



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

**Tomada de Preços Nº 000001/2018**

**EDITAL**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 769/2018**

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

Os serviços a serem executados compreendem os seguintes itens contidos na Planilha Orçamentária:

- Serviços preliminares;
- Instalações provisórias;
- Movimentação de terra;
- Estrutura de concreto armado;
- Estrutura metálica / cobertura;
- Alvenaria e revestimentos;
- Pisos;
- Instalações elétricas;
- Instalação SPDA;
- Instalações hidrossanitárias;
- Aparelhos hidrossanitários;
- Bancadas / divisórias / soleiras / peitoril;
- Esquadrias;
- Pintura;
- Serviços diversos;
- Administração local;

## 2 - DA DESPESA E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

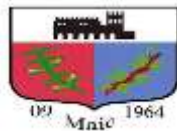
2.1 - A despesa com a contratação do serviço está estimada em **R\$ 464.497,40** (quatrocentos e sessenta e quatro mil, quatrocentos e noventa e sete reais e quarenta centavos). Considerando como referencial de valores planilhas do SINAPI e IOPES (data base setembro/2017), e composições de custos unitária, sendo empregado aos serviços regime com desoneração e BDI 27,83%. (vinte e sete virgula oitenta e três por cento)

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

15001- Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos;

Ficha 061, Fonte de Recursos 1502(Convênio Federal), 1000 (Recursos Próprio);

Elemento de Despesas 44005100000- Obras e Instalações.



# Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

## **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 24 de abril de 2018**, 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 **24 de abril de 2018, 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, acompanhado de documento de identificação oficial.

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

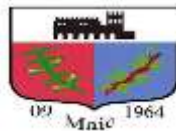
4.3 - Cada licitante poderá credenciar apenas um representante.

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



# Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

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 está 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 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.





# Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

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

**TOMADA DE PREÇOS Nº 00001/2018**

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



# Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

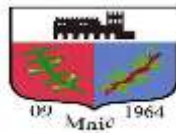
- a.2) Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- b) Declaração de inexistência, no quadro funcional da empresa, de menor de 18 (dezoito) anos desempenhando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou de qualquer menor de 16 (dezesesseis) 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 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) quando se tratar de Livro de Escrituração Digital Sped, a empresa deverá apresentar:
    - a.1.1) Balanço Patrimonial e as Demonstrações Contábeis autenticadas pela Junta Comercial; ou
    - a.1.2) Balanço Patrimonial e as Demonstrações Contábeis, juntamente com o recibo de entrega gerado pelo programa no momento da transmissão, conforme Decreto nº 8.683, de 25 de fevereiro de 2016, valendo este como autenticação.
  - b) As proponentes recém-constituídas deverão apresentar Balanço de Constituição e balancete



# Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

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

do mês anterior ao da realização da presente licitação, autenticadas por profissional credenciado na forma exigida na Alínea "a";

d) Patrimônio Líquido, igual ou superior a 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) A Empresa deverá apresentar comprovante de registro e quitação do CREA ou CAU do estado de origem.

b) *Indicar Responsável Técnico para o acompanhamento dos serviços, objeto da presente licitação (ANEXO XIV).*

b.1) - *Declaração do (s) Responsável (is) Técnico (s) aceitando a sua indicação realizada pela licitante aceitação da indicação (ANEXO XIV).*

c) Comprovação através de atestado, juntamente com o certificado de acervo técnico devidamente registrado no CREA ou CAU em nome do responsável técnico pertencente ao quadro permanente da empresa licitante a fim de comprovar a qualificação técnica para execução da obra pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com as parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto da licitação, sendo considerado para este fim:

c1, DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Engenheiro com acervo técnico:

Telhamento com telha metálica;

Piso em granilite, marmorite ou granitina;

Estrutura metálica;

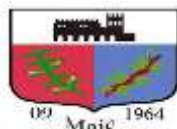
Alvenaria de vedação;

Croncreto armado

d) Comprovação de vínculo do responsável técnico com a empresa licitante através do registro de pessoa jurídica junto ao CREA ou CAU, dentro do prazo de vigência, na qual conste a inscrição do profissional como responsável técnico pela empresa licitante.

e) Comprovação de qualificação do responsável técnico indicado, para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, através de Certidão de registro e quitação na entidade profissional competente no respectivo Conselho do profissional indicado.





# Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

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

g) 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).

h) 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





# Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 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 000001/2018**

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.

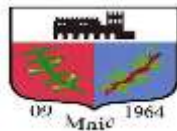
a.1) Prazo de execução da obra/serviços, que não deverá ser superior ao estipulado no subitem 15.1.1;

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



# Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

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 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.

## **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.

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:



# Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

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.

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





# Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

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 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.



# Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

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 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.



# Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

## **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.

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





# Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

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 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



# Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

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 de valores planilhas do SINAPI e IOPES (data base setembro/2017), e composições de custos unitária, sendo empregado aos serviços regime com desoneração e BDI 27,83% SINAPI e IOPES (data base setembro/2017), e composições de custos unitária, sendo empregado aos serviços regime com desoneração e BDI 27,83%.

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

15.1 - O prazo de vigência deste contrato será até 30 (trinta) de novembro 2018, a partir da data de assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado de acordo com o art. 57, da Lei nº 8.666/93.

15.1.1 - O período de vigência para execução da obra será de até 30 (trinta) de outubro de 2018, contados a partir do recebimento da ordem de serviço.

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. Proporcionar à CONTRATADA todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes deste Contrato.

16.2. Designar gestor e fiscal para acompanhar e fiscalizar o contrato.

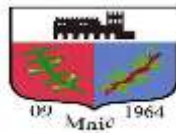
16.3. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, bem como atestar nas Notas Fiscais e Faturas, a efetiva prestação dos serviços, por meio de representante especialmente designado.

16.4. Aplicar à CONTRATADA as penalidades regulamentares e contratuais.

16.5. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

16.6. 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;

16.7. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades



# Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

verificadas nos serviços executados, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

16.8. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

16.9. 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.

16.10. 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;

16.11. O Município deverá fiscalizar todas as metas/etapas dos serviços em conformidade com o Memorial Descritivo, Planilha Orçamentária, Cronograma Físico Financeiro e projetos executivos. O procedimento de fiscalização deverá obedecer à Lei 8.666/93 e o Decreto Municipal 2.376/14 e suas alterações;

16.12. Efetuar cobrança dos documentos obrigatórios: (Diário de Obra, ART de execução, matrícula CEI, Placa de Obra, PCMSO, PPRA, Relação de pessoal envolvido com a obra) a serem anexados juntamente com a Nota Fiscal da 1ª medição e também do fornecimento e utilização dos EPIS e EPCs, além da manutenção da limpeza e organização do local onde estão sendo realizados os serviços/obra.

16.13. O Município elaborará, através de seu setor técnico, planilha de medição física das obras efetivamente executados (Planilha de contraprova), após vistoria in loco. Somente após a elaboração e apresentação da planilha descrita será autorizada a junção da nota fiscal correspondente.

16.14. Notificar a contratada, fixando-lhe prazos para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas na execução dos serviços;

16.15. Fornecer todas as informações necessárias para a execução dos serviços;

16.16. Serão realizadas visitas pela contratante ou prepostos devidamente qualificados, que terão por objetivo: a avaliação da qualidade e do andamento dos serviços prestados; a medição dos serviços concluídos, especialmente ao final da obra.

## 16.2- OBRIGAÇÃO DA CONTRATADA

16.2.1- A Contratada deverá cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;





# Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

- 16.2.2- Efetuar a entrega do serviço em perfeitas condições, conforme especificações, prazos constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal;
- 16.2.3- Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da prestação dos serviços;
- 16.2.4- Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, os serviços com defeitos;
- 16.2.5- Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 16.2.6- Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela administração;
- 16.2.7- Ser responsabilizada pelos danos que vierem a ser causados diretamente a Administração, ou, a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços;
- 16.2.8- Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos a pessoas causados pela CONTRATADA, seus empregados, ou prepostos, à Contratante, ou a terceiros;
- 16.2.9- A Contratada deverá executar os serviços empregando exclusivamente materiais de primeira qualidade e obedecendo rigorosamente os projetos que foram fornecidos pelo Contratante, bem como disponibilizar material, mão-de-obra capacitada, equipamentos e ferramentas necessárias à prestação dos serviços;
- 16.2.10. Providenciar, às suas expensas, o seguro de responsabilidade civil, inclusive respondendo pelo que exceder da cobertura dada pela seguradora, não cabendo ao Município, qualquer obrigação decorrente de riscos da espécie;
- 16.2.11- Executar os serviços obedecendo a todos os projetos, desenhos, detalhes, especificações e documentos que serviram de base para a contratação;
- 16.2.12- A responsabilidade pela qualidade das obras, materiais e serviços executados/fornecidos é da empresa contratada para esta finalidade, inclusive a promoção de readequações, sempre que detectadas impropriedades que possam comprometer a consecução do objeto contratado.
- 16.2.13- Assumir inteira responsabilidade quanto às exigências trabalhistas e previdenciárias relacionadas aos serviços;
- 16.14. A Contratada, caso tenha sede, fora do Estado do Espírito Santo deverá providenciar sua regularização junto ao CREA/ES anteriormente ao início da execução do contrato. Devendo apresentar o documento pertinente ao fiscal do contrato, devendo esta apresentar no ato de recebimento da Ordem de Serviço o visto do seu registro no Conselho Regional/ES.
- 16.2.15- Assumir as despesas com deslocamento de frota, ferramentas, transporte dos materiais, máquinas, equipamentos incluindo veículos e mão de obra a serem utilizados na prestação dos serviços;



# Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

16.2.16- Disponibilizar e manter funcionários treinados e equipados, que trabalhem de acordo com as normas de segurança exigidas pela legislação vigente, sendo de sua completa responsabilidade os danos que vierem a serem causados diretamente a sua equipe de trabalho, a administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;

16.2.17- Permitir e facilitar à fiscalização ou supervisão do Município a inspeção da obra, em qualquer dia e horário, devendo prestar todos os esclarecimentos solicitados, bem como, manter no local um livro Diário de Obra, de fácil acesso, para que seja acompanhada a situações ocorridas diariamente na obra, bem como, para que sejam anotadas observações, correções e demais informações que a fiscalização julgue necessária.

16.2.18- Participar à fiscalização ou supervisão do Município a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a conclusão dos serviços, no todo ou em parte, de acordo com o cronograma, indicando as medidas para corrigir a situação;

16.2.19- Executar, conforme a melhor técnica, os serviços contratados estabelecendo rigorosamente as normas da ABNT, bem como as instruções, especificações e detalhes fornecidos pelo Município;

16.2.20- Respeitar e fazer respeitar, sob as penas legais, a legislação e postura Municipal sobre a execução de serviços em locais públicos.

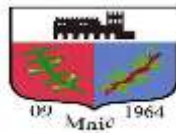
16.2.21- A empresa vencedora do certame deverá apresentar declaração, atestando que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista.

16.2.22- A empresa vencedora deverá concordar com as adequações dos projetos que integram o edital de licitação e as alterações contratuais sob alegação de falhas ou omissões em qualquer das peças, orçamentos, plantas, especificações, memoriais e estudos técnicos preliminares do projeto não poderão ultrapassar, no seu conjunto, dez por cento do valor total do contrato, computando-se esse percentual para verificação do limite previsto no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.2.23- A Empresa deverá requerer o pagamento pelos serviços executados no período. Devera protocolar requerimento de medição e pagamento até o 5º dia útil do mês seguinte ao mês de referência, o qual deverá ser instruído com os seguintes documentos:

16.2.23.1- Planilha e memorial de cálculo elaborada e assinada pelo profissional responsável técnico pela execução da obra ou serviço, contendo tantas colunas quantas forem necessárias para o entendimento, apresentando a descrição dos serviços executados e respectivos quantitativos, valores unitários por serviço e valor total;

16.2.23.2- Documento de Responsabilidade Técnica (ART) de Execução do profissional responsável técnico pela execução da Obra profissional responsável técnico pela execução da



# Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

Obra, incluindo comprovante de pagamento de taxas correspondentes, devendo fazer constar no documento de responsabilidade técnica a descrição do objeto, valor total e número do contrato;

16.23.3- A partir da 2ª medição, acrescentar a planilha aos moldes descritos no item 1, colunas com quantitativos de serviços já medidos total ou parcialmente;

16.23.4- Memorial fotográfico para cada item requerido na medição;

16.2.24- A subcontratação de serviços deverá atender ao que exige a lei 8.666/93 e obrigatoriamente passar pela avaliação e autorização expressa do município, que exigira os documentos e comprovação de aptidão para as obras ou serviços a serem subcontratados;

16.2.25- Para os casos em que for necessário acréscimo e/ou decréscimo nos quantitativos dos serviços contratados, 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).

16.2.26- Deverão constar na Nota Fiscal os dados referentes ao Convênio: Contrato de Repasse 1030645-07, Convenio SICONV 832100/2016/MTUR Infraestrutura Turística

16.2.27-Assegurar, durante a execução, a proteção e conservação dos serviços prestados.

16.2.28- Cumprir e fazer cumprir as normas regulamentares de Segurança Medicina e Higiene do Trabalho.

16.2.29. Manter placa de obra, cujo layout será fornecido pela contratante, a qual deverá ser fabricada e instalada conforme memorial descritivo.

16.2.30- A empresa vencedora do certame deverá apresentar no ato da assinatura do contrato, declaração, atestando que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista;

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

17.1 - Como garantia de execução do Contrato, a proponente vencedora depositará na Tesouraria do município de Conceição Do Castelo, 5% (cinco por cento) do valor total da sua proposta, devendo apresentar o comprovante do depósito até o ato de assinatura do Contrato, em qualquer das seguintes modalidades:

a) Caução em dinheiro ou em Títulos da Dívida Pública, devendo estes terem sido emitido sob a





# Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

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 11.079/04);

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.

17.2 - A não prestação de garantia no prazo determinado sujeitará a Contratada às penalidades legalmente estabelecidas, sem prejuízo da rescisão do contrato.

17.3 - 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.

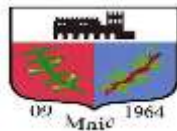
17.4 - A garantia prestada será restituída (e/ou liberada), decorridos até 30 (trinta) dias após a assinatura do Termo de Recebimento Definitivo das obras e serviços objeto desta Licitação, conforme condições estabelecidas no presente Edital, e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente, conforme dispõe o §4º, do art. 56 da Lei 8.666/93.

17.5 O fornecimento de materiais e equipamentos será de responsabilidade da EMPRESA contratada, devendo esta colocar na obra, em tempo hábil, os materiais e os equipamentos necessários para que a execução dos trabalhos se iniciem e se desenvolvam de acordo com o cronograma físico da obra. Todos os materiais utilizados na execução das obras deverão atender as normas da ABNT, conforme dispõe o Memorial Técnico Descritivo. Caso a fiscalização verifique o não cumprimento das normas e das especificações, os materiais fornecidos serão rejeitados, ficando a EMPRESA contratada obrigada a substituí-los sem qualquer ônus adicional para a Prefeitura Municipal.

## **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, ficando ainda, responsável, na vigência do Contrato, pela guarda e vigilância da área do terreno onde se situa o objeto contratual.

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 movimentação das obras, bem como a



# Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

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;
- 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



# Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

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 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.

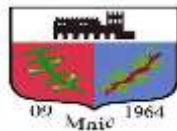
a.3) Caso não haja acordo entre as partes, a MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO CASTELO, ES, poderá contratar tais serviços com terceiros, sem que caiba à Contratada quaisquer direitos ou reclamações.

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





# Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

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- A confecção das medições das parcelas a serem pagas será de responsabilidade da contratada, bem como futuras reprogramações, quando for o caso. Estes documentos deverão ser assinados pelo engenheiro da empresa responsável pela execução das obras e encaminhados ao setor de engenharia da Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo, onde este realizará a confecção da contraprova, aprovando ou não as solicitações.

19.2- 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.

19.3- Todas as medições de serviços deverão vir acompanhadas de memória de cálculo dos quantitativos e registros fotográficos.

19.4- Por ocasião do pagamento de qualquer medição, a MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO CASTELO, ES descontará o valor correspondente aos encargos de INSS relativos ao objeto contratual, nos termos do art. 159, parágrafo 1º, inciso V da Instrução Normativa INSS/DC Nº. 100, de 18/12/03.

19.4.1- Conforme disposto no art. 165, a importância retida será recolhida pelo MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO CASTELO, ES, até o dia dois do mês seguinte ao da emissão da nota fiscal, da fatura ou do recibo de prestação de serviços, prorrogando-se este prazo para o primeiro dia útil subsequente quando não houver expediente bancário neste dia, informando, no campo identificador do documento de arrecadação, o CNPJ do estabelecimento da empresa contratada e, no campo nome ou denominação social, a denominação social desta seguida da denominação social do MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO CASTELO, ES.

19.5- Ainda para o pagamento de qualquer medição, a Contratada deverá apresentar, os seguintes documentos:

a) Nota Fiscal / Fatura dos Serviços, após solicitação da mesma pela equipe técnica de fiscalização; devendo constar nesta os dados referentes ao Convênio: Contrato de Repasse 1030645-07, Convenio SICONV 832100/2016/MTUR Infraestrutura Turística.

b) Certidão Negativa de Tributos Federais e Dívida Ativa da União;



# Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

- C) Certidão Negativa do FGTS
  - d) Certidão Negativa de Débitos Estaduais e Trabalhistas;
  - e) Certidão Negativa de Débitos Municipais, referentes ao município de origem da contratada, bem como do município de execução dos serviços;
  - f) Declaração, sob as penas da Lei, que adimpliu com os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato;
  - g) Matrícula de Cadastro Específico do INSS (CEI) referente a obra em execução;
  - h) Certidão Negativa de Primeira Instância (natureza de falência e concordata)
- 19.5.1- Comprovante de quitação dos encargos trabalhistas a saber:
- a) GFIP - Referente da Nota Fiscal da Medição Apresentada.
  - b) Depósito do FGTS;
  - c) Recolhimento do Imposto Sindical do Sindicato da categoria.
- 19.5.2- Documento de Arrecadação Simplificado (DAS), no caso de optantes do Simples Nacional;
- 19.5.3- No caso de não optantes pelo Simples Nacional:
- a) Comprovante de Recolhimento do ISS;
  - b) Comprovante de Recolhimento do IRPJ;
  - c) Comprovante de Recolhimento do COFINS;
- 19.6- Por ocasião do pagamento da primeira medição dos serviços, além dos documentos citados no subitem 19.5, a Contratada deverá apresentar:
- a) Comprovante de que providenciaram junto ao CREA-ES/CAU, a Anotação de Responsabilidade Técnica e o registro do Contrato, necessários à execução dos serviços;

## **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:

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

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



# Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

licitação;

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

## **21 - DA FISCALIZAÇÃO**

21.1- Nos termos do art. 67, da Lei nº 8.666/93, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

21.1.1- A fiscalização do contrato será de responsabilidade do Engenheiro civil, com acompanhamento do Secretário Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer.

21.2 - Caberá à fiscalização verificar se no desenvolvimento dos serviços estão sendo cumpridos os termos do Contrato, os projetos, especificações e demais requisitos, bem como providenciar as medições dos serviços, autorizar substituição de materiais e alterações de projetos, bem como, participar de todos os atos que se fizerem necessários para a fiel execução do objeto contratual.

21.3 - Será exigido pela fiscalização Municipal que todos os funcionários estejam devidamente registrados, com a CTPS assinada pela empresa (constando o registro do CEI na mesma).

21.4 - Paralisar e/ou solicitar o refazimento de qualquer serviço que não seja executado em conformidade com o plano ou programa de manutenção, norma técnica ou qualquer disposição oficial aplicável ao objeto do contrato;

21.5 - Solicitar a realização de testes, exames, ensaios e quaisquer provas necessárias ao controle de qualidade dos serviços executados;

21.6 - Aprovar partes, etapas ou a totalidade dos serviços executados, verificar e atestar as respectivas medições bem como conferir, vistar e encaminhar para pagamento as faturas emitidas;

21.7 - Verificar e aprovar eventuais acréscimos de serviços necessários ao perfeito atendimento do objeto do contrato;

21.8 - Solicitar a substituição de qualquer funcionário da Contratada que embarace ou dificulte a ação da Fiscalização ou cuja presença no local dos serviços seja considerada prejudicial ao andamento dos trabalhos.

21.9 - A Contratada deverá facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação da fiscalização, permitindo o acesso aos serviços em execução, bem como atender prontamente às solicitações que lhe forem efetuadas, ou, em caso de impossibilidade, justificar por escrito.





# Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

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

## **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 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;

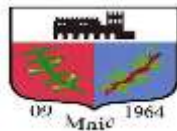
24.1.3 - Fraudar na execução do contrato;

24.1.4 - Comportar-se de modo inidôneo;

24.1.5 - Cometer fraude fiscal;

24.1.6 - Não mantiver 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:



# Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

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;

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



# Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

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.

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 Custo;

29.13.5 - ANEXO V - Composição 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 - Projeto Estrutural;

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;

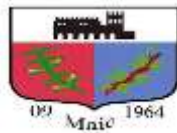
29.13.16 - ANEXO XVI - Declaração de Quadro Societário.

Conceição do Castelo, ES, 28 de março de 2018.

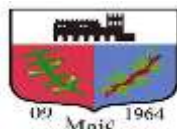
**VALÉRIA PRAVATO GUARNIER**

**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

### 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.

1.1.1 - Sendo a contratação de empresa de engenharia para a execução, com fornecimento total de materiais e equipamentos, para a obra de Reforma e Regularização da Quadra Poliesportiva da Comunidade de Indaiá.

1.2 - 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 ART/RRT cronograma físico financeiro, memorial descritivo, projeto de engenharia detalhamento do BDI, cujas peças compõem o projeto.

1.3 - 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.

1.4- Os serviços a serem executados compreendem os seguintes itens, contidos na planilha orçamentária:

- Serviços preliminares;
- Instalações provisórias;
- Movimentação de terra;
- Estrutura de concreto armado;
- Estrutura metálica / cobertura;
- Alvenaria e revestimentos;
- Pisos;
- Instalações elétricas;



# Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

- Instalação SPDA;
- Instalações hidrossanitárias;
- Aparelhos hidrossanitários ;
- Bancadas / divisórias / soleiras / peitoril;
- Esquadrias;
- Pintura;
- Serviços diversos;
- Administração local;

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

2.1 - Os serviços serão recebidos provisoriamente, pelo gestor responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita da contratada;

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

2.1.2 - 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;

2.2 - O objeto será recebido definitivamente pelo gestor responsável por seu acompanhamento e fiscalização, 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;

2.2.1 - 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.

2.2.3- O profissional indicado pela 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 Edital.

2.2.4- Critério de aceitabilidade de preços unitários:

Os preços unitários apresentados pelos licitantes não poderão ser superiores aos indicados na tabela de referencial em anexo.





# Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

2.2.5- Local de execução dos serviços: O local destinado a construção do Terminal Rodoviário, se localiza na Rodovia ES 472, km 08, no bairro Nicolau de Vargas e Silva, tendo como referência a Rua Aureliano Bicas, nas coordenadas: LAT.: 20°21'55,6" S; LONG.: 41°14'33,4" O.

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

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

3.1. Proporcionar à CONTRATADA todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes deste Contrato.

3.2. Designar gestor e fiscal para acompanhar e fiscalizar o contrato.

3.3. 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.

3.4. Aplicar à CONTRATADA as penalidades regulamentares e contratuais.

3.5. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

3.6. 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;

3.7. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas nos serviços executados, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

3.8. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

3.9. 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.

3.10. 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;

3.11. O Município deverá fiscalizar todas as metas/etapas dos serviços em conformidade com o Memorial Descritivo, Planilha Orçamentária, Cronograma Físico Financeiro e projetos executivos. O procedimento de fiscalização deverá obedecer à Lei 8.666/93 e o Decreto Municipal 2.376/14 e suas alterações;

3.12. Efetuar cobrança dos documentos obrigatórios: (Diário de Obra, ART de execução, matrícula CEI, Placa de Obra, PCMSO, PPRA, Relação de pessoal envolvido com a obra) a serem



# Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

anexados juntamente com a Nota Fiscal da 1ª medição e também do fornecimento e utilização dos EPIs e EPCs, além da manutenção da limpeza e organização do local onde estão sendo realizados os serviços/obra.

3.13. O Município elaborará, através de seu setor técnico, planilha de medição física das obras efetivamente executados (Planilha de contra- prova), após vistoria in loco. Somente após a elaboração e apresentação da planilha descrita será autorizada a junção da nota fiscal correspondente.

3.14. Notificar a contratada, fixando-lhe prazos para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas na execução dos serviços;

3.15. Fornecer todas as informações necessárias para a execução dos serviços;

3.16. Serão realizadas visitas pela contratante ou prepostos devidamente qualificados, que terão por objetivo: a avaliação da qualidade e do andamento dos serviços prestados; a medição dos serviços concluídos, especialmente ao final da obra.

## 3.2 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

3.2.1- A Contratada deverá cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

3.2.2- Efetuar a entrega do serviço em perfeitas condições, conforme especificações, prazos constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal;

3.2.3- Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da prestação dos serviços;

3.2.4- Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, os serviços com defeitos;

3.2.5- Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

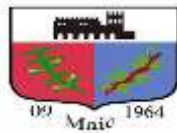
3.2.6- Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela administração;

3.2.7- Ser responsabilizada pelos danos que vierem a ser causados diretamente a Administração, ou, a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços;

3.2.8- Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos a pessoas causados pela CONTRATADA, seus empregados, ou prepostos, à Contratante, ou a terceiros;

3.2.9- A Contratada deverá executar os serviços empregando exclusivamente materiais de primeira qualidade e obedecendo rigorosamente os projetos que foram fornecidos pelo Contratante, bem como disponibilizar material, mão-de-obra capacitada, equipamentos e ferramentas necessárias à prestação dos serviços;

3.2.10- Providenciar, às suas expensas, o seguro de responsabilidade civil, inclusive



# Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

respondendo pelo que exceder da cobertura dada pela seguradora, não cabendo ao Município, qualquer obrigação decorrente de riscos da espécie;

3.2.11- Executar os serviços obedecendo a todos os projetos, desenhos, detalhes, especificações e documentos que serviram de base para a contratação;

3.2.12- A responsabilidade pela qualidade das obras, materiais e serviços executados/fornecidos é da empresa contratada para esta finalidade, inclusive a promoção de readequações, sempre que detectadas impropriedades que possam comprometer a consecução do objeto contratado.

3.2.13- Assumir inteira responsabilidade quanto às exigências trabalhistas e previdenciárias relacionadas aos serviços;

3.2.14. A Contratada, caso tenha sede, fora do Estado do Espírito Santo deverá providenciar sua regularização junto ao CREA/ES anteriormente ao início da execução do contrato. Devendo apresentar o documento pertinente ao fiscal do contrato, devendo esta apresentar no ato de recebimento da Ordem de Serviço o visto do seu registro no Conselho Regional/ES.

3.2.15- Assumir as despesas com deslocamento de frota, ferramentas, transporte dos materiais, máquinas, equipamentos incluindo veículos e mão de obra a serem utilizados na prestação dos serviços;

3.2.16- Disponibilizar e manter funcionários treinados e equipados, que trabalhem de acordo com as normas de segurança exigidas pela legislação vigente, sendo de sua completa responsabilidade os danos que vierem a serem causados diretamente a sua equipe de trabalho, a administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;

3.2.17- Permitir e facilitar à fiscalização ou supervisão do Município a inspeção da obra, em qualquer dia e horário, devendo prestar todos os esclarecimentos solicitados, bem como, manter no local um livro Diário de Obra, de fácil acesso, para que seja acompanhada a situações ocorridas diariamente na obra, bem como, para que sejam anotadas observações, correções e demais informações que a fiscalização julgue necessária.

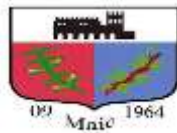
3.2.18- Participar à fiscalização ou supervisão do Município a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a conclusão dos serviços, no todo ou em parte, de acordo com o cronograma, indicando as medidas para corrigir a situação;

3.2.19- Executar, conforme a melhor técnica, os serviços contratados estabelecendo rigorosamente as normas da ABNT, bem como as instruções, especificações e detalhes fornecidos pelo Município;

3.2.20- Respeitar e fazer respeitar, sob as penas legais, a legislação e postura Municipal sobre a execução de serviços em locais públicos.

3.2.21- A empresa vencedora do certame deverá apresentar declaração, atestando que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou





# Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

de sociedade de economia mista.

3.2.22- A empresa vencedora deverá concordar com as adequações dos projetos que integram o edital de licitação e as alterações contratuais sob alegação de falhas ou omissões em qualquer das peças, orçamentos, plantas, especificações, memoriais e estudos técnicos preliminares do projeto não poderão ultrapassar, no seu conjunto, dez por cento do valor total do contrato, computando-se esse percentual para verificação do limite previsto no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

3.2.23- A Empresa deverá requerer o pagamento pelos serviços executados no período. Devera protocolar requerimento de medição e pagamento até o 5º dia útil do mês seguinte ao mês de referência, o qual deverá ser instruído com os seguintes documentos:

3.2.23.1- Planilha e memorial de cálculo elaborada e assinada pelo profissional responsável técnico pela execução da obra ou serviço, contendo tantas colunas quantas forem necessárias para o entendimento, apresentando a descrição dos serviços executados e respectivos quantitativos, valores unitários por serviço e valor total;

3.23.2- Documento de Responsabilidade Técnica (ART) de Execução do profissional responsável técnico pela execução da Obra profissional responsável técnico pela execução da Obra, incluindo comprovante de pagamento de taxas correspondentes, devendo fazer constar no documento de responsabilidade técnica a descrição do objeto, valor total e número do contrato;

3.23.3- A partir da 2ª medição, acrescentar a planilha aos moldes descritos no item 1, colunas com quantitativos de serviços já medidos total ou parcialmente;

3.23.4- Memorial fotográfico para cada item requerido na medição;

3.2.24- A subcontratação de serviços deverá atender ao que exige a lei 8.666/93 e obrigatoriamente passar pela avaliação e autorização expressa do município, que exigira os documentos e comprovação de aptidão para as obras ou serviços a serem subcontratados;

3.2.25- Para os casos em que for necessário acréscimo e/ou decréscimo nos quantitativos dos serviços contratados, 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).

3.2.26- Deverão constar na Nota Fiscal os dados referentes ao Convênio: Contrato de Repasse 1030645-07, Convenio SICONV 832100/2016/MTUR Infraestrutura Turística



# Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

- 16.2.27-Assegurar, durante a execução, a proteção e conservação dos serviços prestados.
- 3.2.28- Cumprir e fazer cumprir as normas regulamentares de Segurança Medicina e Higiene do Trabalho.
- 3.2.29. Manter placa de obra, cujo layout será fornecido pela contratante, a qual deverá ser fabricada e instalada conforme memorial descritivo.
- 3.2.30- A empresa vencedora do certame deverá apresentar no ato da assinatura do contrato, declaração, atestando que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista;

## **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, ficando ainda, responsável, na vigência do Contrato, pela guarda e vigilância da área do terreno onde se situa o objeto contratual.

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 movimentação das 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:

1.3.1- 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;



# Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

e) Outros fatos que, à juízo da Contratada, devam ser objeto de registros.

1.3.2. 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.

1.4. 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 50% (cinquenta por cento) do valor inicial do contrato, obedecendo as cláusulas do Art. 65, disposto na Lei 8.666 - 1993 e suas alterações.

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:





# Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

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 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

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

6.1.2 - Ensejar o retardamento da execução do objeto;

6.1.3 - Fraudar na execução do contrato;

6.1.4 - Comportar-se de modo inidôneo;

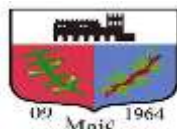
6.1.5 - Cometer fraude fiscal;

6.1.6 - Não mantiver a proposta;

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

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

6.2.2 - Multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da



# Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

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

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

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

6.2.6 - 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;

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

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

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

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

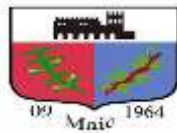
6.4 - A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/93.

6.5 - 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.

6.6 - 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.

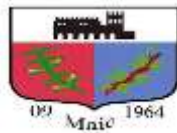
6.7 - Em qualquer caso, se após o desconto dos valores relativos às multas restar valor residual em desfavor da empresa, é obrigatória a cobrança judicial da diferença.

6.8 - 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**





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

**ANEXO II- MODELO DE CREDENCIAMENTO**

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

**MODELO DE CREDENCIAMENTO**

Conceição do Castelo, ES, de de 2018.

À

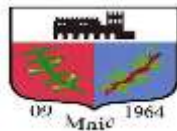
Presidente da CPL

Assunto: Credenciamento para a participação no **Tomada de Preços nº 00001/2018**

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-MODELO DE PROPOSTA**

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 \_\_\_\_\_).

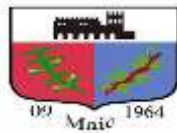
Declaramos que a validade de nossa proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data marcada no edital para abertura do envelope HABILITAÇÃO.

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)

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



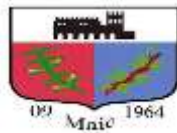
**Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO**  
**(28) 3547-1101 Fax (28) 3547-1104**





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

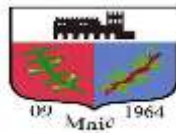
ANEXO IV- PLANILHA ORÇAMENTÁRIA/ART/RRT, COMPOSIÇÕES DE CUSTOS  
**PLANILHA ORÇAMENTÁRIA - COMPOSIÇÕES DE CUSTOS**



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

**ANEXO V- COMPOSIÇÃO DO BDI**

**COMPOSIÇÃO DO BDI**



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

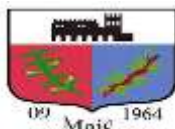
ANEXO VI-CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO  
**CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO**





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

ANEXO VII- MEMORIAL DESCRITIVO  
**MEMORIAL DESCRITIVO**



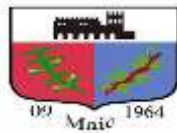
# Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

**ANEXO VIII-MEMÓRIA DE CÁLCULO**

**MEMÓRIA DE CÁLCULO**



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

ANEXO IX-PROJETO ARQUITETÔNICO

**PROJETOS**





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

**ANEXO X-MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA**  
(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  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, 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-MODELO DE DECLARAÇÃO DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO**  
(Utilizar, se possível, papel timbrado da empresa licitante)

**DECLARAÇÃO DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO**

EMPRESA PROPONENTE:

LOCAL E DATA:

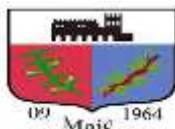
À

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 \_\_\_\_/2018.

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

(Nome(s) e assinatura(s) do(s) responsável(is) 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-MODELO DE DECLARAÇÃO RELATIVA À PROIBIÇÃO DO TRABALHO DE MENOR (LEI 9.854/99)

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

### DECLARAÇÃO RELATIVA A TRABALHO DE MENORES

#### PREGÃO PRESENCIAL Nº 000001/2018

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 8.666/93, acrescido pela Lei nº 9.854/99, 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-MODELO DE DECLARAÇÃO RELATIVA AO USO OBRIGATÓRIO DE MADEIRA DE PROCEDÊNCIA LEGAL (LEI MUN

(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)

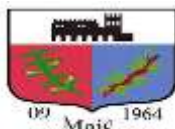
Em conformidade com o disposto no artigo 1º, § 3º, da Lei Municipal nº 1.568/12, que dispõe acerca da OBRIGATORIEDADE DE USO DE MADEIRA DE PROCEDÊNCIA LEGAL NAS OBRAS, CONSTRUÇÕES, REFORMAS, PROGRAMAS E DEMAIS AÇÕES EXECUTADAS PELO PODER PÚBLICOS NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO CASTELO, ES E DÁ 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 \_\_\_\_\_/2018, 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- MODELO DE INDICAÇÃO DO RESPONSÁVEL TÉCNICO**

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

**INDICAÇÃO DO RESPONSÁVEL TÉCNICO**

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

**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)

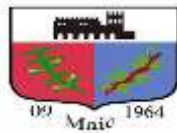
**ACEITE DO RESPONSÁVEL TÉCNICO**

À

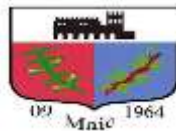
Comissão Permanente de Licitação da PMCC

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**



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

**ANEXO XV-MINUTA DO CONTRATO**  
**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 769/2018 e no **Edital de Tomada de Preços nº 000001/2018**, 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, 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

Os serviços a serem executados compreendem os seguintes itens contidos na Planilha Orçamentária:

- Serviços preliminares;
- Instalações provisórias;
- Movimentação de terra;
- Estrutura de concreto armado;
- Estrutura metálica / cobertura;
- Alvenaria e revestimentos;
- Pisos;
- Instalações elétricas;
- Instalação SPDA;
- Instalações hidrossanitárias;
- Aparelhos hidrossanitários;
- Bancadas / divisórias / soleiras / peitoril;
- Esquadrias;
- Pintura;
- Serviços diversos;
- Administração local;

## 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:

15001- Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos;

Ficha 061, Fonte de Recursos 1502(Convênio Federal), 1000 (Recursos Próprio);

Elemento de Despesas 44005100000- Obras e Instalações.

## 3 - CLÁUSULA TERCEIRA - DO REGIME DE EXECUÇÃO



# Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

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

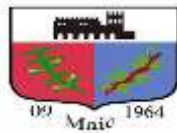
a) Caução em dinheiro, ou em Títulos da Dívida Pública, devendo estes ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da 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



# Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

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, ficando ainda, responsável, na vigência do Contrato, pela guarda e vigilância da área do terreno onde se situa o objeto contratual.

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 movimentação das 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.

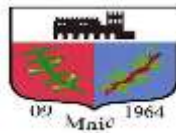
6.3- A Contratada deverá manter no local dos serviços um livro "Diário de Obras", permanentemente disponível, para lançamentos das ocorrências, a saber:

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.

6.3.2- 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



# Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

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

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).

6.6- 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:

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

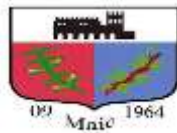
Po = Preço do mês e ano do julgamento da licitação.

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.





# Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

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.

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

7.1- A confecção das medições das parcelas a serem pagas será de responsabilidade da contratada, bem como futuras reprogramações, quando for o caso. Estes documentos deverão ser assinados pelo engenheiro da empresa responsável pela execução das obras e encaminhados ao setor de engenharia da Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo, onde este realizará a confecção da contraprova, aprovando ou não as solicitações.

7.2- 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),



# Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

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

para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pelo contratado.

7.3-Todas as medições de serviços deverão vir acompanhadas de memória de cálculo dos quantitativos e registros fotográficos.

7.4- Por ocasião do pagamento de qualquer medição, a MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO CASTELO, ES descontará o valor correspondente aos encargos de INSS relativos ao objeto contratual, nos termos do art. 159, parágrafo 1º, inciso V da Instrução Normativa INSS/DC Nº. 100, de 18/12/03.

7.4.1- Conforme disposto no art. 165, a importância retida será recolhida pelo MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO CASTELO, ES, até o dia dois do mês seguinte ao da emissão da nota fiscal, da fatura ou do recibo de prestação de serviços, prorrogando-se este prazo para o primeiro dia útil subsequente quando não houver expediente bancário neste dia, informando, no campo identificador do documento de arrecadação, o CNPJ do estabelecimento da empresa contratada e, no campo nome ou denominação social, a denominação social desta seguida da denominação social do MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO CASTELO, ES.

7.5- Ainda para o pagamento de qualquer medição, a Contratada deverá apresentar, os seguintes documentos:

- a) Nota Fiscal / Fatura dos Serviços, após solicitação da mesma pela equipe técnica de fiscalização; devendo constar nesta os dados referentes ao Convênio: Contrato de Repasse 1030645-07, Convenio SICONV 832100/2016/MTUR Infraestrutura Turística.
- b) Certidão Negativa de Tributos Federais e Dívida Ativa da União;
- c) Certidão Negativa do FGTS
- d) Certidão Negativa de Débitos Estaduais e Trabalhistas;
- e) Certidão Negativa de Débitos Municipais, referentes ao município de origem da contratada, bem como do município de execução dos serviços;
- f) Declaração, sob as penas da Lei, que adimpliu com os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato;
- g) Matrícula de Cadastro Específico do INSS (CEI) referente a obra em execução;
- h) Certidão Negativa de Primeira Instância (natureza de falência e concordata)

7.5.1- Comprovante de quitação dos encargos trabalhistas a saber:

- a) GFIP - Referente da Nota Fiscal da Medição Apresentada.
- b) Depósito do FGTS;
- c) Recolhimento do Imposto Sindical do Sindicato da categoria.

7.5.2- Documento de Arrecadação Simplificado (DAS), no caso de optantes do Simples Nacional;

7.5.3- No caso de não optantes pelo Simples Nacional:



# Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

- a) Comprovante de Recolhimento do ISS;
- b) Comprovante de Recolhimento do IRPJ;
- c) Comprovante de Recolhimento do COFINS;

7.6- Por ocasião do pagamento da primeira medição dos serviços, além dos documentos citados no subitem 19.5, a Contratada deverá apresentar:

- a) Comprovante de que providenciaram junto ao CREA-ES/CAU, a Anotação de Responsabilidade Técnica e o registro do Contrato, necessários à execução dos serviços;

## **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**

9.1 - Execução das obras e serviços será fiscalizada e acompanhada pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos e Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura com acompanhamento do setor de engenharia civil do MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO CASTELO - ES.

9.2 - Caberá à Fiscalização verificar se no desenvolvimento dos trabalhos estão sendo cumpridos os termos de Contrato, os projetos, especificações e demais requisitos, bem como providenciar as medições dos serviços, autorizar substituição de materiais e alterações de projetos, assim como participar de todos os atos que se fizerem necessários para a fiel execução do objeto contratual.





# Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

## **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**

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;

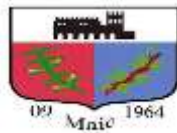
11.1.5 - Cometer fraude fiscal;

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





# Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

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 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.



# Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

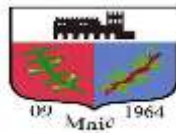
11.7 - Em qualquer caso, se após o desconto dos valores relativos às multas restar valor residual em desfavor da empresa, é obrigatória a cobrança judicial da diferença.

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;
- e) 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;
- f) O desatendimento das determinações da Fiscalização;
- g) O cometimento reiterado de faltas na sua execução anotadas no Diário de Obras;
- h) A decretação de falência, a instauração de insolvência civil; ou a dissolução da Contratada;
- i) 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;
- j) Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pelo Prefeito Municipal;
- k) 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;



# Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

- a) 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;
- b) 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.
- c) Cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;
- d) A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do objeto;
- e) 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;
- f) A falta de cumprimento pela Contratada da legislação trabalhista relativa os seus empregados;
- g) A inobservância pela Contratada da legislação relativa à proteção do meio-ambiente;
- h) A falta de comprovação pela Contratada das quitações dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do Contrato.

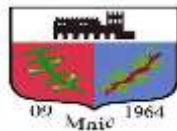
12.2 - A rescisão contratual poderá ser:

- 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**





# Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

- 13.1. Proporcionar à CONTRATADA todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes deste Contrato.
- 13.2. Designar gestor e fiscal para acompanhar e fiscalizar o contrato.
- 13.3. 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.
- 13.4. Aplicar à CONTRATADA as penalidades regulamentares e contratuais.
- 13.5. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 13.6. 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;
- 13.7. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas nos serviços executados, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 13.8. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 13.9. 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.
- 13.10. 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;
- 13.11. O Município deverá fiscalizar todas as metas/etapas dos serviços em conformidade com o Memorial Descritivo, Planilha Orçamentária, Cronograma Físico Financeiro e projetos executivos. O procedimento de fiscalização deverá obedecer à Lei 8.666/93 e o Decreto Municipal 2.376/14 e suas alterações;
- 13.12. Efetuar cobrança dos documentos obrigatórios: (Diário de Obra, ART de execução, matrícula CEI, Placa de Obra, PCMSO, PPRA, Relação de pessoal envolvido com a obra) a serem anexados juntamente com a Nota Fiscal da 1ª medição e também do fornecimento e utilização dos EPIs e EPCs, além da manutenção da limpeza e organização do local onde estão sendo realizados os serviços/obra.
- 13.13. O Município elaborará, através de seu setor técnico, planilha de medição física das obras efetivamente executados (Planilha de contraprova), após vistoria in loco. Somente após a elaboração e apresentação da planilha descrita será autorizada a junção da nota fiscal





# Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

correspondente.

13.14. Notificar a contratada, fixando-lhe prazos para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas na execução dos serviços;

13.15. Fornecer todas as informações necessárias para a execução dos serviços;

13.16. Serão realizadas visitas pela contratante ou prepostos devidamente qualificados, que terão por objetivo: a avaliação da qualidade e do andamento dos serviços prestados; a medição dos serviços concluídos, especialmente ao final da obra.

## 13.2- OBRIGAÇÃO DA CONTRATADA

13.2.1- A Contratada deverá cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

13.2.2- Efetuar a entrega do serviço em perfeitas condições, conforme especificações, prazos constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal;

13.2.3- Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da prestação dos serviços;

13.2.4- Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, os serviços com defeitos;

13.2.5- Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

13.2.6- Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela administração;

13.2.7- Ser responsabilizada pelos danos que vierem a ser causados diretamente a Administração, ou, a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços;

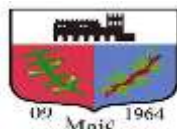
13.2.8- Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos a pessoas causados pela CONTRATADA, seus empregados, ou prepostos, à Contratante, ou a terceiros;

13.2.9- A Contratada deverá executar os serviços empregando exclusivamente materiais de primeira qualidade e obedecendo rigorosamente os projetos que foram fornecidos pelo Contratante, bem como disponibilizar material, mão-de-obra capacitada, equipamentos e ferramentas necessárias à prestação dos serviços;

13.2.10. Providenciar, às suas expensas, o seguro de responsabilidade civil, inclusive respondendo pelo que exceder da cobertura dada pela seguradora, não cabendo ao Município, qualquer obrigação decorrente de riscos da espécie;

13.2.11- Executar os serviços obedecendo a todos os projetos, desenhos, detalhes, especificações e documentos que serviram de base para a contratação;

13.2.12- A responsabilidade pela qualidade das obras, materiais e serviços executados/fornecidos é da empresa contratada para esta finalidade, inclusive a promoção de



# Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

readequações, sempre que detectadas impropriedades que possam comprometer a consecução do objeto contratado.

13.2.13- Assumir inteira responsabilidade quanto às exigências trabalhistas e previdenciárias relacionadas aos serviços;

13.14. A Contratada, caso tenha sede, fora do Estado do Espírito Santo deverá providenciar sua regularização junto ao CREA/ES anteriormente ao início da execução do contrato. Devendo apresentar o documento pertinente ao fiscal do contrato, devendo esta apresentar no ato de recebimento da Ordem de Serviço o visto do seu registro no Conselho Regional/ES.

13.2.15- Assumir as despesas com deslocamento de frota, ferramentas, transporte dos materiais, máquinas, equipamentos incluindo veículos e mão de obra a serem utilizados na prestação dos serviços;

13.2.16- Disponibilizar e manter funcionários treinados e equipados, que trabalhem de acordo com as normas de segurança exigidas pela legislação vigente, sendo de sua completa responsabilidade os danos que vierem a serem causados diretamente a sua equipe de trabalho, a administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;

13.2.17- Permitir e facilitar à fiscalização ou supervisão do Município a inspeção da obra, em qualquer dia e horário, devendo prestar todos os esclarecimentos solicitados, bem como, manter no local um livro Diário de Obra, de fácil acesso, para que seja acompanhada a situações ocorridas diariamente na obra, bem como, para que sejam anotadas observações, correções e demais informações que a fiscalização julgue necessária.

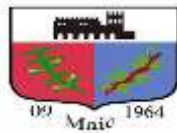
13.2.18- Participar à fiscalização ou supervisão do Município a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a conclusão dos serviços, no todo ou em parte, de acordo com o cronograma, indicando as medidas para corrigir a situação;

13.2.19- Executar, conforme a melhor técnica, os serviços contratados estabelecendo rigorosamente as normas da ABNT, bem como as instruções, especificações e detalhes fornecidos pelo Município;

13.2.20- Respeitar e fazer respeitar, sob as penas legais, a legislação e postura Municipal sobre a execução de serviços em locais públicos.

13.2.21- A empresa vencedora do certame deverá apresentar declaração, atestando que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista.

13.2.22- A empresa vencedora deverá concordar com as adequações dos projetos que integram o edital de licitação e as alterações contratuais sob alegação de falhas ou omissões em qualquer das peças, orçamentos, plantas, especificações, memoriais e estudos técnicos preliminares do projeto não poderão ultrapassar, no seu conjunto, dez por cento do valor total



# Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

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

do contrato, computando-se esse percentual para verificação do limite previsto no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.2.23- A Empresa deverá requerer o pagamento pelos serviços executados no período. Devera protocolar requerimento de medição e pagamento até o 5º dia útil do mês seguinte ao mês de referência, o qual deverá ser instruído com os seguintes documentos:

13.2.23.1- Planilha e memorial de cálculo elaborada e assinada pelo profissional responsável técnico pela execução da obra ou serviço, contendo tantas colunas quantas forem necessárias para o entendimento, apresentando a descrição dos serviços executados e respectivos quantitativos, valores unitários por serviço e valor total;

13.23.2- Documento de Responsabilidade Técnica (ART) de Execução do profissional responsável técnico pela execução da Obra profissional responsável técnico pela execução da Obra, incluindo comprovante de pagamento de taxas correspondentes, devendo fazer constar no documento de responsabilidade técnica a descrição do objeto, valor total e número do contrato;

13.23.3- A partir da 2ª medição, acrescentar a planilha aos moldes descritos no item 1, colunas com quantitativos de serviços já medidos total ou parcialmente;

13.23.4- Memorial fotográfico para cada item requerido na medição;

13.2.24- A subcontratação de serviços deverá atender ao que exige a lei 8.666/93 e obrigatoriamente passar pela avaliação e autorização expressa do município, que exigira os documentos e comprovação de aptidão para as obras ou serviços a serem subcontratados;

13.2.25- Para os casos em que for necessário acréscimo e/ou decréscimo nos quantitativos dos serviços contratados, 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).

13.2.26- Deverão constar na Nota Fiscal os dados referentes ao Convênio: Contrato de Repasse 1030645-07, Convenio SICONV 832100/2016/MTUR Infraestrutura Turística

13.2.27-Assegurar, durante a execução, a proteção e conservação dos serviços prestados.

13.2.28- Cumprir e fazer cumprir as normas regulamentares de Segurança Medicina e Higiene do Trabalho.

13.2.29. Manter placa de obra, cujo layout será fornecido pela contratante, a qual deverá ser fabricada e instalada conforme memorial descritivo.





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

13.2.30- A empresa vencedora do certame deverá apresentar no ato da assinatura do contrato, declaração, atestando que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista;

**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 2018

\_\_\_\_\_  
**CHRISTIANO SPADETTO**

**Prefeito Municipal**

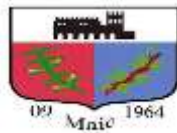
\_\_\_\_\_  
**(Contratante)**

**Testemunhas:**

\_\_\_\_\_/CPF\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_/CPF\_\_\_\_\_





**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 XVI-MODELO DECLARAÇÃO DE QUADRO SOCIETÁRIO**  
(Utilizar, se possível, papel timbrado da empresa licitante)

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUADRO SOCIETÁRIO**

**TOMADA DE PREÇOS Nº \_\_\_\_\_/2018**

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)