



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

**Secretaria Municipal de Obras**

Rua Melvin Jones, nº 90 – Bairro Esplanada

Tel.: (27) 3177-7080/7081

[obrascolatina@gmail.com](mailto:obrascolatina@gmail.com)

**ÓRGÃO REQUISITANTE: Secretaria Municipal de Obras**

**1. DO OBJETO**

Contratação de empresa especializada para Prestação de Serviços Continuados de Manutenção e Conservação Rotineira de Vias Públicas Urbanas, neste Município de Colatina/ES.

**2. MODALIDADE, TIPO DE LICITAÇÃO, FORMA E REGIME DE EXECUÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

A modalidade a ser empregada será Concorrência Pública;

Tipo de licitação menor preço, nos termos do art. 45, inciso I;

Forma de execução indireta, nos termos do art. 6º, inciso VIII;

Regime de execução de empreitada por preço unitário, nos termos do art. 6º, inciso VIII, alínea "b".

Critério de julgamento de menor preço global.

**3. JUSTIFICATIVA**

Atualmente o município de Colatina ocupa o 5º lugar no ranking de Densidade Urbana Efetiva dentre todos os municípios do Estado, com uma relação de 7.722,05 habitantes por km<sup>2</sup> de área urbanizada, segundo dados obtidos em um estudo realizado pelo Instituto Jones dos Santos Neves.



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

**Secretaria Municipal de Obras**

Rua Melvin Jones, nº 90 – Bairro Esplanada

Tel.: (27) 3177-7080/7081

[obrascolatina@gmail.com](mailto:obrascolatina@gmail.com)

Tabela 2 - "Densidade Urbana Efetiva" dos 10 maiores e 10 menores municípios

Municípios	POPULAÇÃO URBANA/ Km <sup>2</sup> ÁREA URBANA	Posição	POPULAÇÃO URBANA/ Km <sup>2</sup> ÁREA URBANIZADA	Posição
BOM JESUS DO NORTE	6.507,09	1°	9.182,22	1°
IBATIBA	4.643,53	8°	8.222,92	2°
ATÍLIO VIVACQUA	2.334,47	48°	8.015,00	3°
VILA VELHA	5.380,73	3°	7.812,25	4°
COLATINA	2.212,08	52°	7.722,05	5°
CACHOEIRO DO ITAPEMIRIM	1.298,77	69°	7.680,29	6°
GUAÇUÍ	5.357,30	4°	7.423,97	7°
CARIACICA	3.341,44	23°	7.375,41	8°
IUNA	5.300,73	6°	7.225,87	9°
PEDRO CANÁRIO	4.250,20	12°	7.093,05	10°
NOVA VENÉCIA	1.030,83	74°	3.052,52	69°
VENDA NOVA DO IMIGRANTE	1.148,67	73°	2.928,61	70°
MUCURICI	2.010,86	57°	2.908,26	71°
VIANA	1.889,65	60°	2.801,21	72°
LARANJA DA TERRA	1.764,91	63°	2.670,80	73°
ITAPEMIRIM	1.313,36	68°	2.585,86	74°
SANTA MARIA DE JETIBÁ	2.139,21	54°	2.502,67	75°
VILA PAVÃO	1.209,50	71°	2.344,74	76°
ANCHIETA	512,39	76°	1.944,03	77°
MARATAÍZES	475,73	77°	1.686,79	78°
<b>Espírito Santo</b>	<b>2.171,38</b>	<b>-</b>	<b>4.990,34</b>	<b>-</b>

Elaboração própria.

Ainda nesse mesmo contexto, de acordo com Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), em seu último levantamento (2020), o município de Colatina tem uma população estimada de 123.400 habitantes e uma frota de aproximadamente 67.800 veículos.



# ESTADO DO ESPÍRITO SANTO PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

## Secretaria Municipal de Obras

Rua Melvin Jones, nº 90 – Bairro Esplanada

Tel.: (27) 3177-7080/7081

[obrascolatina@gmail.com](mailto:obrascolatina@gmail.com)

**IBGE**

Página Inicial Aniversários dos Municípios O que você procura?

Brasil / Espírito Santo /  
**Colatina**

Selecionar local

Código do Município  
**3201506**

Gentílico  
**colatinense**

Prefeito  
**JOÃO GUERINO BALESTRASSI**

**POPULAÇÃO**

População estimada [2020]	<b>123.400</b> pessoas
População no último censo [2010]	<b>111.788</b> pessoas
Densidade demográfica [2010]	<b>78,90</b> hab/km²

**TRABALHO E RENDIMENTO**

**EDUCAÇÃO**

**ECONOMIA**

**SAÚDE**

**TERRITÓRIO E AMBIENTE**

Notas & Fontes

**Veículo** ( Unidade: veículos )



### COLATINA NO ESTADO DE ESPÍRITO SANTO

1º	Vila Velha	238290
2º	Serra	221809
3º	Vitória	202845
4º	Cariacica	173403
5º	Cachoeiro de Itapemirim	119872
6º	Linhares	81410
7º	Guarapari	75601
8º	<b>Colatina</b>	<b>67756</b>
9º	São Mateus	54830
10º	Aracruz	45799

1º	São Paulo - SP	8761213
2º	Rio de Janeiro - RJ	2950213
3º	Belo Horizonte - MG	2274465
4º	Brasília - DF	1934210
5º	Curitiba - PR	1622891
...		
255º	Pará de Minas - MG	68069
256º	Araruama - RJ	68039
257º	<b>Colatina - ES</b>	<b>67756</b>
258º	Caldas Novas - GO	67718
259º	Lavras - MG	67638



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

**Secretaria Municipal de Obras**

Rua Melvin Jones, nº 90 – Bairro Esplanada

Tel.: (27) 3177-7080/7081

[obrascolatina@gmail.com](mailto:obrascolatina@gmail.com)

Assim sendo, por conta do grande fluxo de pessoas e veículos, diversos problemas ocorrem nas vias urbanas, desde simples patologias na pavimentação, como também obstrução ou ineficiência dos dispositivos de drenagem, desgastes das sinalizações ou até mesmo óbices de maior relevância os quais venham a causar a interdição total da via temporariamente. Por esses motivos, a conservação e manutenção viária torna-se um tema de relevante interesse público. Afinal, uma via precisa comportar todos os seus usuários, com índices de qualidade satisfatórios, sem problemas que possam interferir diretamente ao tráfego, o que vem a ocasionar aumento no risco de acidentes podendo afetar diretamente a segurança e o conforto dos usuários.

Em um levantamento geral realizado pelo setor operacional da secretaria de obras, responsável por prover a conservação viária do município de Colatina, foram computados no período de Janeiro/21 a Julho/21 um total de 650 chamados para intervenções viárias em geral, ou seja, uma média aproximada de 100 chamados por mês. Este alto volume de demandas é consequência das condições degradantes da pavimentação das vias em alguns bairros, as quais estão diretamente relacionadas à idade da maioria das redes de drenagem que também se encontram em más condições haja vista os inúmeros períodos chuvosos do início do ano.

Além disso, o crescimento urbano e o uso cada vez maior de automóveis, contribuem significativamente para o aumento de esforços nas estruturas de transporte urbano, ocasionando a deterioração dos materiais que compõem as ruas, avenidas e redes de drenagem. Dessa maneira, as atividades de manutenção e conservação de vias é imprescindível para a melhoria e preservação do sistema viário municipal.

Ressaltar-se ainda, que o município de Colatina se desenvolveu ao longo das margens do rio Doce, concentrando, dessa forma, grande parte dos bairros em região de topografia acidentada. Diante dessa característica da região, em época de fortes chuvas, Colatina possui um histórico de problemas, como: enxurradas advindas das partes altas da cidade e alagamentos nas partes baixas, causando severas consequências para os munícipes. Desta forma, o município tem uma grande demanda por serviços de manutenção e conservação de toda rede de drenagem pluvial, composta por galerias, trincheiras, bueiros, caixa ralo e poços



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

**Secretaria Municipal de Obras**

Rua Melvin Jones, nº 90 – Bairro Esplanada

Tel.: (27) 3177-7080/7081

[obrascolatina@gmail.com](mailto:obrascolatina@gmail.com)

de visita. Esses elementos, conseqüentemente, também figuram como partes integrantes e essenciais das manutenções, principalmente em relação a reparação de trincheiras e serviços de desobstruções de bueiros e galerias, com a finalidade de evitar e/ou minimizar os problemas de alagamentos.

Portanto, a prestação desses serviços preza por um dos princípios fundamentais da administração pública, o da eficiência e se configura como natureza contínua, pois, uma vez implantado, a sua interrupção acarretará prejuízos significativos ao erário no curto e principalmente, no médio e longo prazo.

Deste modo, a Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviços Continuados de Conservação e Manutenção, Corretiva e Rotineira em Vias Públicas Urbanas, neste Município de Colatina/ES, visa promover aos usuários condições de circulação com segurança, conforto e economia, aumentando o bem estar e a qualidade de vida da população colatinense.

#### **4. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**

4.1 – A Contratada se obrigará a executar o objeto contratado, empregando mão de obra qualificada, equipamentos adequados e obedecendo rigorosamente as Normas e Especificações Técnicas da ABNT, DER/ES e DNIT.

4.2 – Os quantitativos detalhados, identificando os tipos de serviços a serem executados, bem como seus custos unitários, e demais especificações técnicas, encontram-se na Planilha Orçamentária.

#### **5. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

5.1 – A presente contratação se refere a atividades profissionais referentes aos serviços Continuados de Manutenção e Conservação Rotineira de Vias Públicas Urbanas, e a CONTRATADA se obrigará a executar os serviços empregando exclusivamente materiais de primeira qualidade e obedecendo rigorosamente as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, DER/ES, DNIT e demais normas e especificações, em conformidade com a planilha orçamentária, projeto básico e este termo de referência.

5.2 – Os serviços serão realizados mediante emissão de Ordem de Serviço.



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

**Secretaria Municipal de Obras**

Rua Melvin Jones, nº 90 – Bairro Esplanada

Tel.: (27) 3177-7080/7081

[obrascolatina@gmail.com](mailto:obrascolatina@gmail.com)

5.3 – Os serviços serão solicitados conforme necessidade desta Secretaria de Obras (SEMOB), ficando esta a disposição para quaisquer dúvidas e/ou esclarecimentos necessários, inclusive acompanhamento a vistorias “in loco”.

5.4 – Poderá a SEMOB, a seu critério, exigir que seja refeito e/ou substituído qualquer parte dos serviços, caso estes tenham sido executados com imperícia técnica, baixa qualidade, acabamento ruim ou em desacordo com Normas e Especificações Técnicas.

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

5.6 – As eventuais modificações de serviços já entregues deverão ser comunicadas com antecedência, para não prejudicar o andamento de qualquer etapa de realização dos trabalhos.

5.7 – Todos os serviços contratados só serão recebidos, após devidamente atestados pela FISCALIZAÇÃO da CONTRATANTE.

5.8 – A empresa contratada obriga-se a manter à disposição da CONTRATANTE, profissional habilitado para execução e acompanhamento dos serviços ora solicitados, durante toda a execução do contrato, o qual deverá emitir ART – Anotação de Responsabilidade Técnica ou RRT – Registro de Responsabilidade Técnica.

5.9 – Todos os serviços realizados pela Contratada deverão ser listados formalmente no Diário de Obra, onde deve constar, no mínimo as seguintes informações:

- Data do serviço;
- Dia da semana;
- Local da intervenção;
- Serviços realizados;
- Quantitativos dos serviços;
- Pendências;
- Justificativa das Pendências;

Este documento deverá estar assinado pelo Responsável Técnico pela execução dos serviços e, em concordância, pela fiscalização da SEMOB.

5.10 – Os serviços deverão ser entregues em perfeitas condições de uso, e é de responsabilidade da CONTRATADA a retirada de qualquer material proveniente da execução.



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

**Secretaria Municipal de Obras**

Rua Melvin Jones, nº 90 – Bairro Esplanada

Tel.: (27) 3177-7080/7081

[obrascolatina@gmail.com](mailto:obrascolatina@gmail.com)

Durante a execução dos serviços, a CONTRATADA deverá sempre preservar a limpeza e a organização sobre todos os aspectos. Os serviços deverão ser entregues livres de empecilhos de qualquer natureza.

5.11 – Os materiais empregados na manutenção/conservação, a serem fornecidos pela CONTRATADA, serão previamente submetidos à fiscalização para exame e aprovação e deverão ser comprovadamente de boa qualidade.

5.12 – A mão de obra a ser utilizada será também qualificada, executada com pessoal completamente capaz e conhecedor de suas funções, objetivando-se com isso, obter o melhor resultado.

5.13 – Os serviços serão realizados sob emissão de ordem de serviço exclusiva, constando das atividades a serem executadas, dos locais de suas realizações e principalmente das prioridades de execuções. Os prazos para execução dos serviços solicitados serão indicados na ordem de serviço de acordo com cada demanda, e decididos pela fiscalização da SEMOB. Não havendo concordância, os prazos serão definidos com base na composição de custos unitários apresentada pela CONTRATADA.

5.14 – Os serviços a serem executados compreendem: fornecimento de mão de obra, material, equipamentos, maquinário, sinalização de segurança e de tráfego, equipamentos de proteção individual e coletiva ou quaisquer outros necessários às manutenções das vias correspondentes. Máquinas e equipamentos devem estar devidamente identificados, e pessoal (mão de obra) devidamente uniformizado.

5.15 – Os serviços rotineiros de manutenção corretiva e preventiva poderão a critério desta Secretaria, ser deslocados para outros horários (noturno ou dias não úteis) caso a sua realização possa acarretar prejuízos ao normal desenvolvimento dos trabalhos ou impossibilitar as atividades de atendimento direto a população.

5.16 – A empresa CONTRATADA deverá dispor de base operacional neste município, com os equipamentos necessários a execução satisfatória do contrato.

5.17 – Todo o serviço suscetível à dúvida deverá a CONTRATADA recorrer à FISCALIZAÇÃO para melhores esclarecimentos ou orientações, sendo as decisões finais comunicadas sempre por escrito.

5.18 – As eventuais modificações e/ou substituições dos materiais especificados, poderão ser aceitas desde que solicitadas previamente por escrito, com explicações pertinentes e técnicas serão apresentadas pela CONTRATADA e sua aprovação dependerá de análise por parte da FISCALIZAÇÃO da CONTRATANTE.



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

**Secretaria Municipal de Obras**

Rua Melvin Jones, nº 90 – Bairro Esplanada

Tel.: (27) 3177-7080/7081

[obrascolatina@gmail.com](mailto:obrascolatina@gmail.com)

5.19 – Todos os serviços contratados só serão recebidos, após devidamente atestados pela FISCALIZAÇÃO da CONTRATANTE.

5.20 – Deverá a licitante vencedora, no ato do recebimento da ordem de serviço, demonstrar ser licenciada perante órgão competente, com apresentação de documentação regularizada ou apresentar contrato de prestação de serviços, registrado em cartório, referente ao bota-fora para material inerte, bem como licença ambiental para operação de CBUQ.

## **6. VALOR ESTIMADO DA REFERIDA CONTRATAÇÃO**

6.1 – O valor máximo estimado da referida contratação é de **R\$4.992.773,71** (quatro milhões, novecentos e noventa e dois mil, setecentos e setenta e três reais e setenta e um centavos), tendo como referencial de preços DER-ES/IOPES, SICRO e composições desenvolvidas.

6.2 – Nenhum preço proposto poderá ultrapassar o valor do preço unitário da planilha orçamentária.

## **7. REAJUSTES**

7.1 – Os preços a serem contratados serão fixos e irremovíveis pelo prazo de 12 (doze) meses, contados a partir da data de apresentação da proposta da CONTRATADA.

7.2 – A partir do décimo terceiro mês, na hipótese legal do ajuste ser prorrogado, os preços serão reajustados, anualmente, conforme variações dos índices da Fundação Getúlio Vargas (FGV), tendo como base, o mês de apresentação da proposta da CONTRATADA.

7.2.1 – Será aplicado a título de reajustes auferido pelo índice de Reajustamento de Obras Rodoviárias – DNIT – Fundação Getúlio Vargas, da data da apresentação da proposta.

**Onde:**

R = Valor do reajustamento procurado;

V = Valor da obra ou serviços medidos a serem reajustados;

I<sub>0</sub> = Índice de Reajustamento de Obras Rodoviárias – DNIT – Fundação Getúlio Vargas, relativo ao mês anterior a data de apresentação da proposta;

I = Idem ao I<sub>0</sub>, porém relativo ao mês em que completar periodicidade anual em relação ao mês anterior à data de apresentação da proposta.

$$R = \frac{Vx(I - I_0)}{I_0}$$





**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

**Secretaria Municipal de Obras**

Rua Melvin Jones, nº 90 – Bairro Esplanada

Tel.: (27) 3177-7080/7081

[obrascolatina@gmail.com](mailto:obrascolatina@gmail.com)

7.3 – Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

7.4 – Os reajustamentos de preços propostos estarão ainda sujeitos, a Leis Complementares, Medidas Provisórias e Decretos que venham regulamentar novos procedimentos em função das medidas econômicas de interesse do País.

## **8. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da dotação orçamentária vigente, conforme:

1.060 – Obras, Conservação e Reparação da Infraestrutura Urbana

Elemento de Despesa: 33903900000

Ficha: 525

Fonte de Recurso: 19900000002

1.060 – Obras, Conservação e Reparação da Infraestrutura Urbana

Elemento de Despesa: 33903900000

Ficha: 525

Fonte de Recurso: 29900000002

## **9. DOS PRAZOS**

9.1 – **O prazo total do contrato fica fixado em 12 (doze) meses**, contados a partir da data de recebimento da Ordem de Serviço pela CONTRATADA. Somente se iniciam ou vencem os prazos estabelecidos em dia de expediente no órgão contratante, ficando autorizada sua prorrogação, conforme Art. 57, inciso II, da Lei 8.666/93, com suas respectivas alterações.

9.2 – O prazo para **assinatura do contrato é de 02 (dois) dias úteis**, contados a partir da data da convocação para esse fim.

9.3 – O prazo máximo para **início dos serviços fica fixado em 08 (oito) dias úteis** contados a partir da data de recebimento da Ordem de Serviço pela CONTRATADA, expedida pelo CONTRATANTE, excluindo-se o dia do início e incluindo-se o do vencimento.



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

**Secretaria Municipal de Obras**

Rua Melvin Jones, nº 90 – Bairro Esplanada

Tel.: (27) 3177-7080/7081

[obrascolatina@gmail.com](mailto:obrascolatina@gmail.com)

9.4 – Não será concedida pelo Município qualquer dilação de prazo para execução de obra em decorrência da rejeição de serviços defeituosos. A CONTRATADA obriga-se, neste caso, a demoli-los e a executá-los na estrita conformidade com o projeto e especificações.

9.5 – Os serviços, demandados pela CONTRATANTE à CONTRATADA através das Ordem de Serviço (OS), deverão ser atendidos, conforme níveis de prioridade abaixo:

a) Prioridade alta – Os serviços deverão iniciar no prazo máximo de 24 horas após a emissão da Ordem de Serviço individual – OS. A conclusão dos serviços será acordada entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, com base em planilhas referenciais e média histórica dos serviços similares (quando houver).

b) Prioridade normal – Serviços deverão iniciar em prazo máximo de 5 dias úteis após a emissão da Ordem de Serviço individual. A conclusão dos serviços será acordada entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, com base em planilhas referenciais e média histórica dos serviços similares (quando houver).

c) Prioridade baixa – Serviços deverão iniciar em prazo máximo de 10 dias úteis após a emissão da Ordem de Serviço individual. A conclusão dos serviços será acordada entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, com base em planilhas referenciais e média histórica dos serviços similares (quando houver). OS serviços de prioridade baixa são aqueles que podem ser realizados mediante programação prévia e que não prejudicam o trânsito de veículos e pessoas eminentemente. Serão utilizados quando o reparo necessário for executado de maneira preventiva, evitando danos maiores.

Notas:

- Os prazos estabelecidos nos critérios de prioridade deverão ser obedecidos rigorosamente, a não ser que acordados entre as partes, ou justificados por motivo de força maior. Na ocasião da impossibilidade de cumprimento dos prazos, por razão justificada, a CONTRATADA deverá apresentar solicitação formal à CONTRATANTE com solicitação de novo prazo de entrega.
- Quando não houver critério de prioridade no serviço a ser executado, o prazo será definido pela CONTRATANTE e informado à CONTRATADA na emissão da OS.



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

**Secretaria Municipal de Obras**

Rua Melvin Jones, nº 90 – Bairro Esplanada

Tel.: (27) 3177-7080/7081

[obrascolatina@gmail.com](mailto:obrascolatina@gmail.com)

- Quando não houver concordâncias entre as partes (contratada e contratante) quanto ao prazo para execução de um serviço, o prazo para tal deverá ser balizado pelas tabelas referenciais que subsidiaram a contratação.

9.6 – Os prazos de início de etapas de execução, de conclusão e de entrega admitem prorrogação, mantidas as demais cláusulas do Contrato e assegurada a manutenção de seu equilíbrio econômico-financeiro, desde que ocorra algum dos motivos enumerados no Art. 57, parágrafo 1º da Lei nº 8.666/93, com as devidas justificativas por escrito, formalizada mediante Termo Aditivo.

## **10. DA VISITA TÉCNICA**

10.1 – A visita técnica ao local de execução dos serviços, objeto deste edital, se faz **facultativa**, limitada a uma licitante por vez, não se permitindo, em nenhuma hipótese, visitas conjuntas ou concomitantes, a fim de preservar os princípios da impessoalidade, isonomia e eficiência do processo licitatório.

10.2 – Será efetuada visita técnica ao local da obra, nos termos do artigo 30, inciso III da lei 8.666/93, cujo o **requerimento deverá ser protocolizado no Protocolo Geral do Município de Colatina/ES.**

10.3 – O protocolo e o agendamento da visita técnica serão realizados até o dia preestabelecido no edital, podendo a visita ser realizada até o primeiro dia útil seguinte a referida data.

**10.4 – A visita técnica deverá ser agendada pelo telefone (27) 3177-7081, por intermédio do engenheiro responsável pela elaboração dos documentos, Sr. Diego Ferreira Macedo.**

10.5 – No ato da visita será fornecido termo de participação em visita técnica, a ser expedida pelo engenheiro vinculado à Secretaria Municipal de Obras.

10.6 – Para todos os efeitos, a empresa licitante que não participar da visita técnica não será inabilitada, contudo, considerar-se-á que a empresa licitante tem pleno conhecimento do local e de todas as informações para execução do objeto, não podendo alegar posteriormente a sua insuficiência, nem pleitear modificações nos preços, prazos e condições.



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**  
**Secretaria Municipal de Obras**  
Rua Melvin Jones, nº 90 – Bairro Esplanada  
Tel.: (27) 3177-7080/7081  
[obrascolatina@gmail.com](mailto:obrascolatina@gmail.com)

## **11. DOS DOCUMENTOS RELATIVOS À HABILITAÇÃO**

Poderão participar da presente licitação as empresas cujo objeto social seja compatível com o objeto do certame e que satisfaçam as condições deste Termo de Referência.

### **11.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA**

Conforme disciplina o artigo 28, da Lei 8.666/1993.

### **11.2 REGULARIDADE FISCAL**

Conforme disciplina o artigo 29, da Lei 8.666/1993

### **11.3 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

Conforme dispõe artigo 30, da Lei 8.666/1993 e demais considerações, conforme abaixo.

a) Certidão de Registro da Pessoa Jurídica do CREA da licitante.

a.1) No caso de empresa com sede em outros Estados será exigido o visto no **CREA-ES, somente no ato da contratação**, sendo inválido o documento que não apresentar rigorosamente a situação atualizada da empresa, conforme resolução nº 266/79 do CONFEA.

b) Certidão de Registro de Pessoa Física do CREA de **Engenheiro Civil** vinculado à licitante.

b.1) No caso do profissional ser registrado em outro Estado será exigido o visto no **CREA-ES, somente no ato da contratação**, sendo inválido o documento que não apresentar rigorosamente a situação atualizada da empresa, conforme resolução nº 266/79 do CONFEA.

c) Comprovante que a licitante possui em seu quadro técnico **Engenheiro Civil**. A comprovação deste profissional deverá ser feita através de Contrato Social, no caso de sócio ou proprietário; de Carteira de Trabalho ou Contrato de Prestação de Serviços, no caso de funcionário; e também, poderá ser comprovada através da Certidão de Registro da Pessoa Jurídica no CREA da empresa licitante em que conste o nome do profissional como responsável técnico na devida certidão.



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

**Secretaria Municipal de Obras**

Rua Melvin Jones, nº 90 – Bairro Esplanada

Tel.: (27) 3177-7080/7081

[obrascolatina@gmail.com](mailto:obrascolatina@gmail.com)

d) Certidão de Acervo Técnico de profissional(is) de nível superior, vinculado(s) à licitante, Engenheiro Civil, reconhecidos(s) pelo CREA, que comprove, a execução de obras com parcela(s), com os seguintes itens de maior relevância técnica, conforme a seguir relacionados:

**d.1) O profissional de nível superior Engenheiro Civil, deverá comprovar execução de:**

**d.1.1) Fornecimento e Aplicação de CBUQ;**

**d.1.2) Execução de Pavimentação com Blocos de Concreto, espessura 8 cm.**

**d.1.3) Execução de Corpo BSCC (galeria) 1,50 x 1,50 m;**

**d.1.4) Execução de Serviços de Limpeza com SEWER JET;**

d.2) Quando a Certidão de Acervo Técnico emitida pelo CREA não explicitar com clareza os serviços objeto do Acervo Técnico, esta deverá vir acompanhada do seu respectivo Atestado, devidamente registrado e reconhecido pelo CREA;

d.3) A Certidão de Acervo Técnico poderá ser substituída por Atestado Técnico devidamente certificado pelo CREA, bem como acompanhado da respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica – ART;

d.4) Deverão constar preferencialmente, das Certidões de Acervo Técnico ou dos Atestados expedidos pelo CREA, em destaque, os seguintes dados:

d.4.1) Data de início e término da obra;

d.4.2) Local de execução;

d.4.3) Nome do CONTRATANTE e da CONTRATADA;

d.4.4) Nome dos responsáveis técnicos, seus títulos profissionais e números de registros no CREA;

d.4.5) Especificações técnicas da obra e os quantitativos executados.

**e) Comprovação da Qualificação Técnica – Operacional da Licitante**

Através de atestado emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, acompanhado da respectiva certidão de acervo técnico, emitida pelo CREA, demonstrando que a empresa executou obras e serviços de engenharia. As características e/ou parcelas de maior relevância técnica e valor significativo do objeto licitado são:

**e.1) Fornecimento e Aplicação de CBUQ;**

**e.2) Execução de Pavimentação com Blocos de Concreto, espessura 8 cm.**



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**  
**Secretaria Municipal de Obras**  
Rua Melvin Jones, nº 90 – Bairro Esplanada  
Tel.: (27) 3177-7080/7081  
[obrascolatina@gmail.com](mailto:obrascolatina@gmail.com)

**e.3) Execução de Corpo BSCC (galeria) 1,50 x 1,50 m;**

**e.4) Execução de Serviços de Limpeza com SEWER JET;**

#### **11.4 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

Conforme disciplina o artigo 31, da Lei 8.666/1993.

#### **12. FISCALIZAÇÃO**

12.1 – A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por um representante da Secretaria Municipal de Obras – SEMOB, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.

12.2 – A CONTRATADA deverá manter preposto no local da obra para representá-la na execução do contrato.

12.3 – O fiscal do contrato poderá recusar quaisquer materiais quando constatar que os mesmos não sejam os especificados e ordenará o refazimento dos serviços que não atendam às exigências do contrato.

12.4 – O fiscal do contrato deverá promover o registro de todas as ocorrências relacionadas a execução dos serviços, determinando o que for necessário à regularização das falhas observadas, conforme as previsões deste termo.

12.5 – As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal deverão ser solicitadas ao Secretário Municipal de Obras, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

#### **13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

13.1 – A CONTRATADA está obrigada a satisfazer os requisitos e atender todas as exigências e condições a seguir estabelecidas:

13.1.1 – Executar a obra através de pessoas idôneas, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou falta que venham a cometer no desempenho de suas funções, podendo o CONTRATANTE solicitar a substituição daqueles cuja conduta seja julgada inconveniente;

13.1.2 – Facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO na inspeção da obra, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pelo CONTRATANTE;



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

**Secretaria Municipal de Obras**

Rua Melvin Jones, nº 90 – Bairro Esplanada

Tel.: (27) 3177-7080/7081

[obrascolatina@gmail.com](mailto:obrascolatina@gmail.com)

13.1.3 – Responder perante o CONTRATANTE, mesmo no caso de ausência ou omissão da FISCALIZAÇÃO, indenizando-a devidamente por quaisquer atos ou fatos lesivos aos seus interesses, que possam interferir na execução do Contrato, quer sejam eles praticados por empregados, prepostos ou mandatários seus; em tal caso, a responsabilidade se estenderá a danos causados a terceiros, devendo a CONTRATADA adotar medidas preventivas contra esses danos, com fiel observância das normas emanadas das autoridades competentes e das disposições legais vigentes;

13.1.4 – Respeitar as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na Consolidação das Leis do trabalho e legislação pertinente;

13.1.5 – Responsabilizar-se pela adoção das medidas necessárias à proteção ambiental e às precauções para evitar a ocorrência de danos ao meio ambiente e a terceiros, observando o disposto na legislação federal, estadual e municipal em vigor, inclusive a Lei Federal n.º 9.605/1998;

13.1.6 – Responsabilizar-se perante os órgãos e representantes do Poder Público e terceiros por eventuais danos ao meio ambiente causados por ação ou omissão sua, de seus empregados, prepostos ou contratados;

13.1.7 – Manter, durante toda a execução da obra, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação, apresentando, sempre que exigido, os comprovantes de regularidade fiscal;

13.1.8 – Executar a obra de acordo com as ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS e PROJETOS BÁSICOS;

13.1.9 – Atender às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e demais normas internacionais pertinentes ao objeto contratado;

13.1.10 – Responsabilizar-se pela conformidade, adequação, desempenho e qualidade da obra, bem como de cada material, matéria-prima ou componente individualmente considerado, mesmo que não sejam de sua fabricação, garantindo seu perfeito desempenho;

13.1.11 – Atender com prioridade, na forma e nos prazos previstos neste instrumento, a solicitação do Fiscal do Contrato, para execução dos serviços de acordo com o local e quantitativo indicados na Autorização de Serviços;



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

**Secretaria Municipal de Obras**

Rua Melvin Jones, nº 90 – Bairro Esplanada

Tel.: (27) 3177-7080/7081

[obrascolatina@gmail.com](mailto:obrascolatina@gmail.com)

13.1.12 – Prestar os serviços, objeto deste instrumento, de acordo com as especificações técnicas e projeto executivo, com mão de obra qualificada, instrumentos e ferramentas recomendados de acordo com as Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT;

13.1.13 – Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento dos serviços, ficando claro que a ação ou omissão total ou parcial do Fiscal do Contrato não eximirá a Contratada de sua responsabilidade quanto à execução dos serviços;

13.1.14 – Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do presente em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;

13.1.15 – Prestar os esclarecimentos desejados, bem como comunicar imediatamente ao Município de Colatina quaisquer fatos ou anormalidades que por ventura possam prejudicar a prestação dos serviços;

13.1.16 – Comparecer, sempre que convocada, ao local designado pelo Município de Colatina, por meio de pessoa devidamente credenciada, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, para exame e esclarecimentos de quaisquer problemas relacionados com os serviços contratados;

13.1.17 – Responsabilizar-se por todo e qualquer dano causado ao patrimônio do Município de Colatina ou a terceiros por qualquer de seus funcionários, representante ou preposto, decorrentes de sua culpa ou dolo, na execução dos serviços;

13.1.18 – Responsabilizar-se por todos os custos e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;

13.1.19 – Refazer ou corrigir os serviços não aceitos com absoluta prioridade;

13.1.20 – Designar, formalmente, um preposto perante o Município de Colatina e aceito por este, responsável pela execução dos serviços, por prestar esclarecimentos e atender as reclamações que por ventura surgirem durante a execução dos serviços, informando nome completo, CPF, endereço eletrônico, telefone de contato do mesmo, e do substituto em suas ausências;





**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

**Secretaria Municipal de Obras**

Rua Melvin Jones, nº 90 – Bairro Esplanada

Tel.: (27) 3177-7080/7081

[obrascolatina@gmail.com](mailto:obrascolatina@gmail.com)

13.1.21 – Elaborar a medição após o término dos serviços de acordo com a emissão das Autorizações e emitir os respectivos Boletins de Medição, protocolando de acordo com a cláusula terceira deste instrumento;

13.1.22 – Responder pela supervisão, direção técnica e administrativa e mão de obra necessária à execução dos serviços contratados, como única e exclusiva empregadora;

13.1.23 – Selecionar, PREFERENCIALMENTE MÃO DE OBRA LOCAL para execução dos serviços e encaminhar relação contendo o nome e documentos das pessoas contratadas;

13.1.24 – Responsabilizar-se por não utilizar, em todas as atividades relacionadas com a execução deste instrumento, mão de obra infantil, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição da República, bem como exigir que a referida medida seja adotada nos contratos firmados com fornecedores de seus insumos e/ou prestadores de serviços, sob pena de rescisão do contrato;

13.1.25 – Emitir declaração, sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, por escrito, de que cumpriu ou vem cumprindo a exigência contida no subitem anterior;

13.1.26 – Providenciar a retirada imediata de qualquer empregado seu, cuja permanência no local dos serviços seja considerada indesejável pela Fiscalização, sem ônus para o CONTRATANTE;

13.1.27 – Manter os seus empregados uniformizados, identificados pelo nome ou logotipo da CONTRATADA estampado no uniforme e utilizando os equipamentos de proteção individual, quando couber;

13.1.28 – Planejar os serviços de forma a não interferir no andamento normal das atividades desenvolvidas no local de execução dos serviços e em seu entorno;

13.1.29 – Não transferir no todo ou em parte, serviços objeto do Contrato, ressalvadas as subcontratações de serviços especializados, as quais serão previamente submetidas ao CONTRATANTE para autorização;

13.1.30 – A empresa contratada obriga-se a manter ART – Anotação de Responsabilidade Técnica, durante toda a execução do contrato;



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

**Secretaria Municipal de Obras**

Rua Melvin Jones, nº 90 – Bairro Esplanada

Tel.: (27) 3177-7080/7081

[obrascolatina@gmail.com](mailto:obrascolatina@gmail.com)

13.1.31 – Apresentar, no final da execução da obra, projeto de "as built" da obra, quando houver necessidade de alteração na execução;

13.1.32 – Realizar a impressão, no final da obra, de caderno com ensaios do controle tecnológicos, caso a fiscalização julgar necessário;

13.1.33 – A empresa contratada obriga-se a manter a disposição da contratante, profissional técnico habilitado com experiência comprovada em execução de obra semelhante ao do objeto licitado, bem como, prestar apoio e assessoramento ao fiscal designado pela Secretaria Municipal de Obras;

13.1.34 – A CONTRATADA afixará placa com dados referentes à obra objeto deste contrato em parte visível do local da execução dos trabalhos, bem como deverá atualizar as informações, caso necessário;

13.1.35 – Qualquer alteração feita no Contrato social, ato constitutivo ou estatuto que modifique as informações registradas no certame, deverá ser comunicado ao Município de Colatina, mediante documentação própria, para apreciação da autoridade competente;

13.1.36 – A empresa contratada deverá dispor de base operacional, neste Município, com os equipamentos necessários a execução satisfatória do Contrato;

13.1.37 – A CONTRATANTE poderá solicitar até 3 vias impressas de todo e qualquer documento, objeto deste contrato, em meio impresso em tamanhos A0, A1, A2, A3 e/ou A4, de acordo com a necessidade de cada demanda. Todas as documentações que contenham fotografias, mapas, gráficos, tabela, ou similares, deverão ser entregues em impressões coloridas de boa qualidade, sob pena de não aceitação por parte da contratante. Além da entrega impressa, a CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, entregar os documentos também em CD (meio digital) com arquivos compatíveis com os usados pela Secretaria Municipal de Obras;

13.1.38 – A CONTRATADA deverá elaborar relatórios diários com a descrição das tarefas executadas, quantitativos dos serviços executados, registro fotográfico e os profissionais envolvidos em cada atividade.



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

**Secretaria Municipal de Obras**

Rua Melvin Jones, nº 90 – Bairro Esplanada

Tel.: (27) 3177-7080/7081

[obrascolatina@gmail.com](mailto:obrascolatina@gmail.com)

#### **14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

14.1 – Exercer a fiscalização da prestação dos serviços por meio de servidores com competência técnica e especialmente designados para esse fim;

14.2 – Prestar as informações e os esclarecimentos necessários à realização do objeto desta contratação;

14.3 – Solicitar ao preposto sempre que necessário, a adoção de medidas efetivas de correção ou adequação dos serviços prestados pela CONTRATADA;

14.4 – Observar o cumprimento por parte da CONTRATADA relativo à cessão de mão de obra;

14.5 – Manifestar-se, formalmente, em todos os atos relativos à execução dos serviços, em especial quanto à aplicação de sanções e alterações do mesmo;

14.6 – Rejeitar os serviços em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, estabelecendo sua correção no prazo de 2 (dois) úteis, sob pena de aplicação de penalidades, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e aceitos pelo CONTRATANTE;

14.7 – Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA pelos serviços efetivamente prestados, medidos e faturados;

14.8 – Acompanhar as medições dos serviços procedidas pela CONTRATADA, assinando os Boletins de Medição ou oferecendo, de imediato, as impugnações que julgar necessárias;

14.9 – Notificar, por escrito, à CONTRATADA, defeitos e irregularidades encontradas na execução dos serviços, fixando prazos para sua correção;

14.10 – Notificar, por escrito, à CONTRATADA, da aplicação de eventuais multas, de notas de débitos e da suspensão da prestação de serviços.

#### **15. SUBCONTRATAÇÃO**

15.1 – A Contratada não poderá ceder ou subcontratar total ou parcialmente os serviços objeto deste Termo, sem prévia autorização, da Secretaria de Obras, ressalvando-se, que quando concedida a subcontratação, obriga-se a CONTRATADA a celebrar o respectivo contrato com



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

**Secretaria Municipal de Obras**

Rua Melvin Jones, nº 90 – Bairro Esplanada

Tel.: (27) 3177-7080/7081

[obrascolatina@gmail.com](mailto:obrascolatina@gmail.com)

a inteira obediência com os termos do contrato firmado com o CONTRATANTE e sob sua inteira responsabilidade, reservando ainda ao CONTRATANTE o direito de, a qualquer tempo, dar por terminado o subcontrato, sem que caiba a subcontratada o direito de reclamar indenização ou prejuízo.

15.2 – As subcontratadas deverão comprovar regularidade fiscal previdenciária e preencher os mesmos requisitos de qualificação técnica exigidos no edital.

## **16. DA FORMA DE PAGAMENTO**

16.1 – Todos os pagamentos se darão mediante a execução dos serviços de acordo com as necessidades da SEMOB, podendo haver pagamento dos itens pela proporcionalidade dos dias trabalhados no mês.

16.2 – Os pagamentos serão realizados de acordo com os serviços efetivamente prestados e aceitos, de acordo com as medições elaboradas pelo CONTRATANTE, mediante a apresentação, pela CONTRATADA, de Nota Fiscal ao Município de Colatina, **acompanhada dos documentos abaixo relacionados:**

### **a) Primeira fatura**

- a.1) Anotação de Responsabilidade Técnica da obra;
- a.2) Matrícula da obra junto ao INSS.
- a.3) Garantia Contratual, conforme cláusula deste contrato.

### **b) Todas as faturas:**

- b.1) Prova de recolhimento junto ao FGTS, referente ao mês de execução dos serviços;
- b.2) Nota fiscal dos serviços executados. Será retido na fonte o valor correspondente ao ISS (Imposto Sobre Serviço) no percentual de 2% (dois por cento), calculado sobre o valor total dos serviços executados informado na nota fiscal de serviços;
- b.3) GFIP da competência da medição, com o preenchimento do campo inscrição com número do CEI da obra;
- b.4) Folha de pagamento;
- b.5) Guia de INSS, referente ao CEI da obra e competência e comprovante de pagamento;



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

**Secretaria Municipal de Obras**

Rua Melvin Jones, nº 90 – Bairro Esplanada

Tel.: (27) 3177-7080/7081

[obrascolatina@gmail.com](mailto:obrascolatina@gmail.com)

b.6) Contracheques assinados pelos funcionários que trabalharam na obra ou folha de pagamento quitada pelo banco;

b.7) Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeito Negativa, de débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União unificando as Contribuições Previdenciárias;

b.8) Certificado de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

b.9) Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeito Negativa, de débitos perante a Fazenda Estadual – Estado Sede da Empresa;

b.10) Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeito Negativa, de débitos perante a Fazenda Municipal – Município Sede da Empresa;

b.11) Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeito Negativa, de débitos perante a Justiça do Trabalho;

b.12) Comprovação da Inscrição no CNPJ;

b.13) Certidão Negativa de Débitos (CND) Municipal, perante a Fazenda Pública do Município de Colatina.

b.14) Diário de obra atualizado para verificação do fiscal da obra;

b.15) Planilha de Medição referente aos serviços executados, bem como relatório fotográfico dos respectivos serviços.

**c) Última fatura:**

**c.1) Termo de Recebimento Provisório da obra.**

**16.3 – A Nota Fiscal e os demais documentos deverão ser emitidos pela CONTRATADA e protocolizados no Protocolo Geral do Município de Colatina, que depois de conferidos e visados pelo Fiscal do Contrato, serão encaminhados para processamento e pagamento no prazo de 30 (trinta) dias úteis após a respectiva apresentação.**

16.4 – Os pagamentos somente serão realizados através de Ordem Bancária, ficando a CONTRATADA obrigada a indicar na Nota Fiscal, a Conta Corrente e Agência Bancária para emissão da respectiva Ordem Bancária.

16.5 – Ocorrendo erros na apresentação das Notas Fiscais ou nos documentos exigidos será solicitada a CONTRATADA providências para retificação, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data da regularização da pendência.



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

**Secretaria Municipal de Obras**

Rua Melvin Jones, nº 90 – Bairro Esplanada

Tel.: (27) 3177-7080/7081

[obrascolatina@gmail.com](mailto:obrascolatina@gmail.com)

16.6 – A Nota Fiscal deverá conter o mesmo CNPJ e razão social apresentados na etapa de Credenciamento e acolhidos nos documentos da fase de Habilitação.

16.7 – O Município de Colatina poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela Contratada, em decorrência de descumprimento de suas obrigações.

16.8 – Para a efetivação do pagamento a CONTRATADA deverá manter as mesmas condições previstas no edital no que concerne a proposta de preço e a habilitação.

16.9 – Nenhum pagamento será efetuado à empresa, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

16.10 – Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

16.11—É expressamente vedado ao prestador do serviço efetuar cobrança ou desconto de duplicatas através de rede bancária ou de terceiros.

## **17. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

17.1 – No caso de a CONTRATADA não cumprir as obrigações assumidas ou preceitos legais, serão aplicadas as seguintes penalidades:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Rescisão do Contrato ou cancelamento da Autorização de Serviço;
- d) Suspensão do direito de licitar junto ao Município de Colatina e,
- e) Declaração de inidoneidade.

17.2 – Será aplicada a multa de 0,2% (dois décimos por cento) do valor do contrato, por dia até o trigésimo dia de atraso, se os serviços não forem realizados quando a CONTRATADA sem justa causa deixar de cumprir dentro do prazo estabelecido a obrigação assumida.

17.3 – Será aplicada multa de 2 % (dois por cento) sobre o valor do Contrato, quando a CONTRATADA:

- a) Prestar informações inexatas ou criar embaraços à fiscalização;



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

**Secretaria Municipal de Obras**

Rua Melvin Jones, nº 90 – Bairro Esplanada

Tel.: (27) 3177-7080/7081

[obrascolatina@gmail.com](mailto:obrascolatina@gmail.com)

b) Transferir ou ceder suas obrigações a terceiros, sem a prévia autorização do CONTRATANTE;

c) Desatender as determinações da fiscalização;

d) Cometer faltas reiteradas na execução dos serviços;

e) Não iniciar sem justa causa, a execução dos serviços contratados no prazo fixado;

17.4 – Será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato, quando a CONTRATADA:

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

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

c) Praticar, por ação ou omissão, qualquer ato que, por imprudência, negligência, imperícia, dolo ou má fé, venha a causar danos ao CONTRATANTE ou a terceiros, independentemente da obrigação da CONTRATADA em reparar os danos causados.

d) Se recuse a assinar o Contrato, aceitá-lo ou retirá-lo dentro do prazo estabelecido no Edital.

17.5 – Quando o objeto contratado não for entregue e aceito até o vencimento do prazo estipulado, a suspensão do direito de participar de licitação promovida pelo CONTRATANTE será automática e perdurará até que seja feita sua entrega, sem prejuízo de outras penalidades previstas em Lei e neste Edital.

17.6 – Será aplicada a penalidade de declaração de inidoneidade quando a CONTRATADA sem justa causa não cumprir as obrigações assumidas, praticando falta grave, dolosa ou revestida de má fé, a juízo do CONTRATANTE, independentemente das demais sanções cabíveis.

17.6.1 – A pena de inidoneidade será aplicada em despacho fundamentado, assegurada defesa ao infrator, ponderada a natureza, a gravidade da falta e a extensão do dano efetivo ou potencial.



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

**Secretaria Municipal de Obras**

Rua Melvin Jones, nº 90 – Bairro Esplanada

Tel.: (27) 3177-7080/7081

[obrascolatina@gmail.com](mailto:obrascolatina@gmail.com)

17.6.2 – As multas aplicadas deverão ser recolhidas na Secretaria Municipal da Fazenda, dentro do prazo improrrogável de 10 (dez) dias úteis, contados da data da notificação, independentemente do julgamento de pedido de reconsideração do recurso.

## **18. DISPOSIÇÕES GERAIS**

18.1 – Compete a licitante fazer minucioso exame do edital, dos projetos, das planilhas, das normas e especificações técnicas, bem como do local onde os serviços serão executados, de modo a poder apresentar, por escrito, a impugnação ao instrumento convocatório, devendo ser protocolizado no prazo de até o 2º (segundo) dia útil anteriores a data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação.

18.2 – Os documentos deverão ser apresentados em originais ou em cópias reprográficas autenticadas, não havendo sob hipótese algum desentranhamento de documentos apresentados no decurso do processo licitatório.

18.3 – Fica eleito o Foro da Comarca de Colatina/ES, para quaisquer litígios decorrentes do presente Edital.

Colatina, 21 de Setembro de 2021.

---

**JOÃO PAULO CALIXTO DA SILVA**  
**Secretário Municipal de Obras**  
**Decreto 24.837/2021**