamento dos serviços e sua conformidade aos projetos, especificações e prazos;
- b) Observações que julguem necessárias, a propósito de anotações consignadas pela Contratada no Diário de Obras;
- c) Resposta às consultas formuladas pela Contratada, com correspondência simultânea à autoridade superior;
- d) Restrições a respeito do andamento dos serviços ou da atuação da Contratada, de seus empregados e prepostos;
- e) Determinação de providências para o cumprimento dos projetos e especificações;
- f) Outros fatos ou observações, cujo registro julgue necessários ou convenientes.

6.4. As obras e serviços deverão ser executados de acordo com as normas técnicas e especificações dos projetos, obedecendo às condições do Edital, como também deverão atender às normas, especificações e métodos da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT.

6.5. Por intermédio de processo devidamente instruído serão admitidos decréscimos ou acréscimos de obras/serviços até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, obedecendo as cláusulas do Art. 65, disposto na Lei 8.666 - 1993 e suas alterações. Para os casos em que tal situação se fizer necessária, só será autorizada pelo Município a execução dos mesmos após a elaboração dos devidos aditivos contratuais, que deverão ser requeridos pela solicitante previamente, e seguirão todo o rito processual e legal necessário. Sob hipótese alguma será autorizada a realização de serviços extracontratuais sem as respectivas justificativas, projetos, planilhas e devidos contratos aditivos. Por se tratar de obra custeada com recursos federais, através de Contrato de Repasse, qualquer alteração somente será autorizada após a aprovação pela instituição Mandatária (Caixa Econômica Federal).



# Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

18.6. A variação de serviços, referida no subitem anterior será efetivada obedecendo, ainda, os seguintes critérios:

a) Serviços Extras

a.1) Quando os serviços não constarem da Planilha Orçamentária apresentada pela Contratada, os preços serão determinados pela mesma Tabela de Referência de Preços utilizada na composição do orçamento originalmente licitado, vigente na data da sua autorização, deflacionados até o mês e ano de julgamento da Licitação, utilizando a seguinte expressão:

$$Po = P1 \times (Io / I1)$$

Po = Preço do mês e ano do julgamento da licitação.

P1 = Preço da Tabela de Preços, vigente na data da autorização.

Io = Índice Nacional da Construção Civil - INCC, Edificações, relativo ao mês e ano do julgamento da licitação.

I1 = Índice Nacional da Construção Civil - INCC, Edificações, relativo ao mês e ano da Tabela de Preços do IOPES/SINAPI, vigente na data da autorização.

Parágrafo Único - Após deflacionados, os preços dos Serviços Extras serão corrigidos com a multiplicação dos mesmos pela seguinte legenda: F = PT/VMMCC fator F:

F = Fator

PT = Preços Total da Proposta da Contratada

VMMCC = Valor máximo do MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO CASTELO, ES

a.2) Inexistindo elementos que permitam a fixação dos preços correspondentes, prevalecerão os que vierem a ser ajustados entre a MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO CASTELO, ES e a Contratada e após a aprovação do Setor de Engenharia do MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO CASTELO, ES.

a.3) Caso não haja acordo entre as partes, a MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO CASTELO, ES, poderá contratar tais serviços com terceiros, sem que caiba à Contratada quaisquer direitos ou reclamações.

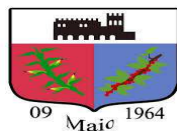
b) Decréscimos de Serviços:

b.1) Se a Contratada já houver adquirido os materiais para aplicação nas obras/serviços, antes da Ordem de Supressão, serão pagos exclusivamente os valores dos materiais pelos preços de aquisição regularmente comprovados, devendo os mesmos serem recolhidos ao almoxarifado do MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO CASTELO, ES.

b.2) Se a Contratada não se manifestar após a Ordem de Supressão, será deduzido dos pagamentos o valor dos serviços, conforme previsto na Planilha Orçamentária.

c) Acréscimos de Serviços:

Referem-se a serviços executados a maior, porém constante da Planilha Orçamentária,



# Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

apresentada pela Contratada. Neste caso os preços serão aqueles previstos na mesma.

## **7 - CLÁUSULA SÉTIMA - DAS MEDIÇÕES DOS SERVIÇOS E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTOS**

7.1- O pagamento deverá ser efetuado pela contratante no prazo máximo de até 30 (trinta) dias contados da data de aprovação da medição dos serviços executados pela instituição mandatária (Caixa Econômica Federal) e mediante apresentação da Nota Fiscal para inclusão do Portal de Convênios (SICONV), através de ordem bancária de transferência voluntária (OBTV), para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pelo contratado.

7.2- O pagamento dos serviços executados será efetuado em parcelas mensais, por serviços efetivamente realizados e aceitos, de acordo com as medições elaboradas pela fiscalização da CONTRATANTE.

7.3- O pagamento será efetuado por medições mensais e mediante o fornecimento a PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO de NOTA FISCAL, dos documentos de regularidade fiscal exigidos pelo art. 29 da Lei nº 8.666/1993, do relatório de adimplemento de encargos e de toda a documentação discriminada no item 7.34 deste Termo de Referência. Estes documentos depois de conferidos e visados, serão encaminhados para processamento e pagamento no prazo de **30 (trinta)** dias corridos após a respectiva apresentação;

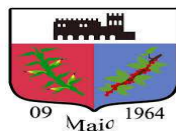
7.4 Ocorrendo erros na apresentação dos documentos fiscais, os mesmos serão devolvidos à CONTRATADA para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação da nova fatura, devidamente corrigida sem qualquer ônus ou correção a ser paga pela CONTRATANTE;

7.5-A PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO poderá deduzir dos pagamentos importâncias que a qualquer título lhe forem devidas pela CONTRATADA, em decorrência de inadimplemento contratual;

7.6- Os pagamentos serão efetuados através de ordem bancária;

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

7.8- O relatório de adimplemento de encargos deverá ser encaminhado com os elementos especificados no caput do art. 1º da Lei nº 5.383/1997.



# Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

*Art. 1º - Os pagamentos devidos pela administração, decorrentes de obras e serviços contratados nos termos da Lei Federal de número 8.666, de 21 de junho de 1993, só poderão ser efetuados após o Contratado apresentar, ao Ordenador de Despesa do Órgão Competente, em relatório especificado, os comprovantes de quitação pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.*

7.9- O pagamento dos serviços executados será efetuado em **parcelas mensais**, por serviços efetivamente realizados e aceitos, de acordo com as medições elaboradas pela fiscalização da CONTRATANTE.

7.10- As medições dos serviços deverão ser elaboradas mensalmente, sendo a primeira, 30 dias após o início dos serviços, não sendo admitidas alterações na periodicidade com o objetivo de adiantar pagamentos ou aumentar os quantitativos executados.

7.11- O prazo para pagamento será de 30 (trinta) dias corridos após a respectiva apresentação pela CONTRATADA de toda a documentação descrita no item 7.34.

## **8 - CLÁUSULA OITAVA - DO REAJUSTAMENTO**

8.1- Os preços propostos pela Contratada poderão ser reajustados para as parcelas de obras/serviços executados após 12 (doze) meses de vigência dos mesmos, ou seja, doze meses a partir da data de julgamento da licitação, em caso de prorrogação. Os preços reajustados prevalecerão por mais um período de doze meses. Aplicar-se-á a mesma regra para cada período de doze meses.

8.2- O valor do reajustamento será determinado por intermédio da seguinte fórmula:

$$R = V \times (I1 / I0 - 1)$$

Em que:

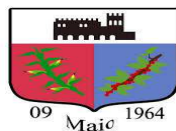
R = valor do Reajustamento procurado;

V = valor da parcela a ser reajustada;

I0 = Índice Nacional da Construção Civil, Edificações, relativo ao mês e ano do julgamento da licitação;

I1 = É o Índice Nacional da Construção Civil, Edificações, relativo ao 1º mês do novo período em que deverá se dar o reajustamento.

## **9 - CLÁUSULA NONA - DA FISCALIZAÇÃO**



# Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

9.1- A fiscalização do Contrato será exercida pela **Secretaria de Obras e Serviços Urbanos**, através dos servidores designados abaixo:

**\*Fiscal Titular: Alex Nali Ferreira**

**\*Fiscal Suplente: Bernardo Azevedo Fontan**

9.2- A fiscalização é a atividade exercida de modo sistemático pelo CONTRATANTE, objetivando a verificação do cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos;

9.2- A CONTRATADA deverá facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação da Fiscalização, bem como atendendo prontamente às solicitações que lhe forem efetuadas pela CONTRATANTE;

9.3- A atuação ou a eventual omissão da Fiscalização durante a realização do objeto contratado não poderá ser invocada para eximir a CONTRATADA da responsabilidade pela execução do(s) serviço(s);

9.4- Aos servidores investidos na função de fiscal, especialmente designados pela Administração, compete:

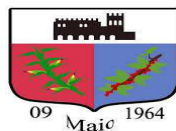
21.4.1- Exercer de modo sistemático a fiscalização e o acompanhamento da execução do contrato, objetivando verificar o cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos, inclusive o cumprimento das obrigações previdenciárias, sociais e trabalhistas com os empregados que prestam serviços para Prefeitura Municipal de Anchieta;

9.4.2- Apontar quaisquer serviços incompatíveis com os padrões técnicos e de qualidade definidos neste Projeto Básico;

9.4.2.1- Nos casos descritos acima a CONTRATADA deverá corrigir, remover, reconstruir, ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução da obra ou de materiais empregados;

9.4.3- Solicitar ao preposto da CONTRATADA que os empregados estejam sempre usando uniformes, crachás de identificação e equipamentos de proteção individual - EPI;

9.4.4- Solicitar à CONTRATADA a substituição em até 03 (três) dias úteis de qualquer material



# Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

ou equipamento que apresente defeito durante seu uso;

9.4.5- Anotar em registro próprio, comunicando ao preposto da CONTRATADA, as irregularidades constatadas, informando prazo para sua regularização, propondo à Administração, quando for o caso, a aplicação das penalidades previstas no contrato.

9.5- As decisões e providências que ultrapassarem a competência da fiscalização do contrato serão submetidas à apreciação da autoridade superior, para adoção das medidas cabíveis, consoante disposto no art. 67, §§ 1º e 2º, da Lei nº 8.666/1993;

9.6- Exigências da fiscalização, respaldada na legislação aplicável, no Projeto Básico, Edital e no Contrato, deverão ser imediatamente atendidas pela CONTRATADA;

9.7- O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Projeto Básico.

## **10 - CLÁUSULA DÉCIMA - DO RECEBIMENTO DO OBJETO CONTRATUAL**

10.1 - Os serviços serão recebidos provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 10 (dez) dias da comunicação escrita da contratada;

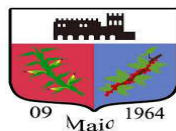
10.1.1 - Nessa etapa a contratada deverá efetuar a entrega de relatório de execução dos serviços;

10.1.2 - No Termo de Recebimento Provisório serão indicadas as eventuais correções e complementações consideradas necessárias ao recebimento definitivo, bem como estabelecido o prazo para a execução dos ajustes;

10.2 - O objeto será recebido definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 90 (noventa) dias do recebimento provisório, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais;

10.2.1 - O contratado é obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

## **11 - CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**



# Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

11.1 - Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666/93, a Contratada que:

11.1.1 - Não executar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

11.1.2 - Ensejar o retardamento da execução do objeto;

11.1.3 - Fraudar na execução do contrato;

11.1.4 - Comportar-se de modo inidôneo;

11.1.5 - Cometer fraude fiscal;

11.1.6 - Não mantiver a proposta;

11.2 - A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

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

11.2.2 - Multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

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

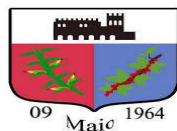
11.2.4 - Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

11.2.5 - Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

11.2.6 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

11.3 - Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, incisos III e IV da Lei nº 8.666/93, a Contratada que:

11.3.1 - Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no



# Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

recolhimento de quaisquer tributos;

11.3.2 - Tenha praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação;

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

11.4 - A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/93.

11.5 - A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

11.6 - Os montantes relativos às multas moratória e compensatória aplicadas pela administração poderão ser cobrados judicialmente ou descontados dos valores devidos ao licitante contratado, relativos às parcelas efetivamente executadas do Contrato.

11.7 - Em qualquer caso, se após o desconto dos valores relativos às multas restar valor residual em desfavor da empresa, é obrigatória a cobrança judicial da diferença.

11.8 - A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, onde será indicada a conduta considerada irregular, a motivação e a espécie de sanção administrativa que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa.

## **12 - CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO**

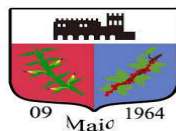
12.1 - Constituirá motivo de rescisão do Contrato:

a) O não cumprimento ou cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações projetos e prazos definidos para execução de obras/serviços;

b) O desenvolvimento lento na execução do objeto contratual, levando a Fiscalização a comprovar a impossibilidade da sua conclusão no prazo contratual;

c) O atraso injustificado no início dos serviços;

d) A paralisação da execução do objeto sem justa causa e prévia comunicação à Fiscalização do MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO CASTELO, ES;

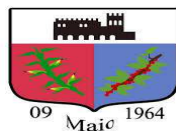


# Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

- a) A subcontratação total ou parcial das obras/serviços contratados; a associação do Contratado com outrem para a execução do objeto contratual; a cessão ou transferência - total ou parcial - bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas nesta Licitação;
- b) O desatendimento das determinações da Fiscalização;
- c) O cometimento reiterado de faltas na sua execução anotadas no Diário de Obras;
- d) A decretação de falência, a instauração de insolvência civil; ou a dissolução da Contratada;
- e) A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da Contratada, que, a juízo do MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO CASTELO, ES prejudique a execução do objeto contratual;
- f) Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pelo Prefeito Municipal;
- g) A supressão, pela MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO CASTELO, ES, de parte das obras e serviços contratados, acarretando modificações do valor inicial do contrato além dos limites legais;
- h) A suspensão de execução do objeto contratual, ordenada por escrito pelo MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO CASTELO, ES, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações, mobilizações e outras imprevistas, assegurado à Contratada, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;
- i) O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pelo MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO CASTELO, ES, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado à Contratada o direito de optar pela suspensão do.
- j) Cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;
- k) A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do objeto;
- l) O não cumprimento pela Contratada, 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;



# Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

- a) A falta de cumprimento pela Contratada da legislação trabalhista relativa os seus empregados;
- b) A inobservância pela Contratada da legislação relativa à proteção do meio-ambiente;
- c) A falta de comprovação pela Contratada das quitações dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do Contrato.

12.2 - A rescisão contratual poderá ser:

- a) Determinada por ato unilateral e escrito do MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO CASTELO, ES, 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 MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO CASTELO, ES;
- c) Judicial, nos termos da legislação.

## **13 - CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

### **13.1 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

13.1.1-Fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA todos os elementos e informações que se fizerem necessários ao cumprimento do Contrato.

13.1.2-Disponibilizar os locais onde serão executados os serviços, bem como, as condições necessárias para a sua execução.

13.1.3-Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato.

13.1.4- Designar servidores para fiscalizar e acompanhar os serviços constantes do objeto contratual.

13.1.5-Efetuar o pagamento de acordo com o estabelecido no contrato.

13.1.6- Assegurar o livre acesso dos empregados da CONTRATADA, quando devidamente uniformizados e identificados, aos locais de prestação dos serviços.

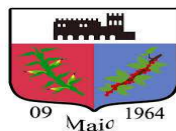
13.1.7- Rejeitar os serviços em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, estabelecendo sua correção

13.1.8- Designar gestor e fiscal para acompanhar e fiscalizar o contrato.

13.1.9- Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, bem como atestar nas Notas Fiscais e Faturas, a efetiva prestação dos serviços, por meio de representante especialmente designado.

13.1.10- Aplicar à CONTRATADA as penalidades regulamentares e contratuais.

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



# Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

13.1.12 -Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços executados, verificando a compatibilidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

13.1.13- Efetuar o pagamento no prazo máximo de até 30 (trinta) dias contados da data de aprovação da medição dos serviços executados pela instituição mandatária (Caixa Econômica Federal) e mediante apresentação da Nota Fiscal para inclusão do Portal de Convênios (SICONV), através de ordem bancária de transferência voluntária (OBTV), para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pelo contratado.

13.1. 14- A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

## 13.2- OBRIGAÇÃO DA CONTRATADA

13.2.1-A CONTRATADA deverá fornecer à FISCALIZAÇÃO da CONTRATANTE, uma cópia da via original autenticada da ART (Anotação de Responsabilidade Técnica), relativa à execução dos serviços aqui propostos, recolhida pelo engenheiro responsável, com base no valor global do contrato, devidamente assinada.

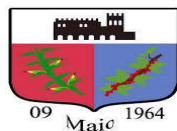
13.2.2- A execução dos serviços deverá atender a todas as exigências do presente memorial e das normas referenciadas.

13.2.3-A CONTRATADA deverá garantir que a mão-de-obra empregada será de primeira qualidade, conduzindo a um ótimo acabamento e aparência, sendo as tolerâncias, ajustes e métodos de execução compatíveis com as melhores práticas disponíveis.

13.2.4-As exigências aqui formuladas são as mínimas que devem reger cada caso, devendo prevalecer as Normas da ABNT e dos fabricantes dos materiais aplicáveis.

13.2.5. As especificações e os memoriais, deverão ser examinados com o máximo cuidado pela CONTRATADA e em todos os casos omissos ou suscetíveis à dúvida, deverá a CONTRATADA recorrer à FISCALIZAÇÃO para melhores esclarecimentos ou orientação, sendo as decisões finais comunicadas sempre por escrito.

13.2.6- Compete à empresa CONTRATADA garantir e responsabilizar-se pela perfeita execução dos serviços contratados nos termos da legislação em vigor, obrigando-se a substituir ou refazer, sem ônus para a CONTRATANTE, qualquer material ou serviço que não esteja de acordo



# Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

com as condições estabelecidas no presente memorial e bem como não executados a contento.

13.2.7- Após o término de cada expediente de serviço, a CONTRATADA deverá anotar em diário, o tipo de trabalho executado bem como o quantitativo de material ora empregado.

13.2.8. A CONTRATADA deverá garantir que serão prontamente reparadas e substituídas, às suas próprias custas, todas as partes que acusarem defeito ou quaisquer anormalidades.

13.2.9- Os serviços, materiais e transportes necessários à correção de anormalidades acima referenciadas, correrão por conta da CONTRATADA.

13.2.10. A CONTRATADA deverá responder, ressalvadas as hipóteses legais de caso fortuito ou de força maior, por todo e qualquer prejuízo que, em decorrência da execução deste objeto, for causado aos imóveis, mobiliários, equipamentos e demais pertences da CONTRATANTE ou de terceiros, ficando certo que os prejuízos eventualmente causados serão ressarcidos.

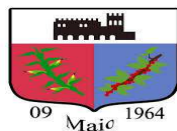
13.2.11-É de inteira responsabilidade da empresa CONTRATADA a observância e adoção dos equipamentos de segurança que se fizerem necessários, conforme normas vigentes, visando não permitir a ocorrência de danos físicos e materiais, não só com relação aos seus funcionários, como também, com relação aos usuários transeuntes.

13.2.12- A CONTRATADA será responsável pela manutenção e pela preservação das condições de segurança durante a execução da obra, estando obrigada a cumprir as exigências determinadas pela administração pública e, em particular, pelas normas de segurança do trabalho nas atividades da construção civil.

13.13. A CONTRATADA deverá fornecer todos os equipamentos de proteção individual, de uso obrigatório pelos empregados, como capacetes, botas, óculos de segurança, luvas, cintos de segurança, etc.

13.2.14. Todos os materiais a serem utilizados deverão ser adequados à finalidade que se destinam. Deverão obedecer às especificações do presente memorial, às normas da ABNT, no que couber e, na falta dessas ter suas características reconhecidas em certificados ou laudos emitidos por laboratórios tecnológicos idôneos.

13.2.15- Se, por algum motivo, houver necessidade de alteração nas especificações do material a ser empregado na execução do serviço, a CONTRATADA deverá justificar tal alteração, cabendo a aprovação e/ou decisão final à FISCALIZAÇÃO da CONTRATANTE. Se a CONTRATADA deixar de comunicar previamente as ocorrências que, eventualmente, venham a comprometer,



# Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

em todo ou em parte, a qualidade do serviço, considerar-se-á que os mesmos foram executados de forma irregular e, portanto, será exigida a correção, reconstrução e/ou substituição desses serviços, sem qualquer ônus à CONTRATANTE.

13.2.16- A CONTRATADA deverá arcar com todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com o objeto da contratação, tais como mão de obra, materiais, equipamentos, transporte e tributos de qualquer natureza.

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

13.2.18- A CONTRATADA deverá designar um preposto, aceito pela administração, para representá-la na execução do contrato, informando nome completo, CPF, e-mail e telefone de contato e substituto em suas ausências.

13.2.19- A CONTRATADA não pode transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, a execução do contrato, nem subcontratar quaisquer das prestações a que está obrigada.

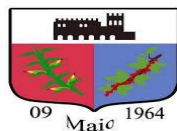
16.2.20- A CONTRATADA deverá responsabilizar-se exclusivamente pelo vínculo empregatício de seus funcionários, bem como por todas as obrigações trabalhistas, tributárias, administrativas, civis, previdenciárias e securitárias, apresentando a documentação comprobatória à fiscalização da CONTRATANTE para fins de pagamento, assim como antes do início dos serviços, sempre que um novo funcionário atuar no objeto da contratação, isentando a CONTRATANTE de qualquer responsabilidade.

12.2.21- A CONTRATADA deverá responsabilizar-se exclusivamente por providências e obrigações em caso de acidente de trabalho, isentando a CONTRATANTE de qualquer responsabilidade.

13.2.22. A CONTRATADA deverá assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados no período de execução do serviço.

13.2.23- A CONTRATADA deverá identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE.

13.2.24- O representante da CONTRATADA anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato.



# Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

13.2.25- A CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do serviço ou de materiais empregados.

13.2.26- No interesse do cumprimento do contrato, a fiscalização da CONTRATANTE poderá exigir, por escrito, e justificar, a substituição de empregados da empresa CONTRATADA, que deverá cumprir a exigência no prazo de dois dias úteis.

13.2.27- Cabe à CONTRATADA permitir e facilitar à fiscalização da CONTRATANTE a inspeção ao local dos serviços, em qualquer dia e hora, devendo prestar todas as informações e esclarecimentos solicitados.

13.2.28. Sempre que for solicitado, o técnico responsável da CONTRATADA deverá prestar esclarecimentos sobre o andamento da obra aos técnicos responsáveis da CONTRATANTE.

13.2.29- A CONTRATADA deverá reforçar a sua equipe de técnicos no local de execução da obra, caso fique constatada insuficiência da mesma, a fim de permitir a perfeita execução dos serviços ora contratados.

13.2.30- A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pela guarda e integridade física de materiais, equipamentos necessários à execução da obra.

13.2.31- A CONTRATADA deverá manter em perfeito estado de limpeza os locais afetados pela execução dos serviços, recolhendo os entulhos, dando-lhes o destino adequado.

13.2.32. A CONTRATADA deverá pagar em dia os salários e demais benefícios aos seus empregados, bem como recolher, no prazo legal, todos os encargos e tributos.

13.2.33 . A CONTRATADA deverá estar atuando na frente de serviços, num prazo de 48 horas, após comunicação formal, a ser emitida pela fiscalização da CONTRATANTE.

13.2.34. A CONTRATADA deverá apresentar mensalmente, para a liquidação da despesa, a documentação completa que comprove cumprimento da legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na contratação, como encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, securitários, tributários e comerciais:

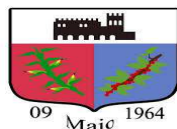
## **13.2.34.1. Documentos fiscais:**

a. Notas Fiscais;

b. Declaração de Adimplência de Encargos;

c. Certidão de regularidade com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal;

d. Certidão Negativa de débitos trabalhistas;



# Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

- e. Certidão de regularidade com o INSS e FGTS;
- f. Certidão de Registro e Quitação do CREA-ES (pessoa física e jurídica);
- g. ART (para o 1º pagamento).

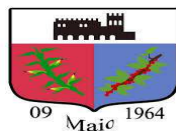
## **13.34.2. Documentos pessoais:**

- a. Cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, onde consta a identificação do trabalhador, bem como do contrato de trabalho, ou cópia autenticada da Ficha ou Livro de Registro de Empregado (para o 1º pagamento);
- b. Relação dos trabalhadores efetivos;
- c. Relação de substituição de empregados efetivos, se for o caso, constando data da ausência, nome do ausente, nome do substituto e motivo;
- d. Cartões de ponto do período, devidamente assinado pelo empregado, devidamente analisados, capeados por relatório das inconsistências detectadas apontando o total de horas não trabalhadas no mês, se houver;
- e. Folha de pagamento analítica - específica da obra, uma relação dos efetivos e outra relação dos substitutos;
- f. Contracheques, cópias devidamente assinadas dos efetivos e dos substitutos
- g. Comprovante de pagamento das contribuições sindicais.

## **13.2.34.3. Encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais:**

- a. GEFIP, SEFIP, RET e protocolo conectividade;
- b. Comprovante de recolhimento do FGTS (GRF);
- c. Comprovante de recolhimento do INSS (GPS);
- d. Comprovante de recolhimento do CSLL, IRPJ, PIS e COFINS.

13.2.34.4- Comprovação de quitação de todas as obrigações sociais, trabalhistas, previdenciárias, securitárias e sindicais determinadas **na Convenção Coletiva de Trabalho da Indústria da Construção Civil no Estado do Espírito Santo - 2016/2018.**



# Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

## **14 - CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

14.1- Integram ainda o Contrato, guardada a necessária conformidade, complementando o presente para todos os fins de direito, independentemente de transcrição, obrigando as partes em todos os seus termos:

a) Os documentos de Licitação, bem como a proposta Contratada;

b) A Lei n.º 8.666 de 21/06/93;

## **15 - CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - FORO**

15.1 - Elegem o Foro da Comarca de Conceição do Castelo - ES, como renúncia expressa a qualquer outro, para solução de quaisquer questões oriundas do presente contrato.

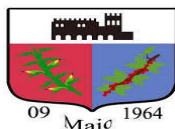
E por estarem justos e contratados, assinam o presente em 02 (duas) vias de igual teor, os representantes do MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO CASTELO, ES, e da Contratada.

Conceição do Castelo, ES, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019

---

**CHRISTIANO SPADETTO**

**Prefeito Municipal**



# Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

## ANEXO XVI

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

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUADRO SOCIETÁRIO

**TOMADA DE PREÇOS Nº \_\_\_\_\_/2019**

A empresa....., CNPJ....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a)....., RG ..... e CPF .....,  
**DECLARA**, sob as penas da Lei, que a empresa não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista.

Local e data

(Nome (s) e assinatura (s) do (s) responsável(eis) legal (is) da Proponente)