



SECRETARIA MUNICIPAL DE  
GESTÃO ADMINISTRATIVA E RECURSOS HUMANOS  
Superintendência de Licitação e Contratos

**PREFEITURA  
MUNICIPAL DE  
GUAÇUÍ**

## **EDITAL TOMADA DE PREÇOS**

**Nº 010/2018**

### **PREÂMBULO**

O Município de Guaçuí, com sede a Praça João Acacinho, 01, através da Comissão Permanente e Licitação nomeada pelo decreto nº **10.742/2017**, por solicitação da **Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos** torna público, para o conhecimento dos interessados, que fará realizar a licitação na modalidade **TOMADA DE PREÇOS**, do tipo Menor Preço, Sob o Regime de execução indireta - “Empreitada por Preço Unitário”, **com participação exclusiva de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte, Microempreendedor Individual, Empresa Individual de Responsabilidade Limitada e correlatos**, com amparo na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e na Lei Complementar nº 123/2006, conforme processo administrativo nº **4239/2018**, **objetivando a contratação de empresa especializada para reforma e ampliação do Abrigo Institucional Silvia Riva do Carmo, solicitado pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos**, conforme descrição do anexo XIII, planilhas, memorial descritivo e demais anexos.

### **1 – DA SESSÃO PÚBLICA**

1.1 – **Data: 28/11/2018**

1.2 – Horário limite para protocolo dos envelopes: **08h30min** - **IMPRETERIVELMENTE**

1.3 – Horário previsto para abertura da sessão: **09h.**

1.4 – Local: Setor de Licitação, localizado na Sede da Prefeitura Municipal de Guaçuí.

1.5 – Se no dia supracitado não houver expediente, o recebimento e o início da abertura dos envelopes referentes a esta Tomada de Preços serão realizados no primeiro dia útil de funcionamento da Prefeitura Municipal de Guaçuí que se seguir.

1.6 – No local e data indicados neste tópico serão realizados os procedimentos relativos a esta Tomada de Preços, com respeito a:

1.6.1 – Abertura dos envelopes “Documentos de Habilitação” e análise dos documentos para fins de habilitação;

1.6.2 – Devolução dos envelopes “Proposta de Preço” aos licitantes inabilitados;

1.6.3 – Abertura dos envelopes “Proposta de Preço” dos licitantes habilitados.

### **2 – DO OBJETO**

2.1 – Objetiva-se a **contratação de empresa especializada para reforma e ampliação do Abrigo Institucional Silvia Riva do Carmo, solicitado pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos**, conforme descrição do anexo XIII, planilhas, memorial descritivo e demais anexos.

2.1.1 - As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta de dotação orçamentária própria da Prefeitura Municipal de Guaçuí-ES., para o exercício de 2018.

INSTITUIÇÃO	FICHA	FONTE	CÓDIGO ORÇAMENTÁRIO
Secretaria de Assistência Social	059	399	0001.02.08. 243.0021.1047.44905100

### 3 - DA DIVULGAÇÃO, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

3.1 - As empresas interessadas em participar do certame deverão retirar o edital no site <http://www.guacui.es.gov.br>, ficando obrigadas a acompanhar as publicações referentes à licitação no Diário Oficial do Estado e no site acima informado, tendo em vista a possibilidade de alterações e avisos sobre o procedimento.

3.2 – A solicitação de esclarecimentos a respeito de condições deste edital e de outros assuntos relacionados à presente licitação deverá ser efetuada pelas empresas interessadas em participar do certame, preferencialmente até o 3º (terceiro) dia útil que anteceder a data estabelecida para a sessão pública, através do endereço eletrônico [licitacaopmg@gmail.com](mailto:licitacaopmg@gmail.com) ou pelo telefone (28) 3553-4938.

3.3 - Os esclarecimentos relativos especificamente ao objeto licitado devem ser encaminhados à Secretaria Municipal de Obras, Infraestrutura e Serviços Públicos do município de Guaçuí através do endereço eletrônico [obrasguacui@gmail.com](mailto:obrasguacui@gmail.com) ou através do telefone (28) 3553-4943, de preferência até o 3º (terceiro) dia útil que anteceder a data estabelecida para a sessão pública.

3.4 – É facultado a qualquer cidadão impugnar, por escrito, os termos do presente edital, até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para recebimento dos envelopes “Documentos de Habilitação” e “Proposta de Preço”, devendo a Comissão Permanente de Licitação, julgar e responder à impugnação em até 03 (três) dias úteis.

3.5 – Decairá o direito de impugnar os termos deste edital perante a Prefeitura Municipal de Guaçuí o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder à data marcada para recebimento dos envelopes “Documentos de Habilitação” e “Proposta de Preço”, apontando as falhas ou irregularidades que o viciariam, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

3.6 – A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar desta Tomada de Preços, até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

3.7 – A impugnação do edital deverá ser promovida através de protocolo no Setor de Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Guaçuí-ES, devendo ser dirigida à Comissão Permanente de Licitação, indicando o número da Tomada de Preços, assim como o telefone e o e-mail do impugnante. No mesmo momento deverá ser juntado documento que comprove a aptidão do signatário para a representação da empresa licitante.

3.8 – Sendo acolhida a impugnação, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

**3.9 - Somente poderão participar da Licitação as empresas inscritas no Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal de Guaçu (ESPECÍFICO DO SETOR DE LICITAÇÕES), detentores do Certificado de Registro Cadastral, entregando os documentos exigidos no ITEM 4 – DO CADASTRAMENTO DE LICITANTES e que comprovarem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos no ITEM 8 – DA HABILITAÇÃO OU que atenderem a todas as condições exigidas para o cadastramento até o terceiro dia anterior à data de recebimento das propostas.**

3.10 – A participação no certame decorre do atendimento de todas as exigências deste edital e seus anexos, sendo vedada a participação de empresa:

3.10.1 – Suspensa de participar de licitação e impedida de contratar com a Prefeitura Municipal de Guaçu ou qualquer outro órgão da Administração Pública, durante o prazo da sanção aplicada;

3.10.2 – Declarada inidônea para licitar ou contratar com quaisquer órgãos da Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;

3.10.3 – Que se enquadrar em qualquer uma das vedações previstas no art. 9º da Lei nº 8.666/1993;

3.10.4 – Com falência decretada;

3.10.5 – Integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

3.10.6 – Que esteja constituída sob a forma de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

3.10.7 – Cujo estatuto ou contrato social não inclua o objeto deste procedimento licitatório.

3.11 – A participação no certame implica na aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

#### **4 - DO CADASTRAMENTO DE LICITANTES**

4.1 – Para participar da Tomada de Preços, o licitante interessado deverá se cadastrar previamente na Prefeitura Municipal de Guaçu (**SETOR DE LICITAÇÃO**), devendo, para tanto, encaminhar até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, estipulada no Item I deste edital, a documentação a seguir relacionada ou comprovar que atende a todas as condições exigidas para o cadastramento até o terceiro dia anterior à data de recebimento das propostas, com requerimento específico para este fim:

4.1.1 – requerimento de cadastramento dirigido à Comissão Permanente de Licitação, relacionando os documentos apresentados (Modelo ANEXO I – Requerimento para Cadastro de Fornecedor);

4.1.2 – registro comercial, no caso de empresa individual;

4.1.3 – ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado e suas alterações, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado do documento de eleição de seus administradores;

4.1.3.1 – os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

4.1.4 – inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

4.1.5 – decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento expedido no país;

4.1.6 – prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;

4.1.7 – Alvará de funcionamento em vigor, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;

4.1.8 – Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

4.1.9 – Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

4.1.10 - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal:

4.1.10.1 – faz parte da prova de regularidade para com a Fazenda Federal, a apresentação da certidão emitida pela Receita Federal do Brasil – RFB, com informações da situação do sujeito passivo quanto às contribuições sociais previstas nas alíneas ‘a’, ‘b’ e ‘c’ do parágrafo único do art. 11 da Lei n.º 8.212, de 24 de julho de 1991, contribuições instituídas a título de substituição, e às contribuições devidas, por lei, a terceiros, inclusive às inscritas em dívida ativa do Instituto Nacional do Seguro Social – INSS e, a certidão conjunta, emitida pela RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, com informações da situação do sujeito passivo quanto aos demais tributos federais e à Dívida Ativa da União, por elas administrados.

4.1.11 – Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (CND), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

4.1.12 – Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

4.1.13 – Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa.

4.1.14 – A certidão negativa de débitos trabalhistas pode ser obtida no endereço eletrônico <http://www.tst.jus.br/certidao>.

4.1.15 – Apresentação de certidão negativa de falência.

4.2 – Todos os documentos apresentados para fins de cadastramento e consequente habilitação no certame deverão conter o nome do licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:

4.2.1 – Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

4.2.2 – Se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;

4.2.3 – Se o licitante for matriz, e o executor do contrato for filial, a documentação deverá ser apresentada com CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente;

4.2.4 – Serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

4.2.5 – Figuram como exceções as certidões cuja abrangência atinge tanto a empresa matriz quanto as filiais (INSS e PGFN/RECEITA FEDERAL).

4.3 – A Comissão Permanente de Licitação, durante a análise dos documentos de cadastro para fins de habilitação, procederá à validação das certidões negativas/positivas apresentadas nos sites dos órgãos oficiais (RECEITA FEDERAL, PGFN, CAIXA ECONÔMICA FEDERAL, PREVIDÊNCIA SOCIAL, SECRETARIAS DA FAZENDA E TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO).

4.4 – Os documentos que não possuem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor deverão ser datados dos últimos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data de abertura da Tomada de Preços, com exceção daquele especificado no item 4.4.17.

4.5 – O requerimento de cadastramento e respectivos documentos deverão ser protocolados no Setor de Protocolo Geral da Prefeitura e encaminhados a Comissão Permanente de Licitação, observado o prazo estabelecido nessa seção, para fins de emissão do Certificado de Registro Cadastral.

4.6 – A Comissão Permanente de Licitação apreciará a documentação apresentada e, estando todos os documentos apresentados de acordo com a legislação vigente, expedirá o Certificado de Registro Cadastral que terá validade PARA O EXERCÍCIO DE 2018, podendo enviá-lo ao licitante, em meio eletrônico, através de digitalização do original, para o endereço eletrônico informado.

## **5 - DA VISITA TÉCNICA**

5.1 – O licitante poderá vistoriar o local onde serão executados os serviços até o terceiro dia útil anterior à data fixada para a sessão pública estabelecida no item I deste edital, com o objetivo de se inteirar das condições e do grau de dificuldade existentes para a prestação dos serviços.

5.1.2 – A visita técnica será acompanhada pelo engenheiro Marcelo Lougam Rodolfo, e-mail [rodolfo.1@hotmail.com](mailto:rodolfo.1@hotmail.com), devendo ser agendada previamente pelo telefone (28) 3553-3050.

5.1.3 – Considerando a faculdade da realização de vistoria, os licitantes não poderão alegar o

desconhecimento das condições e do grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas em decorrência desta Tomada de Preços.

## **6 - DO PROCEDIMENTO**

6.1 – Os envelopes “Documentos de Habilitação” e “Proposta de Preço” dos licitantes deverão ser protocolados, impreterivelmente, até o dia e horário fixados no item I deste edital, no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Guaçuí, localizado na recepção de seu edifício sede.

6.1 – Não será aceita, em qualquer hipótese, a participação de licitante retardatário, exceto como ouvinte;

6.2 – As pessoas que não comprovarem possuir poderes para representação legal dos licitantes somente poderão participar da sessão como ouvintes.

6.2 – As empresas licitantes poderão ser representadas na sessão da Tomada de Preços por proprietário, sócio ou dirigente, desde que seja apresentado o original ou cópia autenticada do Estatuto ou Contrato Social, neste ultimo caso, será aceito também somente a última alteração com Consolidação Contratual; ou Registro Comercial no caso de empresa individual, afim de que seja comprovada a aptidão para a formulação de propostas e a prática de todos os demais atos inerentes ao procedimento de licitação. **Na mesma oportunidade deve ser apresentada cópia autenticada do documento de identidade do representante.**

6.3 - A representação também poderá ser feita através de Carta de Credenciamento (Anexo II), bem como procuração pública ou particular, que comprove a outorga de poderes necessários para a formulação de propostas e a prática de todos os demais atos inerentes ao procedimento de licitação. Na mesma oportunidade deverão ser apresentadas cópias autenticadas dos documentos de identidade do credenciado e do outorgante da procuração, assim como o original ou cópia autenticada do Estatuto ou Contrato Social, neste ultimo caso, será aceito também somente a ultima alteração com Consolidação Contratual, ou Registro Comercial, no caso de empresa individual.

6.3.1 – A assinatura do outorgante da procuração deverá, previamente à sua apresentação, ser reconhecida em cartório;

6.3.2 – Cada representante poderá representar apenas um licitante;

6.3.3 – A ausência de apresentação do documento legal de representação não inabilitará ou desclassificará o licitante, mas impedirá o seu representante de se manifestar em seu nome.

6.4 – A licitante enquadrada como Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) e correlatos, previstos na Lei Complementar nº 123/2006 deverá apresentar a DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE (Modelo ANEXO III), quando do seu credenciamento, como também apresentar no mesmo momento a Certidão expedida pela Junta Comercial, seguindo o delineamento do art. 8º da Instrução Normativa nº 103/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comércio.

6.5 – A empresa licitante que apresentar declaração falsa responderá por seus atos na esfera civil, penal e administrativa.

6.6 - Na primeira sessão, os envelopes contendo os documentos relativos à habilitação serão abertos, na presença dos interessados, pela Comissão Permanente de Licitação, que fará a conferência e dará vista da documentação, a qual deverá ser rubricada por todos os representantes legais dos licitantes presentes.

6.7 – Abertos os envelopes “Documentos de Habilitação”, a Comissão Permanente de Licitação, a seu juízo exclusivo, poderá apreciar os documentos de cada licitante e, na mesma reunião, divulgar o nome dos licitantes habilitados e dos inabilitados, devendo ser devolvidos aos últimos os envelopes “Proposta de Preço”, devidamente fechados, desde que não tenha havido recurso, ou após sua denegação.

6.8 – Não sendo necessária a suspensão da reunião para análise da documentação ou realização de diligências ou consultas, a Comissão decidirá sobre a habilitação de cada licitante.

6.8.1 – Se, eventualmente, surgirem dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato pela Comissão Permanente de Licitação e conduzam à interrupção dos trabalhos, serão elas consignadas em ata e a conclusão da habilitação dar-se-á em sessão convocada previamente, mediante publicação de aviso no Diário Oficial do Estado do Espírito Santo, expedição de comunicados aos licitantes e publicação no site da Prefeitura Municipal de Guaçuí;

6.8.2 – Ocorrendo o desdobramento da sessão de habilitação, nova data e horário serão estabelecidos pela Comissão Permanente de Licitação para abertura dos envelopes “Proposta de Preço”;

6.8.3 - Na hipótese prevista no subitem anterior, os licitantes serão convocados a comparecer, ficando os envelopes “Proposta de Preço” sob a guarda da Comissão Permanente de Licitação, devidamente rubricados no fecho pelos seus membros e pelos representantes legais dos licitantes presentes.

6.9 – Após a abertura dos envelopes “Documentos de Habilitação”, os demais, contendo a “Proposta de Preço” serão abertos:

6.9.1 – Se houver renúncia registrada em ata ou formalizada por escrito de todos os licitantes ao direito de interposição de recurso; ou

6.9.2 – Após transcorrido o prazo regulamentar, sem que tenha havido interposição de recurso; ou

6.9.3 – Após dado a conhecer o deferimento ou indeferimento de recurso interposto.

6.10 – As aberturas dos envelopes “Documentos de Habilitação” e “Proposta de Preço” serão realizadas em sessão pública, da qual se lavrará ata circunstanciada, assinada pelos membros da Comissão Permanente de Licitação e pelos representantes legais dos licitantes presentes.

6.10.1 – Consideradas as ressalvas contidas neste edital, qualquer reclamação deverá ser feita na sessão pública.

6.10.2 – A inabilitação do licitante importa preclusão do seu direito de participar das fases subsequentes.

6.11 – Se não houver tempo suficiente para a abertura dos envelopes “Documentos de Habilitação” e “Proposta de Preço” em um único momento, em face do exame da documentação e da conformidade das propostas apresentadas com os requisitos deste edital, os envelopes não abertos, já rubricados no fecho, ficarão em poder da Comissão Permanente de Licitação até a data e o horário marcados para prosseguimento dos trabalhos.

6.12 – Todos os documentos e, igualmente, as propostas serão rubricados pelos membros da Comissão Permanente de Licitação e pelos representantes legais dos licitantes presentes à sessão.

6.13 – Após a fase de habilitação, não caberá desistência das propostas, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão Permanente de Licitação.

6.14 – Ultrapassada a fase de habilitação dos licitantes e abertas as propostas, não caberá desclassificá-los por motivo relacionado com a habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o resultado do julgamento.

6.15 – É facultada à Comissão Permanente de Licitação ou à autoridade superior, em qualquer fase desta Tomada de Preços, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente das propostas.

6.16 – Os envelopes contendo as propostas das empresas inabilitadas ficarão à disposição destas pelo período de 10 (dez) dias úteis, contados do encerramento da licitação - transcorrido o prazo regulamentar para interposição de recurso contra o resultado da licitação ou, se for o caso, quando denegados os recursos interpostos -, após o que serão destruídos pela Comissão Permanente de Licitação.



SECRETARIA MUNICIPAL DE  
GESTÃO ADMINISTRATIVA E RECURSOS HUMANOS  
Superintendência de Licitação e Contratos

**PREFEITURA  
MUNICIPAL DE  
GUAÇUÍ**

## **7 - DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES**

7.1 – Até o dia e horário fixados na Seção I deste edital, os licitantes deverão protocolar no Setor de Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Guaçuí, simultaneamente, sua documentação de habilitação e a proposta de preços, em envelopes distintos, lacrados e rubricados no fecho, contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, além da razão social e do CNPJ do licitante, os seguintes dizeres:

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ**

A/C: COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO **TOMADA DE PREÇOS Nº 010/2018**

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

**ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ**

A/C: COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO **TOMADA DE PREÇOS Nº 010/2018**

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

**ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA DE PREÇO**

7.2 - Não serão aceitos envelopes contendo documentos de habilitação ou proposta de preços enviados pelos Correios, deixados na Prefeitura Municipal de Guaçuí sem estar devidamente protocolados, ou entregues diretamente na Comissão Permanente de Licitação.

## **8 – DA HABILITAÇÃO**

8.1 – Para promover a habilitação no procedimento, a empresa licitante deverá apresentar os documentos relacionados nessa seção.

8.2 – Os documentos exigidos neste edital poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia legível autenticada por cartório competente ou por membro da Comissão Permanente de Licitação, com exceção dos extraídos pela internet, com vigência plena na data fixada para sua apresentação.

8.3 – Serão admitidas fotocópias sem autenticação cartorial, desde que os respectivos originais sejam apresentados à Comissão Permanente de Licitação para autenticação, pelos representantes das licitantes. **Não será autenticado nenhum documento, por esta Comissão de Licitação, no dia do certame.**

8.4 – A Comissão Permanente de Licitação reserva-se no direito de solicitar o original de qualquer documento sempre que julgar necessário.

**8.5 – Deverão ser apresentados dentro do envelope nº 01 “Documentos de Habilitação”:**

8.5.1 - Certificado de Registro Cadastral “CRC”, **EXPEDIDO PELA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO** da Prefeitura Municipal de Guaçuí-ES, **com validade no ano em exercício.**

**8.5.1.1 – Caso a Licitante apenas envie as documentações comprovando que atende a todas as condições exigidas para o cadastramento até o terceiro dia anterior à data de recebimento das propostas, COM**

**REQUERIMENTO ESPECÍFICO PARA TAL FINALIDADE, ficará dispensada da apresentação do Certificado de Registro Cadastral expedido pela Comissão Permanente de Licitação.**

**8.5.1.2 - Esclarecimentos sobre as documentações do Certificado de Registro Cadastral**

8.5.1.3 - Atendem-se quanto a Certidão Negativa de Falência ou concordata, bem como o Alvará de Localização e Funcionamento, enviadas para a obtenção do Certificado de Registro Cadastral, para que no momento da licitação os mesmos não estejam vencidos, visto que ambos não fazem parte dos documentos relativos à Regularidade Fiscal.

8.5.2 – Declaração de atendimento do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal (Modelo ANEXO IV), atestando que não possui em seu quadro de empregado(s), menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

8.5.3 – Comprovante de Registro e Quitação no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo (CAU), da empresa sendo inválido o registro que não apresentar rigorosamente a situação atualizada da empresa que deverá estar quite até o dia da abertura desse edital.

8.5.4 – Comprovante de Registro e Quitação no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo (CAU), do(s) respectivo(s) responsável(is) técnico(s) **acompanhado(s) da(s) respectiva(s) Certidão(ões) de Acervo Técnico – CAT**, expedidas por este(s) Conselho(s), sendo inválido o registro que não apresentar rigorosamente a situação atualizada da empresa que deverá estar quite até o dia da abertura desse edital.

8.5.4.1 – a comprovação de vínculo profissional se fará com a apresentação de cópia da carteira de trabalho (CTPS) em que conste o licitante como contratante, do contrato social do licitante em que conste o profissional como sócio, do contrato de trabalho, do Comprovante de Registro e Quitação no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, ou, ainda, de declaração de contratação futura do profissional detentor do atestado apresentado, desde que acompanhada de declaração de anuência do profissional.

8.5.5 - Declaração indicando o nome, CPF e número do registro no CREA do responsável técnico que acompanhará a execução dos serviços de que trata o objeto deste edital conforme ANEXO VII.

8.5.6 – Declaração de conhecimento do local da obra conforme ANEXO V

8.5.7 – Declaração de Equipamento e Pessoal conforme ANEXO VI.

8.5.8 – Comprovação de patrimônio líquido não inferior a 10% (dez por cento) do valor total da proposta.

8.8.9 – Declaração, observadas as penalidades cabíveis da superveniência de fato impeditivo da habilitação.

8.5.10 – Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social (2017), já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do Índice Geral de Preços – Disponibilidade Interna – IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas – FGV, ou de outro indicador que o venha substituir.

8.5.10.1 – serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

8.5.10.1.1 – sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedade anônima):

- a) publicados em diário oficial; ou
- b) publicados em jornal de grande circulação; ou
- c) por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.

8.5.10.1.2 – sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA):

- a) por fotocópia do livro diário, inclusive com os termos de abertura e de encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou em outro órgão equivalente; ou
- b) por fotocópia do balanço e das demonstrações contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.

8.5.10.1.3 – sociedade criada no exercício em curso:

- a) fotocópia do balanço de abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.

8.5.6.10 – o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

8.5.11 - A boa situação financeira será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), que deverão apresentar o valor mínimo igual a 1 (um), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{ATIVO CIRCULANTE + REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}{PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}$$

$$SG = \frac{ATIVO\ TOTAL}{PASSIVO\ CIRCULANTE + EXIGÍVEL\ A\ LONGO\ PRAZO}$$

$$LC = \frac{ATIVO\ CIRCULANTE}{PASSIVO\ CIRCULANTE}$$

8.5.11.1 – as fórmulas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço;

a) Caso o memorial não seja apresentado, a Comissão Permanente de Licitação reserva-se no direito de efetuar os cálculos.

8.5.11.2 – Se necessária a atualização do balanço e do capital social, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente.

8.6 – No caso de dois ou mais licitantes apresentarem atestados de um mesmo profissional, como comprovação de qualificação técnica, ambos serão inabilitados.

8.7 – A Comissão Permanente de Licitação poderá promover diligências para averiguar a veracidade das informações constantes nos documentos apresentados, caso julgue necessário, estando sujeita à inabilitação, a licitante que apresentar documentos em desacordo com as informações obtidas pela Comissão de Licitação, além de incorrer nas sanções previstas neste Edital.

8.8 – O representante legal que assinar, pela empresa licitante, quaisquer documentos necessários à sua habilitação, deverá estar credenciado para esse fim, comprovando seu credenciamento, caso a Comissão Permanente de Licitação exija tal comprovação.

8.9 – Os documentos pertinentes e exigidos neste edital, dentro do Envelope 01, deverão, de preferência, ser entregues numerados sequencialmente e na ordem indicada neste edital, a fim de permitir maior rapidez durante a conferência e exame correspondentes.

## **9 - DA PROPOSTA DE PREÇO**

9.1 – A proposta de preço deverá ser apresentada no envelope nº 02 conforme modelo constante no ANEXO VIII, acompanhada do Cronograma Físico (Modelo ANEXO XI), bem como **apresentar o Detalhamento da Composição do BDI conforme modelo fixado junto ao anexo VIII.**

9.2 – A não apresentação de qualquer documento especificado no item anterior acarretará a desclassificação do licitante.

9.3 - A proposta de preços deverá ser apresentada da seguinte forma:

9.4.1- Em meio impresso, de preferência emitida por computador, em papel timbrado da empresa



SECRETARIA MUNICIPAL DE  
GESTÃO ADMINISTRATIVA E RECURSOS HUMANOS  
Superintendência de Licitação e Contratos

**PREFEITURA  
MUNICIPAL DE  
GUAÇUÍ**

licitante, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada, assinada e rubricada, com todos os valores propostos expressos, **com duas casas decimais**, obrigatoriamente em reais;

9.4.2 – Fazer menção ao número desta Tomada de Preços e conter a razão social do licitante, o CNPJ, número(s) de telefone(s), de fax-símile e correio eletrônico, o respectivo endereço com CEP, podendo fazer referência ao banco, à agência e respectivos códigos e ao número da conta corrente, para efeito de emissão de nota de empenho e posterior pagamento;

9.4.3 – Conter outras informações julgadas necessárias e convenientes pelo licitante.

9.4 – Os licitantes deverão, para fins de elaboração da proposta, verificar e comparar todos os projetos fornecidos para a execução dos serviços.

9.4.1 - No caso de falhas, erros, discrepâncias ou omissões, bem como transgressões às Normas Técnicas, regulamentos ou posturas, caberá ao licitante formular imediata comunicação escrita à Comissão Permanente de Licitação, no prazo estabelecido no item 3.2 deste edital, para fins de esclarecimentos por parte da Comissão.

9.5 – Em nenhuma hipótese, o conteúdo das propostas poderá ser alterado, seja com relação às características técnicas, marcas, modelos, prazo de entrega, prazo de garantia e preço dos serviços, equipamentos e materiais ou de qualquer outra condição que importe modificação dos seus termos originais, ressalvadas aquelas destinadas a sanar apenas falhas formais, alterações essas que serão analisadas pela Comissão Permanente de Licitação.

9.5.1 – Serão corrigidos automaticamente pela Comissão Permanente de Licitação quaisquer erros aritméticos, bem como, as divergências que porventura ocorrerem entre o preço unitário e o total do item, quando prevalecerá sempre o primeiro;

9.5.2 – A falta de data e/ou rubrica da proposta somente poderá ser suprida pelo representante legal presente à reunião de abertura dos envelopes “Proposta de Preço” e com poderes para esse fim, sendo desclassificado o licitante que não satisfizer tal exigência;

9.5.3 – A falta do CNPJ e/ou endereço completo poderá, também, ser suprida com aqueles constantes dos documentos apresentados dentro do Envelope nº 01.

9.6 – O licitante deverá indicar os preços unitário e total por item e subitem, e, ainda, o global da proposta, conforme documentos exigidos no item 9.1 do instrumento convocatório.

9.7 – Os quantitativos indicados nas planilhas anexas a este edital são estimativos, podendo ser alterados segundo o interesse público.

9.8 – Cada licitante deverá elaborar suas composições de custos incluindo todos os materiais, equipamentos e mão de obra que entenderem necessários para a conclusão dos serviços, de acordo com as especificações técnicas.

9.9 – Nos preços cotados deverão estar inclusos os encargos sociais e trabalhistas, todos os equipamentos, instrumentos, ferramentas e máquinas necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos, enfim, quaisquer outras despesas necessárias à realização dos serviços, bem assim, deduzidos quaisquer descontos que venham a ser concedidos.

9.10 – Os impostos, as taxas, as despesas indiretas e o lucro bruto deverão estar considerados na proposta de preço da licitante.

9.11 – A cotação apresentada e considerada para efeito de julgamento será de exclusiva e total responsabilidade do licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

9.12 – Somente serão aceitas propostas em moeda nacional, ou seja, em Real (R\$), em algarismo arábico e, de preferência, também por extenso, desprezando-se qualquer valor além dos centavos.

9.13 – A simples apresentação da proposta de preço implica na aceitação integral de todas as condições estabelecidas neste edital, obrigando-se a licitante ao cumprimento de todas as exigências nele contidas.

## **10 - DOS PRAZOS**

**10.1 – O prazo previsto para a execução dos serviços é de 02 (dois) meses consecutivos, contados a partir da emissão da Ordem de Início de Serviço pela PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ.**

10.2 – O prazo para início dos serviços será de 05 (cinco) dias consecutivos, contados a partir da emissão da Ordem de Início de Serviço pela Prefeitura Municipal de Guaçuí.

10.3 – O prazo de garantia dos serviços não poderá ser inferior a 05 (cinco) anos, contados do Termo de Recebimento Definitivo dos serviços a ser emitido por comissão designada pela autoridade competente.

10.4 – A proposta de preço deverá ter validade mínima de 90 (noventa) dias, contados a partir da data estabelecida na seção 1 deste edital para o recebimento dos envelopes “Documentos de Habilitação” e “Proposta de Preço”.

10.5 – Caso os prazos estabelecidos nas condições anteriores não estejam expressamente indicados na proposta, estes serão considerados como aceitos para efeito de julgamento.

10.6 – O prazo estabelecido no item 10.2 poderá ser excepcionalmente prorrogado, quando solicitado pelo contratado, durante o seu transcurso, e desde que ocorra motivo justificado, devidamente comprovado e aceito pela Prefeitura Municipal de Guaçuí, observado o disposto nos incisos I a VI do § 1º do artigo 57 da Lei nº 8.666/1993.

10.7 – Se, por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade das propostas, ou seja, 90 (noventa) dias, e caso persista o interesse da Prefeitura Municipal de Guaçuí, poderá ser solicitada prorrogação geral da referida validade a todos os licitantes classificados, por igual prazo, no mínimo.

10.8 – Decorridos 90 (noventa) dias da data do recebimento e início da abertura dos envelopes, sem a solicitação ou a comprovação de que tratam os itens 10.7 e 15.3, respectivamente, os licitantes ficam liberados dos compromissos assumidos.

## **11 - DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS**

11.1 – Após a análise das propostas serão desclassificadas, com base no artigo 48, incisos I e II da Lei nº 8.666/1993, as propostas que:

11.1.1 – Apresentarem preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto;

11.1.2 – Não apresentarem qualquer das planilhas citadas no item 9.1;

11.1.3 – Não atenderem às exigências contidas nesta Tomada de Preços.

**11.2 – Consideram-se manifestamente inexequíveis as propostas cujos valores sejam inferiores a 70% (setenta por cento) do menor dos seguintes valores:**

**11.2.1 - média aritmética dos valores das propostas superiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração; ou**

**11.2.2 - valor orçado pela Administração.**

**11.2.3 - Para os licitantes classificados na forma do Item 11.2, cujo valor global da proposta seja inferior a 80% (oitenta por cento) do menor valor referidos nos itens 11.2.1 e 11.2.2, será exigida para assinatura do contrato prestação de garantia adicional, dentre as modalidades previstas no § 1º do art. 56 da Lei 8.666/93, igual a diferença entre o valor resultante do item 11.2 e da correspondente proposta, conforme art. 48, §2º da Lei nº 8.666/93.**

11.3 - É facultado à Comissão ou ao Engenheiro deste Município, em qualquer fase do julgamento, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, bem como solicitar Planilha(s) de Custos, que deverão ser apresentadas no máximo em 24 (vinte e quatro) horas após a solicitação.

11.4 – As propostas que apresentarem valores unitários superiores aos que constam na Planilha de Composição dos Custos Unitários – ANEXO X, terão seus valores unitários ajustados ao valor da Planilha da Prefeitura Municipal de Guaçuí e seu valor total corrigido.

11.5 – Quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a Comissão Permanente de Licitação poderá fixar o prazo de 08 (oito) dias para apresentação, pelos licitantes, de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas de inabilitação ou desclassificação.



SECRETARIA MUNICIPAL DE  
GESTÃO ADMINISTRATIVA E RECURSOS HUMANOS  
Superintendência de Licitação e Contratos

**PREFEITURA  
MUNICIPAL DE  
GUAÇUÍ**

## **12 – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

12.1 – O procedimento do julgamento compreenderá a abertura dos respectivos envelopes, a leitura das propostas, a verificação da conformidade das mesmas com os requisitos estabelecidos no edital, seus anexos, identificando as propostas aptas à classificação.

12.2 – Após analisar a conformidade das propostas com o estabelecido nesta Tomada de Preços, será declarada como mais vantajosa para a Prefeitura Municipal de Guaçuí a oferta de menor preço, observadas as condições estabelecidas no item 12.9.

12.2.1 – Considera-se preço global o valor total apurado na proposta, ou seja, o somatório de todos os itens da planilha de preços apresentada.

12.3 – A Comissão Permanente de Licitação poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes a Prefeitura Municipal de Guaçuí ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

12.4 – A Comissão Permanente de Licitação reserva-se no direito de solicitar dos licitantes, para efeito de análise e caso entenda necessário, a apresentação da relação da marca e do modelo dos materiais considerados na composição dos preços ofertados.

12.5 - A Comissão Permanente de Licitação efetuará análise individual dos preços unitários cotados nas propostas dos licitantes.

12.5.1 - Caso se verifique na proposta de menor valor global a ocorrência de itens com preços unitários superiores aos orçados pela Prefeitura Municipal de Guaçuí, conforme ANEXO X – Planilha de Composição dos Custos Unitários, a Comissão Permanente de Licitação ajustará o valor unitário que estiver acima do preço referencial da Prefeitura Municipal de Guaçuí adequando-o ao valor da Planilha de Composição dos Custos e corrigindo o valor total da planilha.

12.6 - Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista nesta Tomada de Preço, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido, preço ou vantagem baseados nas ofertas dos demais licitantes.

12.7 - Não se admitirá proposta que apresentar preços global ou unitário simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que esta Tomada de Preços não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

12.8 – À Comissão Permanente de Licitação, além do recebimento e exame das propostas, caberá o julgamento da obediência às condições aqui estabelecidas, bem como em seus anexos, e a decisão quanto às dúvidas ou omissões deste edital.

**12.9 – No caso de empate entre duas ou mais propostas, será efetuado sorteio na mesma sessão em que fora aberto o envelope contendo as propostas, desde que não haja recurso por parte de qualquer licitante. Caso contrário, os licitantes serão convocados para a realização do sorteio, em ato público.**

### **13 – DO DIREITO DE PETIÇÃO**

13.1 – Observado o disposto no artigo 109 da Lei n.º 8.666/93, o licitante poderá apresentar recurso ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado da intimação do ato ou lavratura da ata, nos casos de habilitação ou inabilitação, julgamento das propostas, anulação ou revogação desta Tomada de Preços.

13.1.1 – Para efeito do disposto no § 5º do art. 109 da Lei n.º 8.666/93, ficam os autos desta Tomada de Preços com vista franqueada aos interessados.

13.2 – Interposto, o recurso será comunicado aos demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

13.3 – Findo o período previsto na condição anterior, impugnado ou não o recurso, a Comissão Permanente de Licitação poderá, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, reconsiderar a sua decisão ou fazê-lo subir, devidamente informado, à Procuradoria da Prefeitura Municipal de Guaçuí, para encaminhamento a Prefeitura Municipal de Guaçuí.

13.4 – Quaisquer argumentos ou subsídios concernentes à defesa do licitante que pretender modificação total ou parcial das decisões da Comissão Permanente de Licitação deverão ser apresentados por escrito, exclusivamente, anexando-se ao recurso próprio.

13.5 – Não serão conhecidos os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela empresa licitante.

13.6 – As intenções recursais relativas a recursos não admitidos e recursos rejeitados pela Comissão Permanente de Licitação deverão ser dirigidas à Procuradoria da Prefeitura Municipal de Guaçuí através de protocolo no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Guaçuí.

13.7 – O acolhimento do recurso implicará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

### **14 – ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

14.1 – A execução dos serviços correspondentes ao objeto será adjudicada globalmente a uma única empresa, depois de atendidas as condições desta Tomada de Preços.

**14.2 – A homologação e a adjudicação objeto desta Tomada de Preços cabem à Secretária Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos ou à Prefeita Municipal de GUAÇUÍ.**



SECRETARIA MUNICIPAL DE  
GESTÃO ADMINISTRATIVA E RECURSOS HUMANOS  
Superintendência de Licitação e Contratos

**PREFEITURA  
MUNICIPAL DE  
GUAÇUÍ**

**conforme decreto nº. 7.255/10.**

## **15 – DO TERMO DE CONTRATO**

15.1 – Sem prejuízo do disposto no Capítulo III a IV da Lei nº 8.666/93, o contrato referente à execução dos serviços objeto desta licitação será formalizado e conterà, necessariamente, as condições já especificadas neste instrumento convocatório.

15.2 – A Prefeitura Municipal de Guaçuí convocará oficialmente o adjudicatário, durante a validade da sua proposta, para no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, assinar o contrato, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei nº 8.666/1993.

15.3 – O prazo da convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo adjudicatário durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Procuradoria Geral do Município de Guaçuí.

15.4 – É facultado à Prefeitura Municipal de Guaçuí, quando o convocado não assinar o referido documento no prazo e condições estabelecidos, chamar os licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados, ou revogar esta Tomada de Preços, independentemente da cominação prevista no art. 81 da Lei n.º 8.666/93.

15.4.1 - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Prefeitura Municipal de Guaçuí, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a às penalidades legalmente estabelecidas.

15.4.2 O disposto no item anterior não se aplica aos licitantes convocados nos termos do art. 64, § 2º da Lei n.º 8.666/93, que não aceitarem a contratação nas mesmas condições propostas pelo primeiro adjudicatário, inclusive quanto ao prazo e preço.

15.5 – O licitante deverá indicar em sua proposta, ou encaminhar até a data de assinatura do contrato, o nome e o número do telefone do seu preposto, sujeito à aceitação da Prefeitura Municipal de Guaçuí, para representá-lo durante a execução do contrato.

## **16 - DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E DO PAGAMENTO**

16.1 – As informações relativas à prestação dos serviços objeto desta Tomada de Preços estão descritas na Minuta Contratual – ANEXO XIII, deste edital.

16.2 – No caso de divergência de informações entre os projetos arquitetônicos e as especificações, prevalecerá primeiramente o contido nas especificações, seguido da planilha orçamentária e, por último, dos desenhos, sempre consultada a fiscalização da contratante.

16.3 – As dúvidas e/ou omissões porventura existentes serão resolvidas pela fiscalização da contratante.

16.4 – Todos os trabalhos deverão ser executados por mão de obra qualificada, devendo o Contratado estar ciente das normas técnicas da ABNT, correspondentes a cada um dos serviços constantes das especificações técnicas.

16.5 - A contratante deverá manter na obra Diário de Obra, onde serão registradas, pelas partes todas as ocorrências julgadas relevantes, assinado pela contratante e pela fiscalização, sendo que cada página deverá ser composta de três vias, duas destacáveis para fornecimento a CONTRATANTE e uma fixa. Deverão ser observados todos os eventos ocorridos durante a execução dos serviços.

16.5.1 - Serão obrigatoriamente registrados no Diário de Obra pela CONTRATADA:

- a) Os serviços realizados diariamente;
- b) As condições meteorológicas prejudiciais ao andamento dos trabalhos;
- c) As falhas nos serviços de terceiros não sujeitos a sua ingerência;
- d) As consultas à FISCALIZAÇÃO;
- e) As datas de conclusão de etapas caracterizadas de acordo com o cronograma aprovado;
- f) Os acidentes ocorridos no decurso dos trabalhos;
- g) As respostas às interpelações da FISCALIZAÇÃO e outros fatos que, a juízo da CONTRATADA, devam ser objeto de registro.

16.5.2 - Serão obrigatoriamente registrados no Diário de Obra pela FISCALIZAÇÃO:

- a) Observações cabíveis a propósito dos lançamentos da CONTRATADA no Diário de Obra;
- b) Observações sobre o andamento da obra ou serviço, tendo em vista o projeto, prazos e cronograma;
- c) Soluções às consultas lançadas ou formuladas pela CONTRATADA;
- d) Restrições que lhe parecem cabíveis a respeito do andamento dos trabalhos ou do desempenho da CONTRATADA, seus prepostos e sua equipe;
- e) Determinação de providências para o cumprimento do projeto (planta, especificações técnicas e planilha orçamentária) e
- f) Outros fatos que, a juízo da FISCALIZAÇÃO, devam ser objeto de registro.

16.6 - A empresa deverá solicitar as medições acompanhadas de planilha dos serviços realizados para confirmação ou não pela engenharia da Prefeitura Municipal de Guaçuí.

16.7 – O contratado ficará obrigado a executar fielmente os serviços programados nas especificações, não se admitindo modificações sem prévia consulta e concordância da Prefeitura Municipal de Guaçuí.

16.8 – A empresa deverá solicitar as medições acompanhadas de planilha dos serviços realizados para confirmação ou não pela engenharia da Prefeitura Municipal de Guaçuí.

16.9 – Os pagamentos serão efetuados mediante o fornecimento à Prefeitura Municipal de Guaçuí, de documento fiscal hábil, sem emendas ou rasuras, bem como os comprovantes de recolhimento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução dos serviços. Estes documentos depois de conferidos e visados, serão encaminhados para processamento e pagamento em até 30 (trinta) dias, após a respectiva apresentação.

16.9.1 – Após o 30º (trigésimo) dia do processamento será paga multa financeira nos seguintes termos:

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

Onde:

VM = Valor da Multa Financeira.

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

ND = Número de dias em atraso.

16.9.2 - O documento fiscal hábil deverá conter o mesmo CNPJ apresentado na etapa de CREDENCIAMENTO e a mesma razão social do contrato social, ato constitutivo ou estatuto.

16.9.3 – Qualquer alteração feita no contrato social, ato constitutivo ou estatuto que modifique as informações registradas na Tomada de Preços, deverá ser comunicado a Prefeitura Municipal de Guaçuí, mediante documentação própria, para apreciação da autoridade competente.

16.9.4 – Ocorrendo erros na apresentação do(s) documento(s) fiscal(is), o(s) mesmo(s) será(ão) devolvido(s) à contratada para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação da nova fatura, devidamente corrigida.

16.10 – A Prefeitura Municipal de Guaçuí poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela contratada, em decorrência de inadimplemento contratual.

16.11 – O pagamento das faturas somente será feito em carteira ou cobrança simples, sendo expressamente vedada à contratada a cobrança ou desconto de duplicatas por meio da rede bancária ou de terceiros.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE  
GESTÃO ADMINISTRATIVA E RECURSOS HUMANOS**  
Superintendência de Licitação e Contratos

**PREFEITURA  
MUNICIPAL DE  
GUAÇUÍ**

16.12 – Para a efetivação do pagamento o licitante deverá manter as mesmas condições previstas neste edital no que concerne a proposta e a habilitação.

16.13 – Os pagamentos serão realizados mensalmente conforme boletim de medição elaborada pela Prefeitura Municipal de Guaçuí e a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos e efetuados em conformidade com o disposto na Lei nº 8.666/93 e suas alterações, e somente serão liberados quando a CONTRATADA apresentar os comprovantes seguintes:

16.13.1 – NA ASSINATURA DO CONTRATO:

a) ART - Anotação de Responsabilidade Técnica do presente contrato – CREA/CAU;

16.13.2 – PRIMEIRA MEDIÇÃO:

a) Matrícula CEI da obra junto ao INSS.

16.13.3 – DEMAIS FATURAS

a) Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Pública do Município de Guaçuí, com validade na data da apresentação;

b) Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Pública do Estado do Espírito Santo, com validade na data da apresentação;

c) Certidão Negativa de Débitos perante o Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, com validade na data da apresentação;

d) Certidão Negativa de Débitos perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS com validade na data da apresentação;

e) Prova de Regularidade com os Tributos Federais, expedida pela Secretaria da Receita Federal, referente aos tributos: PIS, PASEP, COFINS, com validade na data da apresentação;

f) Prova de Regularidade com a Fazenda Pública Nacional, expedida pela Procuradoria da Fazenda Nacional, referente à Dívida Ativa da União, com validade na data da apresentação;

g) GFIP – Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência devidamente autenticada (Relação de Empregados da Obra);



SECRETARIA MUNICIPAL DE  
GESTÃO ADMINISTRATIVA E RECURSOS HUMANOS  
Superintendência de Licitação e Contratos

**PREFEITURA  
MUNICIPAL DE  
GUAÇUÍ**

h) GPS – Guia da Previdência Social recolhida no CEI da Obra devidamente autenticada (com cópia do CEI).

16.14 – É vedada a antecipação de pagamentos.

## **17 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

17.1 – As informações relativas às sanções administrativas estão descritas na Minuta Contratual - ANEXO XIV, deste edital.

17.2 – As sanções administrativas somente serão aplicadas pela Prefeitura Municipal de Guaçuí após a devida notificação e o transcurso do prazo estabelecido para a defesa prévia.

17.3 – 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.

17.4 – O prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação, exceto quando for o caso de declaração de inidoneidade, cujo prazo será de 10 (dez) dias consecutivos, onde deverá ser observada a regra de contagem de prazo estabelecida no art. 110 da Lei nº 8.666/1993.

## **18 - DISPOSIÇÕES FINAIS**

18.1 – É facultado à Comissão Permanente de Licitação, em qualquer fase do procedimento, efetuar diligências destinadas a esclarecer ou completar a instrução do processo, sendo vedada às empresas licitantes a juntada posterior de informações ou documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

18.2 – Cabe à Comissão Permanente de Licitação solucionar os casos omissos deste edital com base no ordenamento jurídico vigente e nos princípios de Direito Público.

18.3 – A empresa licitante é responsável pela veracidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, cabendo responsabilização na esfera civil, penal e administrativa pela prática de atos fraudulentos.

18.4 – A Prefeitura Municipal de Guaçuí, com relação a esta Tomada de Preços:

18.4.1 – Deverá anulá-la, se houver ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado;

18.4.2 – Poderá revogá-la, a seu juízo, se for considerada inoportuna ou inconveniente ao interesse público, em decorrência de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta;



SECRETARIA MUNICIPAL DE  
GESTÃO ADMINISTRATIVA E RECURSOS HUMANOS  
Superintendência de Licitação e Contratos

**PREFEITURA  
MUNICIPAL DE  
GUAÇUÍ**

18.4.3 – Poderá transferir a data de abertura dos envelopes “Documentos de Habilitação” e “Proposta de Preço”, por sua conveniência exclusiva.

18.5 – Será observado, ainda, quanto ao procedimento desta Tomada de Preços:

18.5.1 – A anulação do procedimento licitatório por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar, ressalvado o disposto no parágrafo único do artigo 59 da Lei nº 8.666/1993;

18.5.2 – A nulidade do procedimento licitatório induz à do contrato, ressalvado, ainda, o dispositivo citado no item anterior;

18.5.3 – No caso de desfazimento do processo licitatório, fica assegurado o contraditório e a ampla defesa.

## **19 – DOS ANEXOS**

19.1 – Constituem anexos deste edital, dele fazendo parte:

ANEXO I – Requerimento para Cadastro de Fornecedor

ANEXO II – Modelo de Carta de Credenciamento

ANEXO III – Declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte

ANEXO IV – Declaração de atendimento ao art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal

ANEXO V – Declaração de Conhecimento do Local da Obra

ANEXO VI – Declaração de Equipamento e Pessoal

ANEXO VII – Declaração de Responsável Técnico

ANEXO VIII – Proposta de Preço

ANEXO IX – Memorial Descritivo

ANEXO X – Planilha de Composição dos Custos Unitários

ANEXO XI – Cronograma Físico

ANEXO XII – Memória de Cálculo

ANEXO XIII – Minuta Contratual

## **20 - DO FORO**

20.1 – As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça, no Foro da Comarca de Guaçuí, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

**Guaçuí-ES xx de xxxxxx de 2018.**

**Jean Barbosa Soares**

Presidente da Comissão Permanente de Licitação



**ANEXO I**

**MODELO DO REQUERIMENTO PARA CADASTRO DE FORNECEDOR**

À Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Guaçuí

(razão social da licitante), pessoa jurídica de direito privado, estabelecida na (...), devidamente inscrita no CNPJ sob o nº (...), telefone (...), correio eletrônico (...), representada neste ato por seu(sua) [diretor(a)] Sr.(a) (...), (nacionalidade), (estado civil), residente e domiciliado(a) na (...), portador(a) do CPF nº (...) e da Cédula de Identidade nº (...) expedida (...), telefone (...), correio eletrônico (...), solicita seu cadastramento de fornecedor junto a Prefeitura Municipal de Guaçuí, para fins de participação em procedimentos licitatórios, apresentando, para tanto, os documentos abaixo relacionados:

1. (...)
2. (...)
3. (...)

Local e Data.

---

Assinatura Identificável  
(nome do representante da empresa)  
Razão Social  
CNPJ



**PREFEITURA  
MUNICIPAL DE  
GUAÇUÍ**

SECRETARIA MUNICIPAL DE  
GESTÃO ADMINISTRATIVA E RECURSOS HUMANOS  
Superintendência de Licitação e Contratos

## ANEXO II

### **MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO TOMADA DE PREÇOS Nº 010/2018** **À Prefeitura Municipal de Guaçuí** **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

#### **CREDENCIAMENTO**

Através da presente, CREDENCIAMOS o (a) Sr (a) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, portador (a) da Cédula de Identidade nº XXXXXXXXXXXXXXXX e CPF sob o nº XXXXXXXXXXXXXXXX, a participar da Licitação instaurada pela Prefeitura Municipal de Guaçuí-ES, na modalidade **TOMADA DE PREÇOS Nº 010/2018**, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, CNPJ nº XXXXXXXXXXXXXXXX, outorgando-lhe poderes para pronunciar-se em seu nome, bem como formular propostas, praticar os demais atos inerentes ao certame, inclusive firmar contrato.

Local e Data.

---

Assinatura Identificável  
(nome do representante da empresa)  
Razão Social  
CNPJ



**PREFEITURA  
MUNICIPAL DE  
GUAÇUÍ**

SECRETARIA MUNICIPAL DE  
GESTÃO ADMINISTRATIVA E RECURSOS HUMANOS  
Superintendência de Licitação e Contratos

### ANEXO III

## MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE **TOMADA DE PREÇOS Nº 010/2018**

**A**  
**Prefeitura Municipal de Guaçuí**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**TOMADA DE PREÇOS Nº 010/2018**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº. \_\_\_\_\_, com sede na rua/avenida \_\_\_\_\_, nº. \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_), por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a) \_\_\_\_\_, portador (a) da Cédula de Identidade RG nº. \_\_\_\_\_, SSP/\_\_\_\_\_e inscrito no CPF sob o nº. \_\_\_\_\_, DECLARA que se enquadra na condição de MICROEMPRESA (ME) ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP), constituídas na forma de Lei complementar nº. 123/2006. Declara ainda que não existe qualquer impedimento entre os previstos nos inciso do § 4º do Artigo 3º da Lei Complementar nº. 123/2006.

Local e Data.

\_\_\_\_\_  
Assinatura Identificável  
(nome do representante da empresa)  
Razão Social  
CNPJ



**PREFEITURA  
MUNICIPAL DE  
GUAÇUÍ**

SECRETARIA MUNICIPAL DE  
GESTÃO ADMINISTRATIVA E RECURSOS HUMANOS  
Superintendência de Licitação e Contratos

#### ANEXO IV

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO ART. 7º, XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL **TOMADA DE PREÇOS Nº 010/2018**

**A**

**Prefeitura Municipal de Guaçuí**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**TOMADA DE PREÇOS Nº 010/2018**

(razão social da licitante), pessoa jurídica de direito privado, estabelecida na (...), devidamente inscrita no CNPJ sob o nº (...), representada neste ato por seu(sua) [diretor(a)] Sr.(a) (...), (nacionalidade), (estado civil), residente e domiciliado(a) na (...), portador(a) do CPF nº (...) e da Cédula de Identidade nº (...) expedida (...), declara para os fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666/1993, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, como também menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos de idade.

Local e Data.

---

Assinatura Identificável  
(nome do representante da empresa)  
Razão Social  
CNPJ



**PREFEITURA  
MUNICIPAL DE  
GUAÇUÍ**

SECRETARIA MUNICIPAL DE  
GESTÃO ADMINISTRATIVA E RECURSOS HUMANOS  
Superintendência de Licitação e Contratos

## ANEXO V

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO LOCAL DA OBRA **TOMADA DE PREÇOS Nº 010/2018**

A

**Prefeitura Municipal de Guaçuí**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**TOMADA DE PREÇOS Nº 010/2018**

## DECLARAÇÃO

\_\_\_\_\_(Nome da Empresa), estabelecida à \_\_\_\_\_(Endereço Completo), devidamente inscrita no CNPJ, sob o nº \_\_\_\_\_, declara sob as penalidades cabíveis que a proponente tomou conhecimento de todas as informações e das condições do local onde a obra será executada, para o cumprimento das obrigações, e também declara que examinou o projeto, bem como edital e seus anexos, e que conhece todos os aspectos peculiares à execução da Obra de que trata o presente edital, nada podendo futuramente alegar para justificar os preços propostos.

Local e Data.

\_\_\_\_\_  
Assinatura Identificável  
(nome do representante da empresa)  
Razão Social  
CNPJ



**ANEXO VI**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE EQUIPAMENTOS/PESSOAL TÉCNICO  
ESPECIALIZADO TOMADA DE PREÇOS Nº 010/2018**

**À Prefeitura Municipal de Guaçuí  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
TOMADA DE PREÇOS Nº 010/2018**

\_\_\_\_\_(Nome da Empresa), estabelecida à \_\_\_\_\_(Endereço Completo), devidamente inscrita no CNPJ, sob o nº \_\_\_\_\_, declara sob as penalidades cabíveis que a proponente tem disponibilidade para a instalação de canteiros de obras, máquinas, equipamentos e pessoal técnico especializado, essenciais para o cumprimento do objeto da licitação, conforme relação abaixo descrita.

1 - RELAÇÃO DE INSTALAÇÕES;

.....

2 - RELAÇÃO DE APARELHAMENTO;

.....

3 - RELAÇÃO DO PESSOAL TÉCNICO;

.....

4 - QUALIFICAÇÃO DE CADA UM DOS MEMBROS DA EQUIPE TÉCNICA QUE SE RESPONSABILIZARÁ PELOS TRABALHOS.

.....

**TODAS AS INDICAÇÕES ACIMA DEVERÃO ESTAR ADEQUADAS E DISPONÍVEIS  
PARA REALIZAÇÃO DO OBJETO DA LICITAÇÃO.**

Local e Data.

---

Assinatura Identificável  
(nome do representante da empresa)  
Razão Social  
CNPJ



**PREFEITURA  
MUNICIPAL DE  
GUAÇUÍ**

SECRETARIA MUNICIPAL DE  
GESTÃO ADMINISTRATIVA E RECURSOS HUMANOS  
Superintendência de Licitação e Contratos

## **ANEXO VII**

### **MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSÁVEL TÉCNICO TOMADA DE PREÇOS Nº 010/2018**

**À Prefeitura Municipal de Guaçuí  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
TOMADA DE PREÇOS Nº 010/2018**

## **DECLARAÇÃO**

Indicamos abaixo o responsável técnico que acompanhará a execução dos serviços de que trata o objeto deste edital.

Nome:  
Cargo:  
CPF:  
CREA:

Por ser verdade, firmamos o presente.

Local e Data.

---

Assinatura Identificável  
(nome do representante da empresa)  
Razão Social  
CNPJ



SECRETARIA MUNICIPAL DE  
GESTÃO ADMINISTRATIVA E RECURSOS HUMANOS  
Superintendência de Licitação e Contratos

**PREFEITURA  
MUNICIPAL DE  
GUAÇUÍ**

## **ANEXO VIII**

### **PROPOSTA DE PREÇO TOMADA DE PREÇOS Nº 010/2018**

**À Prefeitura Municipal de Guaçuí  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Apresentamos nossa proposta de preços, detalhada nos documentos anexos, para execução dos serviços de que trata a **Tomada de Preços nº 010/2018**.

Os prazos por nós indicados são os que se seguem:

- 1 - Prazo de validade da proposta: ..... (.....) dias;
- 2 - Prazo de execução dos serviços: ..... (.....) dias a partir do recebimento da Ordem de Início de Serviço;
- 3 - Prazo para início da obra: ..... (.....) dias a partir do recebimento da Ordem de Início de Serviço; e
- 4 - Prazo de garantia dos serviços: ..... (.....) anos.

**Observação: atentar para os prazos previstos no Edital; bem como apresentação do BDI.**

Para tanto, nos propomos a executar os serviços pelos preços unitários constantes da planilha de quantitativos e preços unitários anexa e pelo preço global de R\$ ..... (.....).

Local e Data.

---

Assinatura Identificável  
(nome do representante da empresa)  
Razão Social  
CNPJ



SECRETARIA MUNICIPAL DE  
GESTÃO ADMINISTRATIVA E RECURSOS HUMANOS  
Superintendência de Licitação e Contratos

**PREFEITURA  
MUNICIPAL DE  
GUAÇUÍ**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ**

**Cálculo do BDI - Benefícios e Despesas Indiretas**

**Obra: contratação de empresa especializada para reforma e ampliação do Abrigo Institucional Silvia Riva do Carmo, solicitado pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos, conforme descrição do anexo XIII, planilhas, memorial descritivo e demais anexos.**

**1. Metodologia de Verificação**

Com Desoneração

**2. Dados do Empreendimento**

2.1. Tipologia

Edificações

**3. Incidências sobre o custo**

Administração central	0,00 %
Riscos	0,00 %
Seguros e Garantias Contratuais	0,00 %
Encargos financeiros	0,00 %
<b>Total (A)</b>	<b>0,00 %</b>

**4 – Incidências sobre o preço de venda**

Despesas Tributárias	0,00 %
ISS	5,00 %
COFINS	0,00 %
PIS	0,00 %
INSS	4,50 %
Lucro	0,00 %
<b>Total (B)</b>	<b>0,00 %</b>



**5 – Demonstrativo de cálculo do BDI**

$$\text{BDI} = \frac{(1+(AC+S+R+G))(1+DF)(1+L))}{(1-I)} - 1 = 0,00\%$$

Onde:

AC: taxa de administração central;

S: taxa de seguros;

R: taxa de riscos;

G: taxa de garantias;

DF: taxa de despesas financeiras;

L: taxa de lucro/remuneração;

I: taxa de incidência de impostos (PIS, COFINS, ISS).



**ANEXO IX**

**MEMORIAL DESCRITIVO**

Arquivo digital disponível para download

**ANEXO X**

**PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS UNITÁRIOS**

Arquivo digital disponível para download

**ANEXO XI**

**CRONOGRAMA FÍSICO**

Arquivo digital disponível para download

**ANEXO XII**

**PROJETOS ARQUITETÔNICOS**

Arquivo digital disponível para download:



SECRETARIA MUNICIPAL DE  
GESTÃO ADMINISTRATIVA E RECURSOS HUMANOS  
Superintendência de Licitação e Contratos

**PREFEITURA  
MUNICIPAL DE  
GUAÇUÍ**

## **ANEXO XIII**

### **MINUTA CONTRATUAL**

#### **TOMADA DE PREÇOS Nº 010/2018**

**CPS/PGM/N.º xxxx/PMG.**  
**Tomada de Preços 010/2018**  
**Processo: nº 4239/2018**

**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O  
MUNICÍPIO DE GUAÇUÍ-ES E A EMPRESA  
\_\_\_\_\_, NA QUALIDADE DE CONTRATANTE  
E CONTRATADA, RESPECTIVAMENTE, PARA O FIM  
EXPRESSO NAS CLÁUSULAS QUE O INTEGRAM.**

Prefeitura Municipal de Guaçuí, com sede na Praça João Acacinho, 01 – nesta cidade, inscrito no CNPJ/MF n.º 31.726.375/0001-67, neste ato representado por seu (sua) Presidente (a) ....., brasileiro (a), casado (a), residente e domiciliado (a) nesta cidade, doravante denominado CONTRATANTE, e de outro lado, a Empresa ....., inscrita no CNPJ/MF sob o n.º ....., sediada na ....., doravante denominada CONTRATADA, em decorrência do TOMADA **DE PREÇOS Nº 010/2018** e observados os preceitos da Lei Federal nº 8.666/1993, resolvem firmar o presente CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO que se regerá pelas cláusulas e condições seguintes:

#### **1 – OBJETO**

- Esta licitação tem por objeto **a contratação de empresa especializada para reforma e ampliação do Abrigo Institucional Silvia Riva do Carmo, solicitado pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos**, conforme descrição do anexo XIII, planilhas, memorial descritivo e demais anexos.

#### **2 - DO REGIME DE EXECUÇÃO**

2.1 – Fica estabelecida a forma de execução indireta, art. 6º, VIII, “B” nos termos da Lei Federal nº 8.666/93.

PARÁGRAFO ÚNICO – A execução deste contrato obedecerá às normas e especificações que serviram de base no Edital de **Tomada de Preço nº 010/2018**, as quais independentemente de transcrição, passam a integrar esse instrumento Contratual.



SECRETARIA MUNICIPAL DE  
GESTÃO ADMINISTRATIVA E RECURSOS HUMANOS  
Superintendência de Licitação e Contratos

**PREFEITURA  
MUNICIPAL DE  
GUAÇUÍ**

### **3 - PREÇO E CONDIÇÕES PARA PAGAMENTO**

3.1 - Pelos serviços ora adquirido a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, o valor global de R\$ \_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_).

3.2 – Os pagamentos serão efetuados mediante o fornecimento à Prefeitura Municipal de Guaçuí, de documento fiscal hábil, sem emendas ou rasuras, bem como os comprovantes de recolhimento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução dos serviços. Estes documentos depois de conferidos e visados, serão encaminhados para processamento e pagamento em até 30 (trinta) dias, após a respectiva apresentação, e somente serão liberados quando a CONTRATADA apresentar os comprovantes Seguintes:

#### **3.2.1 - NA ASSINATURA DO CONTRATO:**

a) ART - Anotação de Responsabilidade Técnica do presente contrato – CREA/CAU;

#### **3.2.2 - PRIMEIRA MEDIÇÃO:**

a) Matrícula CEI da obra junto ao INSS.

#### **3.2.3 - DEMAIS FATURAS**

a) Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Pública do Município de Guaçuí, com validade na data da apresentação;

b) Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Pública do Estado do Espírito Santo, com validade na data da apresentação;

c) Certidão Negativa de Débitos perante o Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, com validade na data da apresentação;

d) Certidão Negativa de Débitos perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS com validade na data da apresentação;

e) Prova de Regularidade com os Tributos Federais, expedida pela Secretaria da Receita Federal, referente aos tributos: PIS, PASEP, COFINS, com validade na data da apresentação;

f) Prova de Regularidade com a Fazenda Pública Nacional, expedida pela Procuradoria da Fazenda Nacional, referente à Dívida Ativa da União, com validade na data da apresentação;

g) GFIP – Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência devidamente autenticada (Relação de Empregados da Obra);



SECRETARIA MUNICIPAL DE  
GESTÃO ADMINISTRATIVA E RECURSOS HUMANOS  
Superintendência de Licitação e Contratos

# PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ

h) GPS – Guia da Previdência Social recolhida no CEI da Obra devidamente autenticada (com cópia do CEI).

3.3 – É vedada a antecipação de pagamentos.

3.4 - O pagamento efetuado não implica reconhecimento pela CONTRATANTE de adimplemento por parte da CONTRATADA relativamente às obrigações previdenciárias, sociais, trabalhistas, tributárias e fiscais, nem novação em relação a qualquer regra constante destas especificações.

3.4.1 - No preço, conforme o Tomada de Preço, já está incluído os custos e despesas, inclusive prestação de garantia, transporte, combustíveis, taxas, impostos, embalagens, seguros, licenças, despesa de frete, pessoal para instalação e encargos sociais que incidam ou venham a incidir, relacionados com fornecimento dos produtos e prestação de serviços e todas as despesas necessárias à perfeita conclusão do objeto licitado.

3.4.2 - Ocorrendo erros na apresentação dos documentos fiscais, os mesmos serão devolvidos à contratada para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação da nova fatura, devidamente corrigida.

3.4.3 – A Contratante poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidas pela contratada, em decorrência de inadimplemento contratual.

3.4.4 - Somente após haver sanado as falhas e irregularidades apontadas, a CONTRATADA será considerada apta para o recebimento do pagamento correspondente.

## 4 – REAJUSTAMENTOS DOS PREÇOS

4.1 – Os preços serão irredutíveis.

## 5 – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

5.1 Este contrato vigorará a partir da data de sua assinatura e seu término se dará em 02 (dois) meses, ou seja, de ...../...../..... a ...../...../....., podendo ser prorrogado por interesse das partes.

## 6 – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1 – Os serviços serão realizados nos prazos estabelecidos, após a emissão da ordem de serviços assinada pela Prefeitura Municipal de Guaçuí, onde a empresa terá o prazo de 05 (cinco) dias consecutivos para iniciar os serviços, salvo prorrogação solicitada pelo contratado, devidamente justificada e aceita pela administração.

6.2 - A execução será fiscalizada por responsável indicado pela contratante.

6.3 - A CONTRATADA, após assinatura do contrato, obriga-se a trocar, às suas expensas no prazo

ajustado, os serviços que vierem a ser recusados pela CONTRATANTE, hipótese em que não

ocorrerá pagamento enquanto não for satisfeito o objeto do contrato.

6.4 – A fiscalização e o acompanhamento do recebimento do objeto do Contrato, com fundamento no

Art. 67 da Lei 8.666/93, caberão ao CONTRATANTE, que, a seu critério, e, por meio de servidor designado pelo CONTRATANTE, deverá exercê-lo de modo amplo, irrestrito e permanente, em todas as fases de execução das obrigações, inclusive quanto ao desempenho do Contratado, sem prejuízo do dever deste de fiscalizar seus empregados, prepostos ou subordinados.

**Parágrafo 1º** - O Contratado declara aceitar, integralmente, todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pelo CONTRATANTE.

**Parágrafo 2º** - A existência e atuação da fiscalização do Contratante em nada restringe a responsabilidade integral e exclusiva do Contratado quanto à integridade e à correção da execução das atividades a que se obrigou, suas consequências e implicações perante terceiros.

## **7 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

7.1 - As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta de dotação orçamentária própria da Prefeitura Municipal de Guaçuí-ES para o exercício de 2018.

INSTITUIÇÃO	FICHA	FONTES	CÓDIGO ORÇAMENTÁRIO
Secretaria de Assistência Social	059	399	0001.02.08. 243.0021.1047.44905100

## **8 - DA RESPONSABILIDADE DAS PARTES**

8.1 - Constituem obrigações do CONTRATANTE:

8.1.1 - Prestar à CONTRATADA toda e qualquer informação por esta solicitada, necessária à perfeita execução do Contrato;

8.1.2 - Efetuar os pagamentos devidos pelo fornecimento do objeto, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências deste Contrato;

8.1.3 - Atestar e receber os serviços efetivamente fornecidos de acordo com o Termo de Referência e as cláusulas deste Contrato;

8.2 - Constituem obrigações da CONTRATADA:

8.2.1. - Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme dispõe o inciso XIII, do artigo 55, da Lei nº 8.666/93;

8.2.2 - Respeitar as normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências da CONTRATANTE;

8.2.3 - A CONTRATADA deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie forem vítimas os seus empregados durante a execução do contrato, ainda que acontecido em dependência da CONTRATANTE;

8.2.4 - Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução do contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência, bem como encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação proveniente deste Contrato;

8.2.5 - A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos sociais, comerciais e fiscais não transfere a responsabilidade por seu pagamento à CONTRATANTE, nem poderá onerar o objeto desta contratação, razão pela qual a licitante vencedora renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a CONTRATANTE;

8.2.6 - A CONTRATADA ficará obrigada a reparar, corrigir, remover, substituir, às suas expensas, o objeto do Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

8.2.7 - A CONTRATADA declara, no ato de celebração do presente contrato, estar plenamente habilitada à assunção dos encargos contratuais e assume o compromisso de manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

8.2.8 - A contratante deverá manter na obra Diário de Obra, onde serão registradas, pelas partes todas as ocorrências julgadas relevantes, assinado pela contratante e pela fiscalização, sendo que cada página deverá ser composta de três vias, duas destacáveis para fornecimento a CONTRATANTE e uma fixa. Deverão ser observados todos os eventos ocorridos durante a execução dos serviços.

8.2.9 - Serão obrigatoriamente registrados no Diário de Obra pela CONTRATADA:

- h) Os serviços realizados diariamente;
- i) As condições meteorológicas prejudiciais ao andamento dos trabalhos;
- j) As falhas nos serviços de terceiros não sujeitos a sua ingerência;
- k) As consultas à FISCALIZAÇÃO;
- l) As datas de conclusão de etapas caracterizadas de acordo com o cronograma aprovado;
- m) Os acidentes ocorridos no decurso dos trabalhos;
- n) As respostas às interpelações da FISCALIZAÇÃO e outros fatos que, a juízo da CONTRATADA, devam ser objeto de registro.

8.2.10 - Serão obrigatoriamente registrados no Diário de Obra pela FISCALIZAÇÃO:

- g) Observações cabíveis a propósito dos lançamentos da CONTRATADA no Diário de Obra;
- h) Observações sobre o andamento da obra ou serviço, tendo em vista o projeto, prazos e cronograma;
- i) Soluções às consultas lançadas ou formuladas pela CONTRATADA;
- j) Restrições que lhe parecem cabíveis a respeito do andamento dos trabalhos ou do desempenho da CONTRATADA, seus prepostos e sua equipe;



SECRETARIA MUNICIPAL DE  
GESTÃO ADMINISTRATIVA E RECURSOS HUMANOS  
Superintendência de Licitação e Contratos

**PREFEITURA  
MUNICIPAL DE  
GUAÇUÍ**

- k) Determinação de providências para o cumprimento do projeto (planta, especificações técnicas e planilha orçamentária) e
- l) outros fatos que, a juízo da FISCALIZAÇÃO, devam ser objeto de registro.

8.2.11 - A empresa deverá solicitar as medições acompanhadas de planilha dos serviços realizados para confirmação ou não pela engenharia da Prefeitura Municipal de Guaçuí

8.2.12 – A Contratada estará sujeita a todas as responsabilidades previstas na Lei 8.666/93.

## **9 - DA RESCISÃO**

9.1 - A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei, bem como a aplicação das multas e penalidades previstas neste instrumento.

9.2 - Constituem motivo para rescisão do contrato:

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

II - o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

III - a lentidão do seu cumprimento, levando a administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do fornecimento nos prazos estipulados;

IV - o atraso injustificado no fornecimento/ do objeto da prestação dos serviços;

V - a paralisação da prestação dos serviços sem justa causa e prévia comunicação à Administração, por mais de 8 (oito) dias;

VI - a subcontratação total do seu objeto, a associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação;

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

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

IX - a decretação de falência, ou a instauração de insolvência civil;

X - a dissolução da sociedade;

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

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

XIII - a ocorrência de casos fortuitos ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;



SECRETARIA MUNICIPAL DE  
GESTÃO ADMINISTRATIVA E RECURSOS HUMANOS  
Superintendência de Licitação e Contratos

**PREFEITURA  
MUNICIPAL DE  
GUAÇUÍ**

XIV - o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes dos serviços já prestados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado à CONTRATADA o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

XV - 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.

9.2.1. A decisão da autoridade competente, relativa à rescisão do contrato, deverá ser precedida de justificativa fundada, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

9.3. - A rescisão do contrato poderá ser:

I - determinada por ato unilateral e escrita da CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I à XIII do item 9.2;

II - amigável, por acordo entre as partes e reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a administração;

III - judicial, nos termos da legislação.

Parágrafo único: A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

## **10 – DAS PENALIDADES E SANÇÕES**

10.1 - A empresa contratada deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para prestação dos serviços adjudicados, sujeitando-se às penalidades constantes no artigo 86 e 87 da Lei 8.666/93 e suas alterações.

10.1.1 – Pelo não cumprimento do(s) serviço(s), bem como o atraso injustificado, a administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao licitante as seguintes sanções:

a) Advertência;

b) Multa pelo atraso no prazo de entrega até o sétimo dia, calculada pela fórmula:

$$M = 0,03 \times C \times D \text{ Onde:}$$

M = valor de multa

C = valor da obrigação

D = número de dias em atraso

c) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da proposta de preços: Para atrasos superiores a 07 (sete) dias e/ou pelo descumprimento de outros itens deste edital e/ou da proposta apresentada;

d) Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento para contratar com a Administração Pública Municipal, por prazo de até 02 (dois) anos;

e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição, ou até que se promova a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes, e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior. A sanção de "declaração de inidoneidade" é de competência exclusiva da Prefeitura Municipal, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista ao processo, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação.

10.1.4 – Pela não prestação dos serviços descritos, poderá ainda a autoridade competente revogar a licitação ou convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazer o fornecimento e prestação de serviços, nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

10.1.5 - A totalidade das multas previstas neste Contrato não poderá exceder o limite de 15% (quinze por cento) de seu valor global, durante toda a sua vigência.

10.1.5.1 - Os valores das multas porventura aplicadas serão descontados, sem aviso prévio, dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ao adjudicatário ou cobrados judicialmente.

10.1.6 - Da aplicação de penalidades caberá recurso, conforme disposto no art. 109 da Lei 8.666/93.

## **11 – ADITAMENTO**

11.1 - Este Contrato poderá ser alterado, nos termos e limites da legislação vigente, e sempre por meio de Termo Aditivo.

## **12 - PEÇAS INTEGRANTES DO CONTRATO**

12.1 - O presente contrato está vinculado ao Edital de Tomada de **Preços 010/2018** e seus anexos e, de conformidade com a Lei nº.8.666 de 21 de Junho de 1993, e suas alterações, a qual terá aplicabilidade também onde o contrato for omissos.

## **13 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

13.1 - A Contratada compromete-se a manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumida, condições estas de habilitação e qualificação inicialmente exigidas.

13.2 - Regem o presente contrato, inclusive quanto às sanções e hipóteses de rescisão contratual a Lei

Federal nº 8.666/93 e demais normas complementares, aplicáveis à execução deste e especialmente aos casos omissos.



**PREFEITURA  
MUNICIPAL DE  
GUAÇUÍ**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE  
GESTÃO ADMINISTRATIVA E RECURSOS HUMANOS**  
Superintendência de Licitação e Contratos

#### **14 – FORO**

14.1 - Fica eleito o foro da Comarca de Guaçuí-ES para dirimir as dúvidas oriundas deste Contrato.

#### **15 – ACEITAÇÃO**

15.1 - E por estarem assim justas e contratadas, assinam as partes o presente Contrato em 3 (três) vias de igual teor, para que surta seus jurídicos e legais efeitos.

Guaçuí-ES, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
Contratante

\_\_\_\_\_  
Contratada