



# Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

Tomada de Preços Nº 000003/2016

## EDITAL

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 001.510/2016**

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 099, de 11 de abril de 2016, realizará licitação, na modalidade de **TOMADA DE PREÇOS**, do tipo **MENOR PREÇO ITEM**, mediante o regime de **EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO**, nos termos da Lei nº 8.666/93 e suas alterações e Lei Complementar nº 123/06, obedecendo aos termos, instruções, especificações técnicas e condições contidas neste Edital.

### 1 - DO OBJETO

1.1 - O objeto da presente licitação é a **REGULARIZAÇÃO E REFEORMA DAS ESCOLAS UMEFS: EDSON ALTOÉ, ALTO MONFORTE, SANTA LUZIA, SANTO ANTÔNIO DO AREÃO, JOSÉ FERIANE (ANGÁ) E MATA FRIA**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos, bem como, no Termo de Referência (ANEXO I), parte integrante deste edital.

1.2 - A (s) Empresa (s) contratada (s) deverá (ão) executar os serviços obedecendo a todos os elementos contidos no (s) Projeto (s). Básico (s): Planilha orçamentária, Memorial Descritivo, Projeto de Engenharia, cronograma físico e financeiro, Memoria de Cálculo.

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.

### 2 - DA DESPESA E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1 - As despesas totais com a contratação do serviço está estimada em **R\$ 1.107.391,10, (um milhão, cento e sete mil, trezentos e noventa e um reais e dez centavos)**, Considerando a IOPES-ES como referencial de preços unitários, com data base de AGOSTO/2013. **Sendo adotado o BDI de acordo com a Lei Federal 8.666/93**

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

016003-Secretaria Municipal de Educação;



# Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

Ficha: 0144- Fonte de Recurso 11070000 (Federal)

Ficha: 0151- Fonte de recurso 16050000 (Estadual);

Elemento de despesa: 44905100000- Obras e Instalações.

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

### **3.1 - RECEBIMENTO DOS ENVELOPES**

3.1.1 - Os envelopes (HABILITAÇÃO E PROPOSTA) referentes a esta Licitação deverão ser entregues até às **08h30min, do dia 30 de junho de 2016**, 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 30 de junho de 2016, às 10hs**, 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 de identificação oficial equivalente, ou

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

**4.2- Obs. 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



# Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

de se manifestar durante a sessão.

## 5 - DAS CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO

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

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

5.3 - Não poderão participar desta licitação:

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

5.3.1 - Caso seja constatada qualquer situação referida no subitem 5.3, ainda que *a posteriori*, a empresa licitante será desqualificada, ficando 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 impugnar, por alegada irregularidade, os termos do presente Edital, protocolizando o respectivo requerimento, até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada



# Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

para abertura dos envelopes de habilitação, no endereço discriminado no preâmbulo deste Edital, cabendo à Presidente da Comissão julgar e responder à impugnação em até 03 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1º, art. 113 da Lei nº 8.666/93.

6.1.1 - O Edital poderá ser impugnado por qualquer licitante em até 02 (dois) úteis que anteceder a data fixada para abertura da sessão pública.

6.2 - A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

6.3 - Caso seja acolhida a impugnação contra o ato convocatório, serão sanados os defeitos e designada nova data para a realização do certame, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

6.4 - Com intuito de esclarecer quaisquer divergências ou dúvidas no levantamento dos quantitativos ou na realização dos serviços a serem executados, poderão ser formalmente solicitados em até 03 (três) dias úteis antes da sessão pública de abertura da licitação pedidos de esclarecimentos para o endereço: [licitacao@conceicaodocastelo.es.gov.br](mailto:licitacao@conceicaodocastelo.es.gov.br) ou para o endereço discriminado no preâmbulo deste Edital.

6.4.1 - Os pedidos serão direcionados por escrito à Comissão Permanente de Licitação que responderá em até 03 (três) dias úteis os esclarecimentos das indagações tecnicamente possíveis de serem respondidas e coerentes com o objeto e o contexto do presente edital.

6.5 - As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

## **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 Nº000003/2016

ENVELOPE Nº 01 - HABILITAÇÃO



# Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

## 7.1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

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

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

b) Declaração de inexistência, no quadro funcional da empresa, de menor de 18 (dezoito) anos desempenhando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou de qualquer menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos (ANEXO XII);

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

## 7.1.2 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

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

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

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

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

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

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

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

## 7.1.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

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



# Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

A comprovação da boa situação financeira será apurada com base nos indicadores abaixo:

## a.1) Índices de Liquidez:

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

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

## a.1) Índices de Liquidez:

**Liquidez Corrente =**

Ativo Circulante

Passivo Circulante

**Liquidez Geral =**

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

Passivo Circulante + Passivo não Circulante

**Participação de Capital de Terceiros =**

Passivo Circulante + Passivo não Circulante

Patrimônio Líquido

**Perfil de Endividamento =**

Passivo Circulante

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

**Grau de Endividamento =**

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

Ativo Total



# Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

## **Imobilização do Patrimônio Líquido =**

Ativo Não Circulante

---

Patrimônio Líquido

## **Margem Líquida =**

Lucro Líquido x 100

---

Receita Líquida de Vendas

## **Margem Operacional =**

Lucro Operacional

---

Receita Líquida de Vendas

## **Retorno Sobre o Patrimônio Líquido =**

Lucro Líquido

---

Patrimônio Líquido

- a.1) 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 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).



# Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

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:

**Item 01: UMEF EDSOM ALTOÉ: Divisória em Granito, Pintura e Piso Cerâmico;**

**Item 02: UMEF ALTO MONFORTE: Pintura, Cerâmica e Emboço;**

**Item 03: UMEF SANTA LUZIA: Granilite, Recuperação Resina (Resinagem);**

**Item 04: UMEF JOSÉ FERIANI (ANGA): Cerâmica, Pintura Divisória de Granito;**

**Item 05: UMEF MATA FRIA: Embolso, Cerâmica e Reboco Paulista**

**Item 06: UMEF SANTO ANTONIO DA AREÃO: Cobertura em Telhas Cerâmicas, Pinturas e Granilite (Revestimentos em Piso);**

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.

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,



# Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

nem com prazo de validade vencido.

7.5 - Os proponentes interessados na autenticação das cópias pela Comissão Permanente de Licitação deverão procurar os mesmos, com no mínimo 01 (um) dia de antecedência da sessão de abertura para proceder a autenticação dos documentos, haja vista que em hipótese alguma serão autenticadas durante a realização do certame.

7.6 - 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.

7.7 - 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.

7.8 - 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.

7.8.1 - 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.

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



# Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

TOMADA DE PREÇOS Nº 000003/2016

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, do (s) item (ns) 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 - Os custos de administração local, mobilização e desmobilização e instalação de canteiro e acampamento, bem como quaisquer outros itens que possam ser apropriados como custo direto da obra, não poderão ser incluídos na composição do BDI, devendo ser cotados na planilha orçamentária;

d) Cronograma físico-financeiro global; do (s) item (ns) pretendido;

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



# Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

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:

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 seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, 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



# Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

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 aceito pela Comissão de Licitação.

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

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

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

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

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



# Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

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.

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.



# Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

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.

## **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 - Ao 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



# Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

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 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



# Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

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 favor do contratado, da diferença percentual original entre os custos unitários dos insumos e serviços cotados em sua proposta e aqueles constantes da Tabela IOPES-ES como referencial de preços unitários, com data base de agosto/2013.

## 15 - DA VIGÊNCIA E DO PRAZO DE EXECUÇÃO

15.1 - O prazo de vigência deste contrato será até **09 (nove) meses**, 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 **08 (oito) meses**, 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;



# Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

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- As obrigações da contratante e da contratada estão no termo de referência anexo I do edital

## **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 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.

## **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



# Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

realização destes serviços, causados ao município 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 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 não poderá subempreitar parte ou o total dos serviços a ela adjudicados, sem a anuência do Contratante.

18.4 - A Contratada providenciará 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.

18.5 - A Contratada obriga-se a cumprir todas as exigências das leis e normas de segurança e higiene do trabalho, fornecendo os adequados equipamentos de proteção individual a todos os que trabalharem ou, por qualquer motivo, permanecerem no local dos serviços.

18.6 - A Contratada providenciará, às suas expensas, todas as licenças relacionadas ao objeto contratual e a aprovação pelos poderes competentes ou concessionárias de serviços públicos, de todos os componentes do projeto, observando que qualquer exigência que implique modificações do projeto, deverá ser obtida autorização por escrito do município.

18.7 - A Contratada deverá fazer a Anotação de Responsabilidade Técnica - ART do Contrato, junto ao CREA/CAU-ES, quando necessário, conforme determinam as Leis 5.194/66 e 6.496/77, bem como as Resoluções nº 194/70 e nº 302/84, do CONFEA. A comprovação de Anotação de Responsabilidade Técnica será feita pelo encaminhamento ao município, da via da ART destinada ao Contratante, devidamente assinada pelas partes e autenticada pelo Órgão Recebedor.

18.8 - Lançamentos a cargo da Contratada:

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

- a) Ocorrência de condições meteorológicas prejudiciais ou desfavoráveis ao andamento dos serviços;
- b) Consultas à Fiscalização e as respostas às suas interpelações;
- c) Datas de início e de conclusão de etapas constantes do cronograma;



# Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

- d) Acidentes de trabalhos ocorridos durante a execução dos serviços;
- e) outros fatos que, à juízo da Contratada, devam ser objeto de registros.

## 18.9 - 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.

18.10 - 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).

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

18.12 - Correrá à conta da Contratada o fornecimento ao final da obra, de placa de inauguração, contendo nomes de autoridades e dados sobre a obra. A placa deverá ser em material de aço inox e caracteres coloridos.

18.13 - 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, no caso de construção e/ou ampliação; e até o limite de 50% (cinquenta por cento), para acréscimos, também do valor inicial contratado, no caso particular de reforma e/ou adaptação de edificação.

18.13.1 - 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 Tabela de Preços do IOPES-ES, vigente na data



# Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

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 do IOPES-ES, 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-ES, vigente na data da autorização.

a.1.1) Depois de deflacionados, os preços dos Serviços Extras serão corrigidos com a multiplicação dos mesmos pelo seguinte fator F (F = Preço total da proposta contratada). Valor máximo do município de Conceição do Castelo (subitem 2.1).

a.2) inexistindo elementos que permitam a fixação dos preços correspondentes, prevalecerão os que vierem a ser ajustados entre o município de Conceição do Castelo e a Contratada e após a aprovação pelo Setor de Engenharia Municipal.

a.3) caso não haja acordo entre as partes, o município poderá contratar tais serviços com terceiros, sem que caibam 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 ser recolhidos ao almoxarifado do município.

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:

c.1) 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 - Serão realizadas medições mensais pela Fiscalização do município com o acompanhamento da Contratada, até o dia 10 (dez) de cada mês, as quais compreenderão, integralmente, os serviços realizados no mês imediatamente anterior.

19.2 - A confecção das medições das parcelas a serem pagas será de responsabilidade da empresa, bem como futuras reprogramações, quando for o caso. Estes documentos deverão ser assinados pelo engenheiro da empresa responsável pela execução da obra e encaminhados ao



# Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

setor de engenharia da Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo.

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

19.4 - Os pagamentos deverão ser efetuados até o dia 30 (trinta) do mês subsequente ao período de execução.

19.4.1 - Conforme disposto no art. 165 da Instrução Normativa INSS/DC nº 100, a importância retida será recolhida pelo município 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.

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

- a) Declaração, sob as penas da Lei, que adimpliu com os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato.
- b) Nota Fiscal / Fatura dos Serviços;
- c) Certidão Negativa de Débito junto à Fazenda Pública Federal, Estadual, Municipal e Certidão Negativa do INSS e FGTS;
- d) Comprovante de quitação dos seguintes encargos trabalhistas: GFIP (FGTS); recolhimento do PIS; recolhimento do Imposto Sindical do Sindicato da categoria, nas competências relativas ao período de emissão das notas fiscais;
- e) Comprovante de Recolhimento do ISS;
- f) Comprovante de Recolhimento do IRPJ;
- g) Comprovante de Recolhimento do DARF (IR/COFINS);
- h) Folha de Pagamento, nas competências relativas ao período de emissão das notas fiscais.

19.6 - Por ocasião do pagamento da primeira medição dos serviços, além dos documentos citados no subitem 18.5, a Contratada deverá apresentar:

- a) Comprovante de que providenciou junto ao CREA-ES, a Anotação de Responsabilidade Técnica - ART e o registro do Contrato, necessários à execução dos serviços; Diário de Obra, matrícula CEI, PCMSO, PPRA, Relação de Pessoal envolvidos com a obra) a serem anexados juntamente com a Nota Fiscal da 1ª medição e também do fornecimento e utilização dos EPIs e EPCs
- b) Comprovante da matrícula individual da obra/serviço junto ao INSS.

19.7 - Por ocasião do pagamento da última medição, além dos documentos citados no subitem



# Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

18.5, a Contratada deverá apresentar Certidões Negativas de Débitos relativos ao INSS, FGTS e PIS, bem como o Termo de Recebimento Definitivo da obra.

19.8 - É vedada expressamente a realização de cobrança de forma diversa da estipulada neste Edital, em especial a cobrança bancária, mediante boleto ou mesmo o protesto de título, sob pena de aplicação das sanções previstas no edital e indenização pelos danos decorrentes.

## **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 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.

21.2 - 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).



# Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

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.

## **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**



# Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

23.1 - O serviço deverá possuir prazo de garantia de 5 (cinco) anos, de acordo com o art. 618 do Código Civil, respondendo a Contratada pela solidez e segurança dos serviços prestados.

## **24 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

24.1.1 - inexecutar 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:

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.



# Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

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.

24.5 - 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.

24.6 - 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.

24.7 - 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.

24.8 - 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.

## **25 - DA RESCISÃO DO CONTRATO**

25.1 - Constituem motivo para rescisão do contrato:

25.1.1 - o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

25.1.2 - o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;

25.1.3 - a lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do serviço, nos prazos estipulados;

25.1.4 - o atraso injustificado no início do serviço;

25.1.5 - a paralisação do serviço, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

25.1.6 - a subcontratação total do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas neste edital e no contrato;

25.1.7 - a subcontratação parcial do seu objeto, sem que haja prévia aquiescência da Administração e autorização em contrato;

25.1.8 - o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

25.1.9 - o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 67 da Lei nº 8.666/93;

25.1.10 - a decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;

25.1.11 - a dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;



# Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

25.1.12 - a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;

25.1.13 - razões de interesse público de alta relevância e de amplo conhecimento justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;

25.1.14 - a supressão, por parte da Administração, dos serviços, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93;

25.1.15 - a suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, 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 e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;

25.1.16 - o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes do serviço, ou parcelas destes, já recebidas, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

25.1.17 - a não liberação, por parte da Administração, de área, local ou objeto para execução do serviço, nos prazos contratuais;

25.1.18 - a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;

25.1.19 - descumprimento do disposto no inciso V, do art. 27 da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

25.2 - A rescisão, devidamente motivada nos autos, será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

## **26 - DA REVOGAÇÃO DO PROCEDIMENTO**

26.1 - A Administração poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta.

26.2 - A revogação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

## **27 - DA ANULAÇÃO DO PROCEDIMENTO**



# Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

- 27.1 - A Administração, de ofício ou por provocação de terceiros, deverá anular o procedimento quando eivado de vício insanável.
- 27.2 - A anulação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.
- 27.3 - A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.
- 27.4 - A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dependam ou sejam consequência do ato anulado.
- 27.5 - Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.
- 27.6 - A nulidade do contrato administrativo opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que o contrato, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.
- 27.7 - A nulidade do contrato não exonera a Administração do dever de indenizar o contratado pelo que este houver executado até a data em que ela for declarada e por outros prejuízos regularmente comprovados, contanto que não lhe seja imputável, promovendo-se a responsabilidade de quem lhe deu causa.
- 27.8 - Nenhum ato será declarado nulo se do defeito não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.

## **28 - DO FORO**

- 28.1 - O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o de Conceição do Castelo, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

## **29 - DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 29.1 - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.
- 29.2 - As normas que disciplinam esta licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança da futura aquisição.
- 29.3 - É facultada à Comissão de Licitação, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, inclusive com a fixação de prazo de resposta, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar do mesmo desde a realização da Sessão Pública.



# Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

29.4 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

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

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

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

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

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

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

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

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 elaborada pelo Município de Conceição do Castelo;

29.13.5 - ANEXO VI - Cronograma físico-financeiro;

29.13.6 - ANEXO VII - Memorial Descritivo;

29.13.7 - ANEXO VIII - Memória de Cálculo;

29.13.8 - ANEXO IX - Projeto Arquitetônico;

29.13.9 - ANEXO X- Modelo de Declaração de Visita Técnica;

29.13.10 - ANEXO XI - Modelo de Declaração de Fato Superveniente Impeditivo da Habilitação;

29.13.11 - ANEXO XII - Modelo de Declaração relativa à Proibição do Trabalho do Menor (Lei



# Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

9.854/99);

29.13.12 - ANEXO XIII - Modelo de Declaração relativa ao uso obrigatório de madeira de procedência legal (Lei Municipal nº 1.568/12);

29.13.13 - ANEXO XIV - Modelo de Indicação do Responsável Técnico;

29.13.14 - ANEXO XV - Minuta do Contrato;

29.13.15 - ANEXO XVI - Modelo de Declaração de Quadro Societário.

Conceição do Castelo, ES, 14 de junho de 2016.

**ANA ELENA DALVI TIMOTEO**

**Presidente da Comissão Permanente de Licitação**



# 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 REGULARIZAÇÃO E REFEORMA DAS ESCOLAS UMEFS: EDISON ALTOÉ, ALTO MONFORTE, SANTA LUZIA, SANTO ANTÔNIO DO AREÃO, JOSÉ FERIANE (ANGÁ) E MATA FRIA, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos, bem como, neste Termo de Referência (ANEXO I), parte integrante deste edital.

1.2 - A Contratada deverá executar os serviços obedecendo a todos os elementos contidos nos Projetos Básicos: cronograma de execução, critérios e metodologia que resguardem a qualidade técnica, instalações e materiais necessários para a execução dos serviços estão descritas na planilha de especificações e orçamento, cronograma físico financeiro, memorial descritivo, 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.

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

2.1 - Os serviços serão recebidos provisoriamente, pelo 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, 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;

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.



# Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

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

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

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

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

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

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

3.1.5 - Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente a prestação dos serviços, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

3.1.6 - 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;

3.1.7 - 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;

3.1.8 - 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.

3.1.9-Para resguardar a plena execução das ações e serviços a ser prestada a empresa, o município deverá fiscalizar todas as metas/etapas dos serviços em conformidade com o Memorial Descritivo, Planilha Orçamentária, Cronograma Físico Financeiro e Projetos Executivos (planta baixa e implantação, planta de cobertura e planta baixa quadra e cortes e fachadas). O procedimento de fiscalização deverá obedecer a Lei 8.666/93 e o Decreto Municipal 2.723 e 2.724/16 e suas alterações.

3.1.10- A Contratante deverá efetuar cobrança dos documentos obrigatórios: (Diário de Obra, ART de execução, matrícula CEI, PCMSO, PPRA, Relação de Pessoal envolvidos com a obra) a



# Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

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; Instalação de Placa da Obra (Manual de Placa de Obras - Caixa), contendo nomes de autoridades e dados sobre a obra. A placa deverá ser em material de aço inox e caracteres coloridos

A Contratante deverá observar o disposto na lei 8.666/93 a percentagem da mão de obra terceirizada e responder solidariamente por todos os atos e requisitos inerentes a legislação supracitada.

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 juntada da nota fiscal correspondente.

## **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- As composições de custos unitários e o detalhamento de encargos sociais e do BDI foram apresentados, em cumprimento ao Art. 7º, §2º, inciso II, da Lei 8.666/93 c/c a Súmula nº 258 do Tribunal de Contas da União.

3.2.14 - Assumir inteira responsabilidade quanto as exigências trabalhistas e previdenciárias relacionadas aos serviços;

3.2.15 - Instalar placas alusivas referente ao responsável técnico e demais placas, por ventura exigidas, e pela manutenção das mencionadas placas durante o período de execução da obra;

3.2.16 - Entregar ao Município todo material retirado ou substituído, considerado pela fiscalização como aproveitável;

3.2.17 - A Contratada é responsável pela demolição de todas as construções provisórias, limpeza da obra e remoção de todo material indesejável ao final dos serviços.

3.2.18 - Fornecer ao final da obra, uma placa de inauguração contendo nomes de autoridades e dados sobre a obra, devendo ser em material de aço inox e caracteres coloridos.

3.2.19 - A Contratada com 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.

3.2.20 - 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;

3.2.21 - 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;

3.2.22 - Permitir e facilitar à fiscalização ou supervisão do Município a inspeção da obra, em qualquer dia e horário, devendo prestar todos os esclarecimentos solicitados;

3.2.23 - 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;



# Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

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

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

3.2.26- 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.

3.2.27- 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.

3.2.28- A Contratada responderá, obrigatoriamente, além do fornecimento de todo o material, mão-de-obra, equipamento e ferramental necessários às obras/serviços, por:

- a) Todas as exigências trabalhistas e previdenciárias relacionadas aos serviços;
- b) Possíveis danos causados ao MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO CASTELO - ES ou a Terceiros decorrentes da realização das obras e/ou serviços;
- c) Pela instalação de placas alusivas ao responsável técnico e demais placas, por ventura exigida, e pela manutenção das mencionadas placas durante o período de execução da OBRA;
- d) Entregar ao MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO CASTELO - ES de todo material retirado ou substituído, considerado pela Fiscalização como aproveitável;
- e) demolir de todas as construções provisórias, limpeza da obra e remoção de todo o material indesejável ao final dos serviços;

3.2.29- A Empresa deverá requerer o pagamento pelos serviços executados no período. Deverá 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:

- a) Na 1ª medição, 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;
- b) 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



# Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

documento de responsabilidade técnica a descrição do objeto, valor total e numero do contrato;

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

d) Declaração assinada pelo profissional responsável técnico pela execução, de que as quantidades requeridas na medição foram realmente executadas dentro do cronograma e com padrão técnico adequado, fazendo constar a descrição do objeto e numero do contrato;

e-Memorial fotográfico com no mínimo 02(duas) fotografias para cada item requerido na medição;

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

g) O contratado devesse disponibilizar um livro de paginas numerado para ser utilizado como Diário de Obra, onde devessem ser registrados os acontecimentos importantes, tais como serviços feitos, equipamentos utilizados, quantidade de horas, as condições climáticas, problemas na execução de serviços, falhas nos equipamentos, as dificuldades, erros de projeto e/ou planilha, necessidade de realização de serviços extras, entre outros, conforme preceitua a Lei n.8.666/93; O Diário de Obra devesse ter suas folhas datadas e assinadas a caneta azul pelo Engenheiro Responsável pela Obra;

h) 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 apos a elaboração dos devidos aditivos contratuais, que devessem 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;

i) Devessem constar na Nota Fiscal os dados referentes ao Convênio/Contrato de Repasse;

## **4 - DA SUBCONTRATAÇÃO**

4.1 - Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## **5 - DO CONTROLE E DA EXECUÇÃO**

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



# Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

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

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

5.4 - 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.

5.5 - 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.

5.6 - A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com o art. 70, da Lei nº 8.666/93.

5.7 - O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

## **6 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

6.1.1 - Inexecutar 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;



# Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

- 6.2.2 - 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;
- 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

## ANEXO II- MODELO DE CREDENCIAMENTO

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

### MODELO DE CREDENCIAMENTO

Conceição do Castelo, ES, de de 2016.

À

Presidente da PMCC

Assunto: Credenciamento para a participação no **Tomada de Preços nº 000003/2016**

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>.(a) \_\_\_\_\_, 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)

Obs.: Deverá ser apresentado documento que comprove que o subscritor tem poderes para a outorga.



# 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,

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

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

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

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

Atenciosamente,

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



# Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

## ANEXO IV- PLANILHAS ORÇAMENTÁRIAS

### PLANILHAS ORÇAMENTÁRIAS:

**Item 01: UMEF EDSOM ALTOÉ (SEDE);**

**Item 02: UMEF ALTO MONFORTE;**

**Item 03: UMEF SANTA LUZIA;**

**Item 04: UMEF JOSÉ FERIANE (ANGA);**

**Item 05: UMEF MATA FRIA;**

**Item 06: UMEF SANTO ANTONIO DA AREÃO.**



# 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 (S) FÍSICO-FINANCEIRO(S)**

**Item 01: UMEF EDSOM ALTOÉ (SEDE);**

**Item 02: UMEF ALTO MONFORTE;**

**Item 03: UMEF SANTA LUZIA;**

**Item 04: UMEF JOSÉ FERIANE (ANGA);**

**Item 05: UMEF MATA FRIA;**

**Item 06: UMEF SANTO ANTONIO DA AREÃO.**



# Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

**ANEXO VII- MEMORIAL (S) DESCRITIVO (S)**

## **MEMORIAL (S) DESCRITIVO (S)**

**Item 01: UMEF EDSOM ALTOÉ (SEDE);**

**Item 02: UMEF ALTO MONFORTE;**

**Item 03: UMEF SANTA LUZIA;**

**Item 04: UMEF JOSÉ FERIANE (ANGA);**

**Item 05: UMEF MATA FRIA;**

**Item 06: UMEF SANTO ANTONIO DA AREÃO.**



# Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

**ANEXO VIII - MEMÓRIA (S) DE CÁLCULO (S)**

**MEMÓRIA (S) DE CÁLCULO (S)**

**Item 01: UMEF EDSOM ALTOÉ (SEDE);**

**Item 02: UMEF ALTO MONFORTE;**

**Item 03: UMEF SANTA LUZIA;**

**Item 04: UMEF JOSÉ FERIANE (ANGA);**

**Item 05: UMEF MATA FRIA;**

**Item 06: UMEF SANTO ANTONIO DA AREÃO.**



# Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

**ANEXO IX - PROJETO (S) ARQUITETÔNICO (S)**

**PROJETO (S) ARQUITETÔNICO (S)**

**Item 01: UMEF EDSOM ALTOÉ (SEDE);**

**Item 02: UMEF ALTO MONFORTE;**

**Item 03: UMEF SANTA LUZIA;**

**Item 04: UMEF JOSÉ FERIANE (ANGA);**

**Item 05: UMEF MATA FRIA;**

**Item 06: UMEF SANTO ANTONIO DA AREÃO.**



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

Atenciosamente,

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



# Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

## ANEXO XI- 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 \_\_\_\_/\_\_\_\_.

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

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



# Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

## ANEXO XII- MODELO DE DECLARAÇÃO RELATIVA A TRABALHO DE MENORES

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

### MODELO DE DECLARAÇÃO RELATIVA A TRABALHO DE MENORES

#### TOMADA DE PREÇOS Nº 000001/2016.

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

.....

(Data)

.....

(Assinatura do representante legal)



# Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

## ANEXO XIII-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 \_\_\_\_\_/2016, declaro, sob as penas da lei, que, para fornecimento de madeiramentos (ou para execução da(s) obras(s), ou serviços(s) acima dispostos) objeto da referida licitação, somente serão utilizados produtos e subprodutos de madeira de origem não nativa ou nativa que tenham procedência legal, decorrentes de desmatamento autorizado ou de manejo florestal aprovado por órgão ambiental competente, integrante do Sistema Nacional do Meio Ambiente - SISNAMA, com autorização de transporte reconhecida pelo órgão ambiental competente, e regularmente cadastrado nos organismos ambientais, ficando sujeitos às sanções administrativas previstas nos artigos 86 ao 88 da Lei Federal nº 8.666/93, e no inciso V do § 8º da Lei Federal nº 9.605/98, sem prejuízo das implicações de ordem criminal estabelecidas em leis.

.....

(Data)

.....

(Assinatura do representante legal)



# Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

## ANEXO XIV- INDICAÇÃO DO RESPONSÁVEL TÉCNICO

(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)



# 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 Municipal Sr. FRANCISCO SAULO BELISARIO, brasileiro, residente e domiciliado Av. José Grilo, 426, Centro, Conceição do Castelo, ES, portador do CPF-MF nº 742.937.887-00 e RG nº 562.814-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, no Processo nº 7.125/2015 e no Edital de Tomada de Preços nº 000001/2016, 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 do presente Contrato é a REGULARIZAÇÃO E REFORMA DAS ESCOLAS UMEFS: EDSON ALTOÉ, ALTO MONFORTE, SANTA LUZIA, SANTO ANTÔNIO DO AREÃO, JOSÉ FERIANE (ANGÁ) E MATA FRIA, de conformidade com as especificações e discriminações contidas nos projetos e planilhas.

### 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:

016003-Secretaria Municipal de Educação;

Ficha: 0144- Fonte de Recurso 11070000 (Federal)

Ficha: 0151- Fonte de recurso 16050000 (Estadual);

Elemento de despesa: 44905100000- 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 **09 (nove) meses**, a partir da data de assinatura, 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 08 (oito) meses**, 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 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.



# Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

## **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 não poderá subempreitar parte ou o total dos serviços a ela adjudicados, sem a anuência do MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO CASTELO, ES.

6.4 - A Contratada providenciará seguro de responsabilidade civil, inclusive respondendo pelo que exceder da cobertura dada pela seguradora, não cabendo ao MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO CASTELO, ES qualquer obrigação decorrente de riscos da espécie.

6.5 - A Contratada obriga-se a cumprir todas as exigências das leis e normas de segurança e higiene do trabalho, fornecendo os adequados equipamentos de proteção individual a todos os que trabalharem ou, por qualquer motivo, permanecerem no local dos serviços.

6.6 - A Contratada providenciará, às suas expensas, todas as licenças relacionadas ao objeto contratual e a aprovação pelos poderes competentes ou concessionárias de serviços públicos, de todos os componentes do projeto, observando que qualquer exigência que implique modificações do projeto, deverá ser obtida autorização por escrito do MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO CASTELO, ES.

6.7 - A Contratada deverá fazer a Anotação de Responsabilidade Técnica do Contrato, junto ao CREA-ES/CAU, quando necessário, conforme determinam as Leis 5.194/66, de 24/12/66 e 6.496, de 07/12/77, e as Resoluções nº. 194, de 22/05/70, e 302, de 23/11/84, do CONFEA. A Comprovação de Anotação de Responsabilidade Técnica será feita pelo encaminhamento ao MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO CASTELO, ES, da via da ART destinada ao Contratante, devidamente assinada pelas partes e autenticada pelo Órgão Recebedor.

6.8 - A Contratada deverá manter no local dos serviços um "Diário de Obras", permanentemente



# Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

disponível, para lançamentos das ocorrências, a saber:

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;
- 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.

Lançamentos a cargo da Fiscalização:

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

6.9 - 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.

6.10 - Quando necessário, a juízo do MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO CASTELO, ES, a Contratada providenciará, às suas expensas, a realização de todos os ensaios, verificações e provas de materiais fornecidos e de serviços executados, fornecendo os resultados à Fiscalização na medida de suas realizações, bem como reparos que se tornarem necessários, para que o objeto contratual seja entregue em perfeitas condições.

6.11 - Correrá à conta da Contratada a manutenção de placa de obra instalada conforme o modelo fornecido pelo MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO CASTELO - ES.

6.12 - 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, no caso de construção e/ou ampliação; e até o limite de 50% (cinquenta por cento), para acréscimos, também do valor inicial contratado, no caso particular de reforma e/ou adaptação de edificação.



# Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

6.12.1 - 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, 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.

a) 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.

a) Acréscimos de Serviços:

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



# Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

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

6.13 - A Contratada durante toda a execução do Contrato, deverá:

6.13.1 - Manter 01 (um) engenheiros (civil) como "Responsáveis Técnicos da Obra, com poderes de representá-la perante os órgãos governamentais, principalmente à Fiscalização do MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO CASTELO, ES.

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

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

7.1 - Serão realizadas medições mensais pela Fiscalização do MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO CASTELO, ES com o acompanhamento da Contratada, até o dia 10 (dez) de cada mês, as quais compreenderão, integralmente, os serviços realizados no mês imediatamente anterior.

7.2 - A confecção das medições das parcelas a serem pagas será de responsabilidade da empresa, bem como futuras reprogramações, quanto for o caso. Estes documentos deverão ser assinados pelo engenheiro da empresa responsável pela execução da obras e encaminhados ao setor de engenharia da Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo.

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

7.4 - Os pagamentos deverão ser efetuados até o dia 30 (trinta) do mês subsequente ao período de execução.

7.5 - 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.

7.5.1 - 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.

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



# Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

7.6.1 - Declaração, sob as penas da Lei, que adimpliu com os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato.

7.6.2 - Nota Fiscal / Fatura dos Serviços;

7.6.3 - Certidão Negativa de Débito junto à Fazenda Pública Federal, Estadual Municipal e Certidão Negativa do INSS e FGTS;

7.6.4 - Comprovante de quitação dos encargos trabalhistas a saber:

a) GFIP - Referente da Nota Fiscal da Medição Apresentada.

b) Depósito do FGTS;

c) Recolhimento do PIS;

d) Recolhimento do Imposto Sindical do Sindicato da categoria.

7.6.5 - Comprovante de Recolhimento do ISS;

7.6.6 - Comprovante de Recolhimento do IRPJ;

7.6.7 - Comprovante de Recolhimento do COFINS;

7.7 - Por ocasião do pagamento da primeira medição dos serviços, além dos documentos citados no subitem 7.4, 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;

b) Comprovante da matrícula individual da Obra junto ao INSS;

7.8 - Por ocasião do pagamento da última medição, além dos documentos citados no subitem 7.4, a Contratada deverá apresentar Certidões Negativas de Débitos relativos ao INSS, FGTS e PIS.

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

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



# 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 reajuste;

## **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.

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

10.1 - O recebimento da obra/serviços dar-se-á da seguinte forma:

a) Provisoriamente através da Fiscalização designada para o Acompanhamento dos serviços, mediante Termo circunstanciado, denominado Termo de Recebimento Provisório de Obra/Serviço, assinado pelas partes, em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita da Contratada indicando que as obras e serviços estão concluídos. A critério da MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO CASTELO, ES, o Termo poderá ser lavrado e assinado pelas partes, independente da comunicação da Contratada,

desde que a Fiscalização verifique, de fato, a conclusão dos serviços e emita a última medição do objeto contratual.

b) Definitivamente através de Comissão designada pelo MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO CASTELO, ES, mediante Termo circunstanciado, denominado Termo de Recebimento Definitivo de Obra/Serviço, assinado pelas partes em prazo de até 60 (sessenta) dias, contados da emissão do Termo Provisório, condicionado, entretanto, à adequação do objeto aos termos contratuais.

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

## **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 - inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da



# Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

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 manter a proposta;

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

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

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

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

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

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

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

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

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



# Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

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

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

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

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

12.1 - Constituirá motivo de rescisão do Contrato:

- a) o não cumprimento ou cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações projetos e prazos definidos para execução de obras/serviços;
  - b) o desenvolvimento lento na execução do objeto contratual, levando a Fiscalização a comprovar a impossibilidade da sua conclusão no prazo contratual;
  - c) o atraso injustificado no início dos serviços;
  - d) a paralisação da execução do objeto sem justa causa e prévia comunicação à Fiscalização do MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO CASTELO, ES;
  - 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;
- 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



# Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

- a) 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 as 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**

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

- 3.1.1 - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 3.1.2 - Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços executados, verificando a compatibilidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 3.1.3 - Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas nos serviços executados, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 3.1.4 - Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 3.1.5 - Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente a prestação dos serviços,



# Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

3.1.6 - 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;

3.1.7 - 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;

3.1.8 - 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.

3.1.9-Para resguardar a plena execução das ações e serviços a ser prestada a empresa, o município deverá fiscalizar todas as metas/etapas dos serviços em conformidade com o Memorial Descritivo, Planilha Orçamentária, Cronograma Físico Financeiro e Projetos Executivos (planta baixa e implantação, planta de cobertura e planta baixa quadra e cortes e fachadas). O procedimento de fiscalização deverá obedecer a Lei 8.666/93 e o Decreto Municipal 2.723 e 2.724/16 e suas alterações.

3.1.10- A Contratante deverá efetuar cobrança dos documentos obrigatórios: (Diário de Obra, ART de execução, matrícula CEI, PCMSO, PPRA, Relação de Pessoal envolvidos 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; Instalação de Placa da Obra (Manual de Placa de Obras - Caixa), contendo nomes de autoridades e dados sobre a obra. A placa deverá ser em material de aço inox e caracteres coloridos

**A Contratante deverá observar o disposto na lei 8.666/93 a percentagem da mão de obra terceirizada e responder solidariamente por todos os atos e requisitos inerentes a legislação supracitada.**

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



# Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

elaboração e apresentação da planilha descrita será autorizada a juntada da nota fiscal correspondente.

## **3.2 - OBRIGAÇÕES 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 readequações, sempre que detectadas impropriedades que possam comprometer a consecução do objeto contratado.

13.2.13- As composições de custos unitários e o detalhamento de encargos sociais e do BDI



# Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

foram apresentados, em cumprimento ao Art. 7º, §2º, inciso II, da Lei 8.666/93 c/c a Súmula nº 258 do Tribunal de Contas da União.

13.2.14 - Assumir inteira responsabilidade quanto as exigências trabalhistas e previdenciárias relacionadas aos serviços;

13.2.15 - Instalar placas alusivas referente ao responsável técnico e demais placas, por ventura exigidas, e pela manutenção das mencionadas placas durante o período de execução da obra;

13.2.16 - Entregar ao Município todo material retirado ou substituído, considerado pela fiscalização como aproveitável;

13.2.17 - A Contratada é responsável pela demolição de todas as construções provisórias, limpeza da obra e remoção de todo material indesejável ao final dos serviços.

13.2.18 - Fornecer ao final da obra, uma placa de inauguração contendo nomes de autoridades e dados sobre a obra, devendo ser em material de aço inox e caracteres coloridos.

13.2.19 - A Contratada com 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.

13.2.20 - 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;

13.2.21 - 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;

13.2.22 - Permitir e facilitar à fiscalização ou supervisão do Município a inspeção da obra, em qualquer dia e horário, devendo prestar todos os esclarecimentos solicitados;

13.2.23 - 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;

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

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

13.2.26- 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.

13.2.27- 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.

13.2.28- A Contratada responderá, obrigatoriamente, além do fornecimento de todo o material, mão-de-obra, equipamento e ferramental necessários às obras/serviços, por:

- a) Todas as exigências trabalhistas e previdenciárias relacionadas aos serviços;
- b) Possíveis danos causados ao MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO CASTELO - ES ou a Terceiros decorrentes da realização das obras e/ou serviços;
- c) Pela instalação de placas alusivas ao responsável técnico e demais placas, por ventura exigida, e pela manutenção das mencionadas placas durante o período de execução da OBRA;
- d) Entregar ao MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO CASTELO - ES de todo material retirado ou substituído, considerado pela Fiscalização como aproveitável;
- e) demolir de todas as construções provisórias, limpeza da obra e remoção de todo o material indesejável ao final dos serviços;

13.2.29- A Empresa deverá requerer o pagamento pelos serviços executados no período. Deverá 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:

- a) Na 1ª medição, 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;
- b) 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;
- c) A partir da 2ª medição, acrescentar a planilha aos moldes descritos no item 1, colunas com quantitativos de serviços já medidos total ou parcialmente;
- d) Declaração assinada pelo profissional responsável técnico pela execução, de que as quantidades requeridas na medição foram realmente executadas dentro do cronograma e com padrão técnico adequado, fazendo constar a descrição do objeto e número do contrato;



# Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

e-Memorial fotográfico com no mínimo 02(duas) fotografias para cada item requerido na medição;

f) 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;

g) O contratado deverá disponibilizar um livro de páginas numerado para ser utilizado como Diário de Obra, onde deverão ser registrados os acontecimentos importantes, tais como serviços feitos, equipamentos utilizados, quantidade de horas, as condições climáticas, problemas na execução de serviços, falhas nos equipamentos, as dificuldades, erros de projeto e/ou planilha, necessidade de realização de serviços extras, entre outros, conforme preceitua a Lei n.8.666/93; O Diário de Obra deverá ter suas folhas datadas e assinadas a caneta azul pelo Engenheiro Responsável pela Obra;

h) 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;

i) Deverão constar na Nota Fiscal os dados referentes ao Convênio/Contrato de Repasse.

## **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 201\_.



# Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

---

**PREFEITO MUNICIPAL**

**Prefeito Municipal**

---

**Secretaria Municipal**

**Secretaria Municipal**



# Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

## ANEXO XVI- MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUADRO SOCIETÁRIO

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

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUADRO SOCIETÁRIO

**TOMADA DE PREÇOS Nº \_\_\_\_\_/2016**

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)



# Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

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

**ANEXO XVII- TODOS OS ITENS- QUANDO FOR O CASO**

**CADERNO DE DETALHES**

**OBS: TODOS OS ITENS- QUANDO FOR O CASO**