



**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)

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DO OBJETO**

Contratação de empresa especializada para reforma da EMEFTI “Oséas Rangel de Amorim”, localizada na Rua Domício Porto, s/n, Bairro Colatina Velha, Colatina/ES.

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

A modalidade a ser empregada será Tomada de Preços;

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

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";

**3. JUSTIFICATIVA**

A Secretaria Municipal de Educação ao assumir a gestão no ano de 2021, encontrou diversos desafios, principalmente no que tange a estrutura física das unidades de ensino. Várias escolas sem receberem manutenção, reformas e adequações ao longo de anos, o que impacta diretamente na rotina escolar, impossibilitando muitas vezes que os servidores desempenhem suas atividades com êxito e que os alunos tenham alto rendimento.

Dentre os vários problemas, podemos citar a situação das instalações elétricas como um grande gargalo, escola com aparelhos de ar condicionado instalados, sem poderem utilizar devido a rede elétrica não suportar. Outras unidades de ensino que perderam ao longo do tempo aparelhos elétricos, tais como computadores, impressoras, geladeiras, freezers, dentre outros, devido a frequente oscilação da rede de energia e curtos ocasionados pela situação atual das instalações, gerando perdas ao Município. Não podemos contabilizar as perdas apenas financeiramente e sim também nos transtornos gerados, uma vez que, a Secretaria não tem como substituir e/ou consertar imediatamente os bens perdidos.

Além do exposto acima, o Município aderiu, no final do ano de 2021, ao Programa Capixaba de Fomento à Implementação de escolas municipais de Ensino Fundamental em Tempo Integral (PROETI), instituído através da Lei nº11.393/2021 e uma das escolas beneficiadas foi a EMEFTI “Oséas Rangel de Amorim”, que atende atualmente 213 alunos.



**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)

Para que a Secretaria Municipal de Educação consiga atender ao Programa e ofertar a comunidade escolar um ensino de qualidade, bem como ampliar o número de vagas em tempo integral, é necessário adequar a escola.

#### **4. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**

4.1 – A Contratada se obrigará a executar o objeto contratado, empregando mão de obra qualificada e obedecendo rigorosamente as Normas e Especificações Técnicas e outras quando necessário.

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, projetos e demais documentos anexos a este termo.

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

5.1 – A presente contratação é refere à Contratação de empresa especializada para reforma da EMEFTI “Oséas Rangel de Amorim”, localizada na Rua Domício Porto, s/n, Bairro Colatina Velha, Colatina/ES.

5.2 – 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 ou em desacordo com Normas e Especificações Técnicas.

5.3 – Para a fiel execução dos serviços ora licitados, além das especificações da planilha orçamentária, deverão também ser atendidas as recomendações técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT e demais normatizações afins aos serviços a serem realizados.

5.4 – Os projetos 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.

5.5 – O serviço contratado só será recebido, após devidamente atestado pela 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)

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

6.1 – O valor máximo estimado da referida contratação é de **R\$ 1.242.043,78 (um milhão, duzentos e quarenta e dois mil quarenta e três reais e setenta e oito centavos)**, tendo como referencial de preços DER e SINAPI 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.

a) Deve ser indicado como data-base da proposta aquela utilizada para a elaboração da Planilha Orçamentária do Edital.

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), da coluna relacionada a seguir, tendo como base, o mês de apresentação da proposta da CONTRATADA.

7.2.1 – Será aplicado a título de reajuste com base na coluna 35 – Edificações – Custo nacional da construção civil e obras públicas apurado pela Fundação Getúlio Vargas (FGV).

**Onde:**

R = Valor do reajustamento procurado;

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

Io = Índice da Fundação Getúlio Vargas (FGV) - Coluna 35 – Edificações, relativo ao mês anterior a data de apresentação da proposta;

I = Idem ao Io, porém relativo ao mês em que completar periodicidade anual em relação ao mês anterior à data de apresentação da proposta.

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

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



**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)

7.4 – 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.

7.5– Os atrasos na execução do objeto segundo os prazos estabelecidos no contrato não poderão ensejar o reajuste de preços, caso sejam atribuíveis à contratada, podendo ainda, nesta hipótese, resultar na aplicação das penalidades previstas no contrato.

## **8. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

8.1 – As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta da Dotação Orçamentária vigente dividida, conforme:

### **1.008 – Construção, ampliação, reforma e adequação das escolas de ensino fundamental**

Elemento de Despesa: 44905100000 – OBRAS E INSTALAÇÕES

Ficha: 229

Fonte de Recurso: 11110000001 - MDE

## **9. DOS PRAZOS**

9.1 – O **prazo de execução dos serviços fica fixado em 08 (oito) meses**, contados a partir da data de recebimento da Ordem de Serviço pela CONTRATADA, excluindo-se o dia do início e incluindo-se o do vencimento.

9.2 – O **prazo de vigência do contrato**, será contado do dia subsequente ao da publicação do resumo do contrato no diário oficial, limitando-se a **11 (onze) meses**, ficando autorizada sua prorrogação, conforme Art. 57 da Lei 8.666/93, com suas respectivas alterações.

9.3 – 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.

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

9.5 – 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)

9.6 – 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.

9.6 – A fiscalização fornecerá, junto com a ordem de serviço, todos os elementos indispensáveis ao início da execução do serviço.

9.7 – A contratada julgando insuficiente os elementos fornecidos, deverá solicitar por escrito, explicações e novos dados, dentro do prazo de até 05 (cinco) dias na Secretaria Municipal de Obras. Neste caso, o prazo de execução será contado a partir da data de recebimentos dos esclarecimentos solicitados, se os mesmos impedirem o início dos serviços.

9.8 – Qualquer motivo de paralisação dos serviços deverá ser comunicado por escrito à Contratante de Ofício endereçado à Secretaria Municipal de Obras, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, inclusive justificando os motivos da paralisação, que poderão ou não serem aceitos pela Contratante.

9.9 – 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 somente serão realizados até o dia previsto em 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)99904-3540, por intermédio da engenheira civil Sr<sup>a</sup>. Karla Andressa Bulian Santos.**

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.



**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)

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.

## **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 8.666/93 e demais considerações, conforme abaixo.

11.3.1 – Certidão de Registro de Pessoa Jurídica (licitante) e Pessoa Física (responsável(is) técnico(s) indicado(s) pela empresa), no Conselho Regional Competente – CREA.

11.3.2 – Na hipótese da vencedora da licitação ter seu registro no Conselho Profissional de outro estado, deverá apresentar no ato da assinatura o visto do seu registro no CREA/ES, conforme Resolução nº 266/79 do CONFEA.

11.3.3 – A Comprovação do vínculo profissional do(s) responsável(s) técnico(s) **Engenheiro Civil** com a licitante, prevista no art. 30 da Lei nº 8.666/93, deve de cópia de 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 ou ainda, de declaração de contratação futura do profissional detentor do atestado apresentado, **desde que acompanhada de declaração de anuência do profissional.**

11.3.4 – Atestado(s) emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado acompanhado(s) da(s) respectiva(s) certidão(ões) de acervo técnico (CAT), do(s) profissional(is) habilitado(s), em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 5.194/66, responsável técnico da empresa que comprove que foi responsável tecnicamente pela



**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)

execução dos serviços compatíveis com o objeto desta licitação, limitadas as parcelas de maior relevância técnica e valor significativo.

11.3.5 – A Certidão de Acervo Técnico poderá ser substituída por Atestado Técnico devidamente certificado pelo CREA, desde que acompanhado da respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica (ART).

Deverá ser indicado(s) o(s) seguinte(s) profissional(is) como responsável(is) técnico(s) para o acompanhamento dos serviços objeto desta licitação, detentor(es) de acervo técnico, conforme segue:

- **Engenheiro Civil.**

a.1) A certidão de acervo técnico deverá referir-se as atividades técnicas que façam parte das atribuições legais do profissional, devidamente registradas nas entidades profissionais competentes.

a.2) Para fins desta licitação considerar-se-ão como parcelas de maior relevância as especificadas a seguir, conforme disciplina o artigo 30, § 2º da Lei Federal nº 8.666/1993.

**a.2.1) Muro de alvenaria em bloco cerâmico.**

**a.2.2) Revestimento cerâmico 10x10cm.**

**a.2.3) Instalações elétricas de baixa tensão.**

Não serão aceitos atestados e/ou certidões de acervos parciais, referentes a obras em andamento.

O profissional indicado pela licitante para fins de comprovação da capacidade técnico-profissional deverá acompanhar a execução dos serviços, admitindo-se sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

- Para essa substituição, a qualificação técnica do profissional substituto deverá atender as mesmas exigências deste Edital.

O responsável técnico pela elaboração da planilha orçamentária, não poderá responsabilizar-se por mais de uma empresa.

a.3) Será admitido o somatório de atestados para comprovação da experiência anterior.



**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)

**11.4 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

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

**12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

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

12.1.1 – 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;

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

12.1.3 – 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;

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

12.1.5 – 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;

12.1.6 – 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;

12.1.7 – 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;

12.1.8 – Executar a obra de acordo com as ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS;

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



**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)

- 12.1.10 – 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;
- 12.1.11 – 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;
- 12.1.12 – 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;
- 12.1.13 – 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;
- 12.1.14 – 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;
- 12.1.15 – 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;
- 12.1.16 – 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;
- 12.1.17 – Responsabilizar-se por todos os custos e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;
- 12.1.18 – Refazer ou corrigir os serviços não aceitos com absoluta prioridade;
- 12.1.19 – 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;
- 12.1.20 – 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;



**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)

- 12.1.21 – Responder pela supervisão, direção técnica e administrativa e mão de obra necessária à execução dos serviços contratados, como única e exclusiva empregadora;
- 12.1.22 – Selecionar, PREFERENCIALMENTE MÃO DE OBRA LOCAL para execução dos serviços e encaminhar relação contendo o nome e documentos das pessoas contratadas;
- 12.1.23 – 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;
- 12.1.24 – Emitir declaração, sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, por escrito, de que cumpriu ou vem cumprindo a exigência contida no subitem anterior;
- 12.1.25 – Providenciar a retirada imediata de qualquer empregado seu, cuja permanência no local dos serviços seja considerada indesejável pela Fiscalização, sem ônus para o CONTRATANTE;
- 12.1.26 – Manter os seus empregados uniformizados, identificados pelo nome ou logotipo da CONTRATADA estampado no uniforme e utilizando os equipamentos de proteção individual, quando couber;
- 12.1.27 – Planejar os serviços de forma a não interferir no andamento normal das atividades desenvolvidas no local de execução dos serviços e em seu entorno;
- 12.1.28 – 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;
- 12.1.29 – A empresa contratada obriga-se a manter ART – Anotação de Responsabilidade Técnica, durante toda a execução do contrato;
- 12.1.30 – Apresentar, no final da execução da obra, projeto de "as built" da obra, quando houver necessidade de alteração na execução;
- 12.1.31 – Realizar a impressão, no final da obra, de caderno com ensaios do controle tecnológicos, caso a fiscalização julgar necessário;
- 12.1.32 – 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;



**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)

12.1.33 – 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;

12.1.34 – 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;

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

### **13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

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

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

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

13.4 – Observar o cumprimento por parte da CONTRATADA relativo a cessão de mão de obra;

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

13.6 – 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;

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

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

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

13.10 – Notificar, por escrito, à CONTRATADA, da aplicação de eventuais multas, de notas de débitos e da suspensão da prestação 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)

**14. DA FORMA DE PAGAMENTO**

14.1 – 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.

14.2 – 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;
- a.4) Apresentação de Composições Analíticas.

**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 ou o DCTFWeb (Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Previdenciários e de Outras Entidades e Fundos);
- b.4) Folha de pagamento;
- b.5) Guia de INSS, referente ao CEI da obra e competência e comprovante de pagamento;
- 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;



**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.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.**

**14.3 – 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.**

14.4 – 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.

14.5 – 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.

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

14.7 – 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.

14.8 – 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.

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

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

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



**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)

**15. FISCALIZAÇÃO**

15.1 – A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo gestor e fiscal do contrato designado pelo Secretário Municipal de Obras, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93, que deverá atestar a realização de seu objeto, sem o que não será permitido qualquer pagamento. Será permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.

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

15.3 – 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.

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

**16. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

16.1 – No caso da 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 temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal, Direta ou Indiretamente, por prazo não superior a 02 (dois) anos e,

e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública em toda a Federação, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja provida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contrato ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea “d”.



**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)

16.2 – 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.

16.3 – 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;
- 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;

16.4 – 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.

16.5 – 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.

16.6 – 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.

16.6.1 – 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)

16.6.2 – 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.

16.6.3 – A aplicação da multa de mora não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas no contrato e na Lei nº 8.666/93.

§ 1º As sanções de advertência, suspensão e inidoneidade não são cumulativas entre si, mas poderão ser aplicadas com as multas e/ou com a Cláusula Penal no caso de rescisão.

§ 2º Quando imposta uma das sanções previstas nas alíneas “d” e “e”, a autoridade competente submeterá sua decisão ao chefe do poder executivo, produzindo efeitos apenas se confirmada.

§ 3º Caso as sanções referidas no parágrafo anterior não sejam confirmadas pelo chefe do poder executivo, competirá a secretaria municipal, por intermédio de sua autoridade competente, decidir sobre a aplicação ou não das demais sanções administrativas.

§ 4º Confirmada a aplicação de quaisquer das sanções administrativas previstas neste Contrato, competirá a Secretaria municipal competente proceder com o registro da ocorrência no CRC/ES, no SICAF em campo apropriado.

§ 5º Para o caso de rescisão contratual decorrente da inexecução contratual culposa da contratada, fica instituída a Cláusula Penal Compensatória por perdas e danos no valor de 10% (dez por cento) sobre o saldo contratual reajustado não executado pelo particular, observado o que segue:

I – Para exigir a pena convencional, não é necessário que a Contratante alegue prejuízo.

II – O montante de 10% acima definido vale como mínimo da indenização, não prejudicando o ressarcimento por prejuízos com valores a ele excedentes.

16.7 – As sanções administrativas somente serão aplicadas mediante regular processo administrativo, assegurada a ampla defesa e o contraditório, observando-se as seguintes regras:

- a) Antes da aplicação de qualquer sanção administrativa, o órgão promotor do certame deverá notificar o licitante contratado, facultando-lhe a apresentação de defesa prévia;
- b) A notificação deverá ocorrer pessoalmente e por correspondência com aviso de recebimento, indicando, no mínimo: a conduta do licitante contratado reputada 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)

infratora, a motivação para aplicação da penalidade, a sanção que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa;

c) O prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação, exceto na hipótese de declaração de inidoneidade, em que o prazo será de 10 (dez) dias consecutivos, devendo em ambos os casos, ser observada a regra do art. 110 da Lei nº 8.666/93;

d) O licitante contratado comunicará ao órgão promotor do certame as mudanças de endereço ocorridas no curso do processo licitatório e da vigência do contrato, considerando-se eficazes as notificações enviadas ao local anteriormente indicado, na ausência da comunicação;

e) Ofertada a defesa prévia ou expirado o prazo sem que ocorra a sua apresentação, o órgão promotor do certame proferirá decisão fundamentada e adotará as medidas legais cabíveis, resguardado o direito de recurso do licitante que deverá ser exercido nos termos da Lei nº 8.666/93;

f) O recurso administrativo a que se refere a alínea anterior será submetido à análise da Procuradoria Geral do Município de Colatina.

16.8 – Os montantes relativos as multas contratuais e Cláusula Penal Compensatória, aplicadas pela Administração poderão ser cobradas judicialmente ou descontadas dos valores devidos ao licitante contratado, relativos às parcelas efetivamente executadas do contrato.

16.9 – Nas hipóteses em que os fatos ensejadores da aplicação das multas acarretarem também a rescisão do contrato, os valores referentes as penalidades poderão ainda ser descontados da garantia prestada pela contratada.

16.10 – Em qualquer caso, se após o desconto dos valores relativos às multas restar valor residual em desfavor do licitante contratado, é obrigatória a cobrança, inclusive judicialmente, da diferença.

## **17. DISPOSIÇÕES GERAIS**

17.1 – 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.



**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)

17.2 – 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.

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

---

**CIDIMAR ANDREATTA**  
**Secretário Municipal de Educação**