



SOLICITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 081/2022

ORIGEM: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VALÉRIO

PARA: Excelentíssimo Senhor Prefeito da Prefeitura Municipal de São Valério

PROGRAMA: 15.451.1531.1.031 4.4.90.51

FONTE DE RECURSOS: 1.700.0000.000000 TRANSF. DE RECURSOS FEDERAIS

Pelo presente solicito à Vossa Excelência a Contratação de empresa especializada para execução de pavimentação asfáltica de vias públicas urbana no município de São Valério – empreitada global, de acordo com o objeto do contrato de repasse OGU nº 906006/2020/MDR/CAIXA.

JUSTIFICATIVA: O pedido se faz necessário devido a necessidade de melhorar a trafegabilidade, possibilitando a segurança para motoristas e pedestres.

São Valério/TO, aos 08 dias do mês de Novembro de 2022.

Emerson de Castro Ferraz
Secretário Municipal de Administração
Secretaria nº 001/2021

EMERSON DE CASTRO FERRAZ
Secretária Municipal de Administração



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VALÉRIO-TO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ADM:2021/2024



CERTIDÃO

ASSUNTO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA DE VIAS PÚBLICAS URBANA NO MUNICÍPIO DE SÃO VALÉRIO – EMPREITADA GLOBAL, DE ACORDO COM O OBJETO DO CONTRATO DE REPASSE OGU Nº 906006/2020/MDR/CAIXA.

A Secretária de Finanças da Prefeitura Municipal de São Valério, no uso de suas atribuições legais, **CERTIFICA** que existem recursos financeiros disponíveis oriundo de Convênio para realizar a despesa decorrente da **Contratação de empresa especializada para execução de pavimentação asfáltica de vias públicas urbana no município de São Valério – empreitada global, de acordo com o objeto do contrato de repasse OGU nº 906006/2020/MDR/CAIXA;**

São Valério/TO, aos 09 dias do mês de Novembro de 2022.

Secretaria de Finanças
Sieni Soares Carneiro
Secretaria Mun. de Finanças
Portaria nº 098/2021



DESPACHO DE AUTORIZAÇÃO PARA AUTUAÇÃO E REALIZAÇÃO DE LICITAÇÃO

O PREFEITO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VALÉRIO, Olímpio dos Santos Arraes, no uso de suas atribuições legais;

Considerando o termo da solicitação proveniente do Secretário de Administração, que elenca o objeto a ser contratado, o qual elenca a necessidade da presente contratação mediante **Procedimento de Licitação**, para a **Contratação de empresa especializada para execução de pavimentação asfáltica de vias públicas urbana no município de São Valério – empreitada global, de acordo com o objeto do contrato de repasse OGU nº 906006/2020/MDR/CAIXA**, com base na Lei 8.666/93;

Considerando a manifestação do Setor de Contabilidade e Secretaria de Finanças da Prefeitura Municipal de São Valério;

1. AUTORIZA a Comissão de Licitação a proceder a abertura do procedimento licitatório na modalidade Tomada de Preços de acordo com as disposições estabelecidas pela Lei 8.666/93, de 21 de junho de 1.993 e suas alterações posteriores, Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar 147/2014;

2. – ENCAMINHA os presente autos à Comissão de Licitação para AUTUAÇÃO do referido processo e para sequência no procedimento de Licitação informando o Número de Série Anual e Elaboração da Minuta do Edital e Minuta do contrato considerando as informações contidas nos autos:

PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº 081/2022

TIPO DE CONTRATAÇÃO: LICITAÇÃO NA MODALIDADE TOMADA DE PREÇOS

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA DE VIAS PÚBLICAS URBANA NO MUNICÍPIO DE SÃO VALÉRIO – EMPREITADA GLOBAL, DE ACORDO COM O OBJETO DO CONTRATO DE REPASSE OGU Nº 906006/2020/MDR/CAIXA

3. – DETERMINA que seja o Processo encaminhado ao Departamento Jurídico, em obediência ao exposto no Parágrafo único do art. 38 da Lei 8.666/93, para análise, aprovação e emissão de Parecer Jurídico acerca do presente processo de Licitação e Minuta do Instrumento Contratual e demais atos do Processo.

São Valério/TO, aos 09 dias do mês de Novembro de 2022.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VALÉRIO
OLÍMPIO DOS SANTOS ARRAES
PREFEITO MUNICIPAL



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VALÉRIO-TO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ADM:2021/2024



ATO DE DESIGNAÇÃO DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VALÉRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ADM. 2017/2020



PORTARIA Nº 012/2021, DE 04 DE JANEIRO 2021.

“Nomeia Membros da comissão de Licitação e da outras providencias”

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO VALÉRIO-TO, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo artigo 61 e seus incisos da Lei Orgânica deste Município e, na forma prevista na Lei Federal Nº 8.666/1993;

CONSIDERANDO a necessidade da continuidade dos serviços do setor de compras, licitações e contratos, o qual não deve ser interrompido e requer o suprimento imediato através de servidores apto ao cargo;

RESOLVE:

Art. 1º. Fica constituída a Comissão Permanente de Licitação, no âmbito do Município de São Valério, abrangendo Prefeitura Municipal, Fundo Municipal de Saúde, Fundo Municipal de Assistência Social e Fundo Municipal de Educação, para processar, julgar, rubricar documentos e propostas, referentes aos processos licitatórios do Exercício Financeiro de 2021, e, ainda, promover diligências em qualquer fase da licitação; composta pelos servidores abaixo relacionados:

- a) **CLEONICE CASTRO NUNES**- Presidente
- b) **PAULO DIVINO ARAUJO REIS** - 1º Membro
- c) **VÂNIA DA COSTA LEITE** - 2º Membro

Art. 2º. A Comissão Permanente de Licitação ora constituída será presidida pela Senhora **CLEONICE CASTRO NUNES** e, na ausência desta por quaisquer um dos seus membros.

Art. 3º. O mandato dos membros da Comissão Permanente de Licitação pelo período de 04 de janeiro de 2021 a 31 de dezembro 2021, permitida a recondução de no máximo dois membros titulares para mandato subsequente.

Art. 4º. A Comissão Permanente de Licitação responderá pelos procedimentos licitatórios de interesse dos órgãos municipais, compreendendo Prefeitura Municipal, Fundo Municipal de Saúde, Fundo Municipal de Assistência Social e Fundo Municipal de Educação, nos termos da Lei Federal Nº 8.666/1993 e do Decreto Municipal Nº 062/2013.

Art. 5º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO VALÉRIO-TO, aos 04 dias do mês de janeiro de 2021.

Olímpio dos Santos Arraes
Prefeito Municipal

CERTIDÃO

Certifico que nesta data publiquei o referido documento no mural e placar desta Prefeitura.

Emerson de Castro Ferraz
Secretário de Administração



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VALÉRIO-TO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ADM:2021/2024



AUTUAÇÃO

A COMISSÃO DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SÃO VALÉRIO, designada a Prefeitura Municipal, por força do Decreto Municipal n. 012/2022, **RESOLVE:**

AUTUAR O PROCESSO JUNTO A ESTA COMISSÃO DE LICITAÇÃO

PROCEDIMENTO: LICITAÇÃO
MODALIDADE: TOMADA DE PREÇOS
NÚMERO: 004/2022

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA DE VIAS PÚBLICAS URBANA NO MUNICÍPIO DE SÃO VALÉRIO – EMPREITADA GLOBAL, DE ACORDO COM O OBJETO DO CONTRATO DE REPASSE OGU N° 906006/2020/MDR/CAIXA.

DATA: 10/11/2022

Cleonice de Castro Nunes Dias
Comissão Permanente de Licitação
Presidente Comissão de Licitação



EDITAL DA TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 081/2022

PREÂMBULO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VALÉRIO, com observância da Lei nº. 8.666/93, de 21.06.1993, e suas alterações, da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, da Lei Complementar nº 147/2014, de 07.08.2014, respectivas alterações e demais normas pertinentes, e pelas condições estabelecidas pelo presente Edital e seus anexos, **TORNA PÚBLICO**, para conhecimento dos interessados que fará realizar **Licitação Pública na Modalidade TOMADA DE PREÇOS, tipo MENOR PREÇO – critério de julgamento VALOR GLOBAL**, visando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA DE VIAS PÚBLICAS URBANA NO MUNICÍPIO DE SÃO VALÉRIO – EMPREITADA GLOBAL, DE ACORDO COM O OBJETO DO CONTRATO DE REPASSE OGU Nº 906006/2020/MDR/CAIXA**, conforme Planilha Orçamentaria, Projetos e especificações apresentadas junto aos anexos deste Edital. O procedimento e o julgamento desta Tomada de Preços serão conduzidos pela Presidente e Membros da CPL, que conduzirão os trabalhos em sessão pública, no local, na data e horário abaixo indicados: Data, Horário e Local para abertura da Sessão de Licitação, Credenciamento dos licitantes, Recebimento dos Envelopes **contendo os Documentos de Habilitação e Proposta Comercial** e realização do Certame:

Local: Sala da Comissão Permanente de Licitações da Prefeitura Municipal de São Valério- TO, com sede na Avenida Tocantins, nº 735-A – Centro, São Valério da Natividade. CEP: 77.390-000.

Data de realização do certame: 15 de dezembro de 2022.

Horário: às 14:00 (Quatorze horas) (horário de Brasília).

Não havendo expediente na Prefeitura Municipal de São Valério/TO ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário e local estabelecido neste Edital, desde que não haja comunicação do Prefeito da CPL em contrário.

1. DO OBJETO

1.1 O objeto da presente Licitação é a contratação na forma de execução indireta tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, visando **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA DE VIAS PÚBLICAS URBANA NO MUNICÍPIO DE SÃO VALÉRIO – EMPREITADA GLOBAL, DE ACORDO COM O OBJETO DO CONTRATO DE REPASSE OGU Nº 906006/2020/MDR/CAIXA**, de acordo com as especificações e informações técnicas constantes dos Anexos integrantes deste Edital, bem como outras informações contidas no Processo Administrativo nº **081/2022**, e ainda em conformidade com os projetos anexos ao Memorial Descritivo.

1.2 Fica estabelecido que os serviços objeto desta licitação deve ser executados no endereço estabelecidos no projeto.

1.2.1 O objeto deverá ser executado no local indicado, cabendo à empresa contratada, o fornecimento de equipamentos, ferramentas, materiais e mão de obra necessária à execução do objeto/obra, e, em conformidade com o respectivo projeto básico, planilha quantitativa/orçamentária e cronograma em anexos.

DO VALOR ESTIMADO

- O valor estimado desta licitação é **R\$ 650.019,35 (Seiscentos e cinquenta mil, dezenove reais e trinta e cinco centavos)**, baseado nas planilhas de custos que compõem os anexos deste edital.



1.3 Cada concorrente deverá computar, no preço que cotará todos os custos diretos e indiretos, inclusive os resultados da incidência de quaisquer tributos, contribuições ou obrigações decorrentes das legislações trabalhista, fiscal e previdenciária a qual sujeita.

1.4 A Planilha Orçamentária anexa visa possibilitar a avaliação do custo global da obra para o efeito de estimar-se o valor do objeto em licitação, não vinculando as concorrentes, que poderão adotar outros que respondam pela competitividade e economicidade de sua proposta, atendido os fatores técnicos e critérios de julgamento estabelecidos no ato convocatório.

1.5 Os cálculos dos valores dos quantitativos constantes na planilha de custos referentes aos serviços a serem executados tiveram como base a tabela do SINAPI, conforme planilha de custos.

1.6 Os quantitativos e valores indicados correspondem à média dos praticados no mercado e foram apurados para o efeito de estimar-se o valor do objeto em licitação, não vinculando às concorrentes, que poderão adotar outros que respondam pela competitividade e economicidade de sua proposta, desde que atendidos os fatores técnicos e critérios de julgamento estabelecidos neste Ato Convocatório.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL, DA FORMA E DO REGIME DE EXECUÇÃO.

2.1 O presente certame será regido de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, dentre outras legislações pertinentes.

2.2 Os serviços serão prestados na Forma de Execução Indireta em regime de Empreitada por menor preço global, sem prejuízo do disposto no § 1º, do artigo 65, da Lei n.º 8.666/93.

4 DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA CONTRATUAL

4.1 O prazo para a entrega e instalação do objeto será conforme previsto no cronograma físico financeiro, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço, a ser emitida pelo Gestor.

4.1.1 A execução do objeto deverá seguir o cronograma financeiro proposto.

4.2 O prazo de vigência contratual será de 12 (doze meses) dias, contados a partir da data da ordem de serviços, considerando as possíveis prorrogações, nos termos da Lei n.º 8.666/93.

5. DO EDITAL E DOS ANEXOS

5.1 O presente Edital e seus Anexos serão disponibilizados no site oficial do município através do endereço eletrônico www.saovalerio.to.gov.br

5.2 Todos os documentos técnicos também se encontram devidamente juntados aos autos do Processo Administrativo nº ____/2022, disponíveis para o exame dos interessados em participar da licitação.

5.3 São partes integrantes deste Instrumento Convocatório:

5.3.1 Integram este Edital, independentemente de transcrição, os seguintes anexos:

Anexo I	-	Termo de Referência;
Anexo II	-	Memorial Descritivo;
Anexo III	-	Planilha de Preços e Cronograma Físico Financeiro
Anexo IV	-	Modelo de Carta de Credenciamento para participação do certame;
Anexo V	-	Modelo de Declaração de Inexistência de fatos impeditivos à habilitação e de concordância com os termos do edital;
Anexo VI	-	Modelo de Declaração de Atendimento ao disposto no inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal;
Anexo VII	-	Modelo de Declaração enquadramento ME ou EPP;
Anexo VIII	-	Modelo de Declaração de Visita Técnica ao local dos serviços;
Anexo IX	-	Declaração de Responsabilidade
Anexo X	-	Declaração de inexistência de parentesco com a municipalidade
Anexo XI	-	Inexistência de servidor público municipal nos quadros da empresa.
Anexo XII	-	Modelo da Proposta de Preços.
Anexo XIII	-	Minuta de Contrato;
Anexo XIV	-	Protocolo de Recebimento de Edital.



6. DA PARTICIPAÇÃO DAS LICITANTES E DO CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL

6.1 Poderão participar da presente licitação empresas regularmente instaladas no País, do ramo de atividade pertinente ao objeto, que satisfaçam às exigências, dentre outras, concernentes à habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação técnica e qualificação econômico-financeira, em conformidade com o prescrito no presente Edital, inscritas no Cadastro de Fornecedores da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VALÉRIO, cujo Certificado de Registro Cadastral - CRC esteja em vigor.

O Cadastro que trata o item anterior deverá ser feito junto à Comissão Permanente de Licitação de São Valério - TO, até o terceiro dia anterior a data marcada para a abertura do certame, podendo ainda enviar toda a documentação e solicitação do CRC através do e-mail: cpl@saovalerio.to.gov.br

A documentação exigida para atender ao disposto do item 6.1 poderá ser substituída pelo registro cadastral no Sicaf e em sistemas semelhantes mantidos pelos Estados, pelo Distrito Federal ou pelos Municípios, quando a licitação for realizada por esses entes federativos.

6.1.1 As interessadas em inscrever-se para emissão do CRC deverão entregar os documentos na sala da Comissão no endereço: Avenida Tocantins, nº 735-A – Centro, São Valério da Natividade. CEP: 77.390-000 nos dias de expediente das 07h30min às 11h30min horas, podendo ainda enviar toda a documentação e solicitação do CRC através do e-mail: cpl@saovalerio.to.gov.br

6.1.2 A falta do referido Cadastro prévio importa na não participação da Licitante interessada neste certame.

6.2 Não será admitida a participação na presente licitação:

- De pessoa jurídica cujos diretores, responsáveis legais ou técnicos, membro de conselho técnico, consultivo, deliberativo ou administrativo ou sócio tenham vínculo laboral com o Município;
- De empresa declarada inidônea, vigente a penalidade imposta pela autoridade federal, estadual ou municipal, nos termos do inciso IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93;
- De empresa suspensa do direito de licitar e contratar com Administração Pública nos termos da lei vigente;
- Empresas estrangeiras sem representação legal no país.

6.3.1 A observação das vedações do item anterior é de **inteira responsabilidade do licitante** que, pelo descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis.

6.4 A participação na licitação, entendida a mesma como entrega dos envelopes, sem a objeção manifestada na forma e prazo legais, **implica na aceitação integral e irreatável de todas as condições estabelecidas no presente Edital e seus Anexos**, obrigando as licitantes à observância dos regulamentos administrativos e às regras gerais ou especiais pertinentes e aplicáveis.

6.5 A licitante deverá examinar cuidadosamente todas as instruções, condições, quadros, modelo dos documentos, exigências, leis, decretos, normas, especificações e outras referências citadas neste Edital e seus Anexos.

6.6 Eventuais deficiências no atendimento aos requisitos e exigências para a apresentação dos documentos e propostas serão consideradas de responsabilidade exclusiva da licitante.

6.7 Será admitida a participação de licitantes que enviarem seus Envelopes contendo os Documentos de Habilitação e Proposta via Correios ou outro meio de transporte desde que sejam recebidos em tempo hábil da realização do Certame, na forma prevista neste Edital.

6.8 A Comissão de Licitação não se responsabilizará por envelopes de Documentação de Habilitação e Propostas de Preços endereçados via postal ou por outra forma, entregues em local diverso do local de realização deste certame, ou que por outro motivo alheio a esta Comissão, não cheguem tempestivamente para serem reconhecidos.

7. DO CREDENCIAMENTO E DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

7.1 No local, data e horário fixado no preâmbulo deste Edital, a Comissão de Licitação, em sessão pública, receberá os documentos necessários para realização do credenciamento do representante legal (fora dos envelopes) e os envelopes fechados e lacrados de cada licitante, os quais serão rubricados juntamente com os representantes credenciados das licitantes, contendo respectivamente os Documentos de Habilitação e a Proposta Comercial.



7.2 Considera-se como representante legal qualquer pessoa habilitada pela licitante mediante estatuto/contrato social, ou instrumento público/particular de procuração ou documento equivalente, devendo ser observado o item a seguir.

7.2.1 A legitimidade da representação que se refere o item 7.2 será demonstrada por um dos seguintes documentos, em original ou por cópia **autenticada** em cartório, no seu prazo de validade e na abrangência do seu objeto, acompanhados de documento de identificação com foto de fé pública do representante:

- a) Instrumento particular de procuração, assinado pelo representante legal da licitante, com firma reconhecida em cartório ou Carta de Credenciamento (Anexo IV) com firma reconhecida em cartório.
- b) Documento de constituição da sociedade, quando se tratar de representante legal, que comprove essa qualidade;

7.2.2 No caso de credenciamento por instrumento particular de procuração deverá ser apresentada cópia **autenticada** do respectivo estatuto ou contrato social, e da última alteração estatutária ou contratual, no qual sejam expressos os poderes para o outorgante dar poderes ao outorgado para exercer os direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

7.3 A carta de credenciamento do representante da licitante deverá ser elaborado observando-se o modelo do Anexo IV deste Edital, e deverá ser apresentado em original juntamente com um documento de identificação com foto à Comissão de Licitação em separado dos Envelopes.

7.4 Caso o representante da empresa licitante não apresente os documentos de credenciamento de acordo com as condições previstas neste Edital, seus envelopes serão recebidos pela Comissão de Licitação, entretanto, não será reconhecida qualquer impugnação, recurso ou observação em ata, por parte do portador dos envelopes, durante a reunião ou curso do Processo Licitatório, visto que ficará impedido de se manifestar em nome da respectiva interessada em virtude de não estar credenciado.

7.5 Não será admitido que a mesma pessoa represente mais de uma licitante.

7.6 O representante legal da licitante será o único admitido a intervir nas fases da licitação.

7.7 O representante credenciado poderá ser substituído a qualquer momento, desde que tal substituição seja devidamente justificada mediante comunicação escrita da licitante, **em tempo hábil**, apresentando novo representante, **nos mesmos termos e exigências já evidenciados neste item**, devendo tal substituição ser aceita pela Comissão Permanente de Licitação.

Obs: Lei 13.726/2019 art 3º inc. II - autenticação de cópia de documento, cabendo ao agente administrativo, mediante a comparação entre o original e a cópia, atestar a autenticidade;

DA VISITA TÉCNICA AO LOCAL DA OBRA

8. A visita aos locais de prestação dos serviços **NÃO será obrigatória**, porém, recomenda-se aos licitantes que seja realizada a visita aos locais onde serão executados os serviços e suas circunvizinhanças, por intermédio de pelo menos um engenheiro civil, indicado pelo licitante, ou de seu representante legal ou responsável técnico, para tomar pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos a serem executados, avaliando os problemas futuros de modo que os custos propostos cubram quaisquer dificuldades decorrentes de sua execução, e obter, sob sua exclusiva responsabilidade, todas as informações que possam ser necessárias para a elaboração da proposta e execução do contrato

8.1 OBS: A empresa deverá apresentar uma Declaração de Conhecimento as condições Legais para Execução do objeto, e ciência da Obra, caso não realize a visita.

9. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E DAS PROPOSTAS

9.1 No dia, hora e local designado neste Instrumento Convocatório a Comissão Permanente de Licitação receberá, em envelopes distintos, rubricados no fecho, hermeticamente fechados e indevassáveis, os documentos exigidos para habilitação e a proposta de preços conforme exige este Edital e Anexos.

9.2 Os envelopes deverão indicar o número desta Tomada de Preços e conter, respectivamente, as indicações ENVELOPE "I" "**DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**" e ENVELOPE "II" "**PROPOSTA DE PREÇO**", conforme o caso, contendo na parte externa os seguintes dizeres:



<p>À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VALÉRIO</p> <p>TOMADA DE PREÇOS Nº 006/2022</p> <p><u>ENVELOPE "I" DOCUMENTOS</u> <u>DEHABILITAÇÃO</u></p> <p>RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE CNPJ:.....</p>	<p>À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VALÉRIO</p> <p>TOMADA DE PREÇOS Nº 006/2022</p> <p><u>ENVELOPE "II" PROPOSTA DE PREÇO</u></p> <p>RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE CNPJ:.....</p>
---	--

10. DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

10.1 Para a habilitação, os interessados deverão apresentar, além da **FOLHA ÍNDICE**, uma via de cada um dos documentos relacionados nos itens seguintes, devendo estar contidos no envelope I (DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO), na ordem sequencial em que é exigida neste Edital, numerados, folha por folha, em ordem crescente, apresentados em original ou cópia (mediante qualquer processo) **autenticada** por Tabelião de Notas, por funcionário deste município ou a publicação em órgão da imprensa oficial.

10.1.1 A falta de numeração dos documentos não inabilitará o licitante, mas firmará a presunção de que documentos faltantes não foram apresentados.

10.2 Os documentos elencados neste capítulo que forem apresentados em cópia deverão estar, preferencialmente, **autenticados** em cartório ou mediante publicação em imprensa oficial, podendo ser apresentados, conforme o caso, acompanhados das respectivas originais para fins de autenticação por servidor municipal competente antes do horário previsto para abertura da sessão.

10.2.1 Somente serão aceitas cópias de documentos, mesmo autenticadas, que estejam legíveis. Não sendo aceitos documentos com rasuras, especialmente nas datas e assinaturas.

10.2.2 Não serão aceitos protocolos referentes a solicitações feitas às repartições competentes, quanto aos documentos mencionados neste Capítulo.

10.2.3 As Certidões/Documentos impressas via internet serão considerados originais e poderão ter sua autenticidade aferida pela Comissão Permanente de Licitação, através dos endereços/páginas eletrônicas dos órgãos emissores.

10.2.4 Quanto à autenticidade de documentos emitidos por meio eletrônico a CPL poderá efetuar pesquisa por meio de consulta ao respectivo site oficial.

10.2.5 A verificação será certificada pela CPL e serão anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada, conforme o caso.

10.2.6 Para efeito de regularidade, constatando-se divergência entre o documento apresentado e o disponível no endereço eletrônico do órgão emissor, prevalecerá o constante deste último, ainda que emitido posteriormente ao primeiro.

10.2.7 A CPL não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante poderá ser inabilitada.

10.2.8 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a exata compreensão e comprovação de sua habilitação.

10.2.9 A CPL poderá sanar eventuais falhas ou omissões formais que não alterem a substância dos documentos e das propostas, ou sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado na ata da sessão acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação, podendo ser verificado por meio eletrônico hábil de informações, sendo juntado à ata da sessão, se necessário e conforme o caso.

10.3 Da Habilitação Jurídica

A habilitação jurídica será exteriorizada pelos seguintes documentos:



- 10.3.1 A apresentação do Certificado de Registro Cadastral (CRC) do Município de São Valério – TO ou Sicaf, expedidos nos termos da Lei nº 8.666/93, dentro do prazo de validade, substitui os documentos dos itens 10.3 a 10.7; 10.4.1 a 10.4.5 e 10.8.1 a 10.8.3.
- 10.3.2 Cópia autenticada de Documento de Identidade com foto e do CPF dos proprietários e/ou sócios e/ou responsáveis legais da empresa;
- 10.3.3 Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social e suas alterações subsequente, ou Contrato Consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedade de ações, acompanhadas de documentos de eleição de seus administradores, registro comercial, no caso de empresa individual;
- 10.3.4 Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- 10.3.5 Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- 10.3.6 Comprovante de inscrição cadastro nacional de pessoa jurídica CNPJ;
- 10.3.7 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

10.4 Da Regularidade Fiscal e Trabalhista

A habilitação quanto à regularidade fiscal e trabalhista será exteriorizada pelos seguintes documentos: Conforme art. 29 da Lei 8.666/93

- 10.4.1 – Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 10.4.2 – Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;
- 10.4.3 - Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.
- 10.5 Considerando o disposto no Art. 195, § 3º da Constituição Federal e no Art. 2º da Lei nº 9.012, de 30.03.1995, obrigar-se-á a licitante, caso declarada vencedora, mediante solicitação por parte da Administração, a atualizar a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União e o Certificado de Regularidade do FGTS ou do documento denominado "Situação de Regularidade do Empregador", que deverão estar em plena validade no ato da adjudicação e quando da emissão da Nota de Empenho, caso as Certidões apresentadas na fase de habilitação tenham sua validade expirada durante a tramitação do certame licitatório.

10.6 CERTIDÃO SIMPLIFICADA expedida pela Junta Comercial (Conforme Instrução Normativa nº 103, art. 8º do Departamento Nacional de Registro do Comércio, de 30/04/2007, publicada no DOU de 22/05/2007) ou **Declaração de Enquadramento validada pela Junta Comercial da sede da licitante, ambas expedidas a partir do mês de janeiro de 2022;**

10.6.6 **Declaração de Enquadramento**, conforme modelo constante do Anexo VII.

10.6.7 O não atendimento do disposto nos subitens **10.6 e 10.6.1** implicará renúncia ao direito de fruir dos benefícios estabelecidos na Lei Complementar nº 123/2006, nesta licitação.

10.6.8 **As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte**, assim definidas no art. 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14.12.2006, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição (**art. 43, caput da Lei Complementar no 123/2006**).

10.6.9 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, quando requerido pelo licitante, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, exceto nos casos de urgência na contratação ou de prazo insuficiente para o empenho, devidamente justificados no



processo (art. 43, §1º da Lei Complementar n.º 123/2006 e art. 4, §§ 1º e 3º do Decreto n.º 6.204, de 5.9.2007).

10.6.10 A não regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21.06.1993, sendo facultado a Prefeitura de Municipal de São Valério, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do Contrato, ou revogar a licitação (art. 43, § 2º da Lei Complementar n.º 123/2006 e art. 4º, § 4º do Decreto n. 6.204, de 5.9.2007).

10.6.11 A falsidade de declaração prestada objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123/2006, caracterizará o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e da sanção administrativa prevista neste Edital.

10.7 Da Qualificação Técnica

A habilitação quanto a qualificação técnica deverá ser demonstrada pelos seguintes documentos:

10.7.6 Certidão de registro ou inscrição junto ao CREA/CAU, **da empresa participante**, dentro do prazo de vigência e com jurisdição sobre a sede da licitante.

10.7.7 Certidão de registro ou inscrição junto ao CREA/CAU, **do responsável técnico da empresa licitante**, dentro do prazo de vigência;

10.7.8 Atestado de Visita expedido pela **Prefeitura de São Valério**, através do servidor competente, comprovando que a licitante realizou a visita técnica e vistoriou, através de representante credenciado da empresa, o local onde se realizará a obra/serviços objeto desta Tomada de Preços, ou declaração de visita expedida pelo licitante;

10.7.9 Para a comprovação da **Qualificação Técnica** os licitantes deverão apresentar:

a) Certidão de Registro da empresa e da comprovação da proponente possuir como responsável técnico em seu quadro permanente e/ou contratado, na data prevista para entrega dos documentos, profissional (eis) de nível superior - engenheiro civil/arquiteto, reconhecido(s) pelo CREA/CAU.

b) Comprovação da capacitação técnico profissional mediante apresentação de um ou mais Atestado (s) de Capacidade Técnica, fornecido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em favor de profissional pertencente ao quadro técnico do licitante, devidamente registrado(s) no CREA/CAU e acompanhado(s) da respectiva Certidão de Acervo Técnico - CAT, que comprove(m) a execução de serviços compatíveis em características com o objeto da licitação, e que atendem ao disposto no § 2º do art. 30, da Lei da nº 8.666/93 e suas modificações:

10.7.10 Quando se tratar do dirigente ou sócio da empresa licitante, tal comprovação será feita através do ato constitutivo da mesma e certidão do CREA devidamente atualizada do(s) responsável(is) técnico(s) detentor(es) dos atestados com o licitante.

10.7.11 Quando se tratar de profissional contratado, a licitante deverá apresentar carteira de trabalho ou contrato com firma reconhecida em cartório, com apresentação de certidão emitida pelo CREA onde os mesmo são indicados como responsável.

10.7.12 O(s) profissional(is) indicado(s) pelo licitante para fins de comprovação da capacitação técnico-profissional de que trata o inciso I, do § 1º, artigo 30, da Lei nº 8.666/93, deverão participar da obra ou serviço objeto da licitação, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovado previamente pela Administração.

10.7.13 O(s) atestado(s) ou certidão(ões) que não atender (em) as características citadas nas condições acima, não será(ão) considerado(s) pela Comissão, ficando esclarecido que o não atendimento de tais requisitos implicará na **inabilitação da empresa licitante** por falta de elementos imprescindíveis ao julgamento da capacidade técnica.

10.7.14 A proponente deverá apresentar **Declaração de Responsabilidades** de que manterá o profissional indicado como responsável técnico, com a devida anuência do mesmo, na direção e execução dos trabalhos no local da obra/serviços até a sua inteira conclusão, nos termos do inciso I, do § 1º, artigo 30, da Lei nº 8.666/93. (Observar modelo Anexo IX).

10.7.15 O(s) profissional(ais) indicado(s) pela licitante para fins de comprovação da capacitação técnico-profissional de que trata este item deverão participar da obra/serviço objeto da licitação, admitindo-se a substituição por profissional (ais) de experiência equivalente ou superior, **somente em**



caso de força maior e mediante prévia concordância pela administração, nos termos do § 10º art. 30 da lei nº8.666/93.

10.8 Da Qualificação Econômico-Financeira

A habilitação quanto a qualificação econômico/financeira poderá ser comprovada pelos seguintes documentos:

10.8.6 Certidão Negativa de Falência ou Concordata, Recuperação Judicial e extrajudicial (na forma da lei nº 11101/05), expedida pelo distribuidor da sede da licitante, ou Certidão de Falência e Execuções Fiscais (emitida pela internet) ambas com antecedência máxima de 60 (sessenta) dias anteriores à data de abertura dos envelopes, quando não constar em seu corpo a validade.

10.8.7 Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, 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 por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, **juntamente com a** (Declaração de Habilitação Profissional) **CRC** (Resolução CFC nº 1363/2011) devidamente atualizada e em dia;

Quando se tratar das empresas individuais ou das sociedades por cotas de responsabilidade limitada, a Administração se reservará o direito de exigir a apresentação do livro diário, onde o balanço fiscal foi transcrito, para efeito da extração dos parâmetros para o julgamento, e verificação dos valores apresentados e calculados pelas licitantes.

10.8.8 Caso a empresa seja constituída no corrente exercício, deverá ser apresentado o balanço de abertura;

10.8.9 Declaração com seguintes índices demonstrativos, devidamente calculados e assinada pelo contador da empresa (nome e o número do registro no CRC), e pelo responsável legal da licitante, cujos elementos serão retirados do Balanço Patrimonial exigido pelo item 10.8.2:

10.8.10 Índice de Liquidez Geral - ILG, maior ou igual a 1: $ILG = \frac{AC + RLP}{PC + ELP}$

10.8.3.1 Índice de Solvência Geral - ISG, maior ou igual a 1:

$$ISG = \frac{AT}{PC + ELP}$$

10.8.11 Índice de Liquidez Corrente - ILC, maior ou igual a 1: $ILC = \frac{AC}{PC}$

10.8.12 Índice de Endividamento Geral - IEG, menor ou igual a 1: $IEG = \frac{PC + ELP}{AT}$

Onde:

AC= Ativo Circulante PC= Passivo Circulante

ELP= Exigível a Longo Prazo AT= Ativo Total

RLP = Realizável a Longo Prazo.

10.8.13 Comprovação de capital social ou patrimônio líquido correspondente a no mínimo 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação, (exigida somente no caso da licitante apresentar resultado inferior a 01 (um) no Índice de Liquidez Geral).

10.8.14 Os índices contábeis previstos **nos itens 10.8.3.1 a 10.8.3.4** são aqueles usualmente praticados, conforme estabelece o §5º, do art. 31 da Lei nº 8.666/93, provenientes da INSTRUÇÃO NORMATIVA MARE-GM Nº 05, DE 21 DE JULHO DE 1995 (item 7.2).

10.8.15 **Para fins de Habilitação as empresas deverão apresentar** juntamente com os documentos acima elencados dentro do envelope de Documentação de Habilitação, sob pena de inabilitação das licitantes, **as seguintes DECLARAÇÕES:**

a) Declaração expressa da licitante de que não possui em seu quadro de pessoal, empregado com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso



XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal de 1988 (Lei nº 9.854/99), observando-se o modelo do **Anexo VI** deste Edital;

b) O proponente deve apresentar também **DECLARAÇÃO**, de inexistência de parentesco com a municipalidade, conforme modelo sugestivo de declaração – **Anexo X**.

c) **DECLARAÇÃO** de inexistência de servidor público municipal nos quadros da empresa- **Anexo XI**.

10.8.16 Não serão aceitos protocolos referentes a solicitações feitas às repartições competentes, quanto aos documentos mencionados neste Capítulo, nem cópias ilegíveis, mesmo autenticadas.

10.8.17 - A licitante deverá fornecer como parte integrante do ENVELOPE I – HABILITAÇÃO, comprovante de depósito de Garantia de Proposta no valor de **1% (um por cento)** modalidades: **de acordo com o art. 56 da lei 8.666**, (a favor da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VALÉRIO), a fim de proteger a Entidade de licitação contra atos ou omissões das Licitantes arrolados abaixo, conforme disposto no art. 31, item III da lei 8.666/93:

10.8.18 – Se a licitante apresentar a garantia por meio de fiança bancária deverá utilizar modelo padronizado pelo banco.

10.8.19 – Caução em fiança bancária e seguro-garantia de acordo com a legislação específica.

10.8.20 – O prazo de validade destas garantias será de no mínimo 30(trinta) dias após o prazo de vigência da proposta mencionada no item 11.1 "I" neste Edital.

10.8.21 – A garantia de proposta a que se refere a alínea "10.10" deste item, obrigatoriamente deverá estar juntamente com os documentos de habilitação e será realizada mediante as formas prevista na lei 8.666/93.

10.8.22 – A garantia de proposta das licitantes não vencedoras ser-lhes-á restituída no prazo de até 10(dez) dias, contado a partir da homologação da adjudicação. A garantia de proposta das licitantes inabilitadas ser-lhes-á restituída no prazo de 5 (cinco) dias, contado a partir do encerramento da fase de habilitação; caso de interposição o prazo de devolução será contado a partir do julgamento definitivo dos recursos.

O licitante que desejar solicitar a devolução de sua garantia depositada deverá requerer junto ao protocolo geral do município, no endereço constante neste edital, informando os dados bancários para a devida devolução.

11 DA PROPOSTA

11.1 A proposta deverá ser, impressa em papel personalizado da empresa e, apresentada sem alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas, devendo ser entregue em uma única via, conforme **Anexo XII**, onde todas suas folhas devem estar rubricadas e a última assinada pelo seu representante legal, devendo, obrigatoriamente, constar:

a) Nome da licitante, endereço, suas características, identificação (individual ou social), aposição do carimbo (substituível pelo papel timbrado) com o nº do CNPJ do Ministério da Fazenda, constando ainda a Inscrição Estadual ou do Distrito Federal e ou Inscrição Municipal da sede ou domicílio da licitante;

b) Descrição pormenorizada do objeto licitado e dos serviços pertinentes, em conformidade com as especificações técnicas constantes dos Anexos deste Edital, as quais são básicas e imprescindíveis, podendo ser ampliada pelas empresas para melhor detalhamento à execução do objeto;

c) Os preços devem ser apresentados, na forma de Planilha de Custo e cronograma físico financeiro, onde serão discriminadas as etapas previstas para os serviços, prazos, valores parciais, quando cabíveis, e totais;

d) Uma única cotação de preços;

e) Preço total, expresso em algarismos e por extenso;

f) Explicitar composição detalhada de preço unitário para todos os itens constantes nas planilhas, obedecendo as especificações estabelecidas para os serviços;

g) Explicitar composição dos valores de BDI;

h) Explicitar composição das leis sociais;

i) Nome e nº de cadastro do engenheiro responsável pela execução da obra e que deverá ser elemento de contato entre a licitante contratada e o responsável da **Prefeitura Municipal de São Valério** a quem competirá a fiscalização, inclusive com a emissão de laudo técnico.



j) **Cronograma físico/financeiro e Planilha de Custos por meta em anexo a proposta** para execução da obra, observando o prazo máximo para conclusão e entrega;

k) **Prazo de execução dos serviços, o qual não poderá ser superior a 180 (cento e oitenta) dias contados a partir da ciência na Ordem de Serviço.**

l) **Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias.**

11.1.1 Será desclassificada a proposta:

a) que apresentar preço unitário superior ao estabelecido nas Planilhas Estimativas de Custo ou com preços manifestamente inexequíveis;

b) A não apresentação do demonstrativo dos encargos sociais, da composição do BDI, bem como do relatório das composições de preços unitários ou a apresentação com omissões de itens em desacordo com as Planilhas Estimativas de Custo, acarretará a desclassificação da proposta;

11.2 A cotação apresentada e levada em consideração para efeito de julgamento, será de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração, seja para mais ou para menos.

11.3 A simples participação neste certame implica:

a) Na plena aceitação de todas as condições estabelecidas nesta Tomada de Preços;

b) Que o preço apresentado deverá abranger todas as despesas incidentes sobre o objeto da licitação (impostos, fretes, seguros, taxas, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, gastos com transporte, prêmios de seguros), bem como os descontos porventura concedidos;

c) No pleno conhecimento do local, das condições e dificuldades para a realização dos serviços;

d) Que a licitante vencedora se compromete a iniciar a execução dos serviços, imediatamente após a ciência na Ordem de Serviço a ser expedida pelo Gestor da Prefeitura Municipal de São Valério.

e) Que o prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias, contados da data estipulada para abertura da proposta, o qual, se maior, deverá ser explicitado na proposta.

11.4 Na proposta deverão constar à apresentação do nome do representante legal da licitante, do representante técnico da licitante com dados profissionais coerentes à categoria, o número do telefone para contato, endereço completo, dados da empresa, nome do banco, agência e número da conta corrente em papel timbrado/personalizado pela empresa; todas as suas folhas devem estar dispostas ordenadamente, numeradas sequencialmente e rubricadas, de modo a não conter folhas soltas.

12 DO JULGAMENTO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E PROPOSTAS

12.1 Em nenhuma hipótese serão recebidos documentos de habilitação e propostas fora do prazo estabelecido nesta Tomada de Preços.

12.2 Serão abertos primeiramente os envelopes contendo a documentação de habilitação, sendo efetuada a consulta e verificação quanto à situação das empresas. Caso a Comissão julgue necessária, poderá suspender a reunião para analisar os documentos e julgar a habilitação, marcando nova data e horário em que voltará a reunir - se.

12.3 Ocorrendo a hipótese prevista no item anterior, todos os documentos e os envelopes contendo as propostas, devidamente lacrados, deverão ser rubricados pelos membros da Comissão e licitantes presentes, ficando em poder da Comissão até que seja julgada a habilitação.

12.4 Das reuniões para recebimento e abertura dos documentos de habilitação e propostas, serão lavradas atas circunstanciadas que mencionarão todas as licitantes, as propostas apresentadas, as reclamações e impugnações feitas e as demais ocorrências que interessarem ao julgamento desta licitação, devendo as atas ser assinadas pelos membros da Comissão e por todos os licitantes presentes.

12.5 Todos os documentos serão rubricados pelos membros da Comissão Permanente de Licitação e pelos representantes legais das licitantes presentes à sessão.

12.6 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.

12.7 Ultrapassada a fase de habilitação das licitantes e abertas às propostas, não caberá desclassificá-las por motivo relacionado com a habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes só conhecidos após o resultado do julgamento.

12.8 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 documentos ou informação** que deveria constar originalmente nos envelopes entregues pela licitante.

12.9 A Comissão Permanente de Licitação reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

13 DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

13.1 No julgamento das propostas será considerado o critério de **menor preço global**, sempre em rigorosa observância das exigências e especificações deste Edital, bem como as normas técnicas específicas para os serviços objeto desta Tomada de Preços.

13.1.1 ACEITABILIDADE: O critério de aceitabilidade dos preços será o de compatibilidade com os preços de insumos e salários praticados no mercado, coerentes com a execução do objeto da licitação, observados os seguintes limites:

*O valor global da proposta não poderá exceder ao valor estimado pela Administração, conforme planilhas orçamentárias oferecidas;

*Os valores unitários deverão ser menores ou iguais aos preços de referência constantes na planilha orçamentária, os valores unitários não poderão ser superiores ao estimado pela Administração.

13.2 Se duas ou mais propostas em absoluta igualdade de condições ficarem empatadas, será efetuado o sorteio em **ato público**, para o qual todas as licitantes serão convocadas, após o cumprimento da Lei Complementar 123/2006.

13.3 Se todas as licitantes forem inabilitadas ou se todas as propostas forem desclassificadas, a Comissão poderá dar um prazo de 08 (oito) dias úteis para apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas da inabilitação ou desclassificação. Neste caso, o prazo de validade das propostas, de 60 (sessenta) dias consecutivos, será contado a partir da nova data de abertura das propostas.

13.4 O objeto desta Tomada de Preços poderá ser adjudicado de acordo com a proposta que se consagrar como vencedora.

13.5 No caso de divergência entre os valores unitários e total e/ou por extenso e em algarismos, informados pela licitante, prevalecerá sempre o(s) primeiro(s).

13.6 Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências deste Edital, bem como aquelas que apresentarem preços excessivos, assim considerados aqueles que estiverem acima do preço de mercado, ou manifestamente inexequíveis.

13.7 A Comissão Permanente de Licitação, se julgar necessário, poderá solicitar parecer de técnico pertencente ao quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de São Valério, ou, ainda de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar-se na sua decisão.

13.8 Do Direito de Preferência das ME/EPP e Equiparados

13.8.1. Classificadas as propostas, será observado o disposto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/06:

a) A ME/EPP ou equiparados mais bem classificado, **em caso de empate**, poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

b) Não ocorrendo à contratação da ME/EPP, na forma da alínea "a" deste subitem, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do § 1º do art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

13.8.2. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas, empresas de pequeno porte e equiparados sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada (Art. 44, § 1º da LC nº 123/06).

13.8.3. No caso de equivalência de propostas apresentadas pelas ME/EPP e equiparados que se encontrem nos intervalos estabelecidos no § 1º do art. 44 da Lei nº 123/2006, será realizado sorteio para determinar a primeira que poderá apresentar melhor oferta.

13.8.4. No caso de não comparecimento de representantes da ME/EPP ou equiparados na sessão pública de abertura das propostas, em virtude de ter enviado sua proposta pelo correio ou por qualquer outra forma, e sua proposta estiver dentro do limite previsto no § 1º do art. 44 da Lei nº 123/2006, a comissão de licitação deve intimar a ME, EPP ou equiparados, para exercer o direito de preferência, por meio de carta registrada ou outro instrumento, concedendo a ela



o prazo de 48 (quarenta e oito) horas, após o recebimento da correspondência, para apresentar ou não, sua nova proposta, nos termos da alínea "a" do subitem **13.8.1**.

13.8.5. Na hipótese da não contratação nos termos previstos neste subitem, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

13.8.6. O disposto neste **item 13.8** somente será aplicável quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por ME/EPP ou equiparado (Art. 45, § 3º, da LC nº 123/06).

14 DAS SANÇÕES E DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

14.1 De conformidade com o estabelecido nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, atualizada, a licitante vencedora que descumprir as condições deste Edital, garantida a prévia defesa, ficará sujeita às seguintes penalidades, mediante publicação no Diário Oficial do Estado:

a) Multa de 1% (um por cento) sobre o valor adjudicado, por dia de atraso em que, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas, até o máximo de 20 (vinte) dias, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 8.666/93, atualizada;

b) Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração Municipal poderá, garantida a prévia defesa, aplicar as seguintes sanções:

- Advertência;
- Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado;
- Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, de modo geral, da Prefeitura Municipal de São Valério, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurar os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

14.2 As multas a que se referem às alíneas "a" e "b", do item anterior, sujeitam-se a juros moratórios de 10% (dez por cento) ao mês, podendo ser compensadas com o pagamento pendente ou, recolhidas diretamente aos Cofres da Municipalidade, devendo o comprovante de pagamento ser apresentado à Administração Municipal ou, ainda, poderão ser cobrados judicialmente.

14.3 Após a aplicação de qualquer penalidade prevista neste Capítulo realizar-se-á comunicação escrita à empresa e publicação em órgão de imprensa oficial (excluídas as penalidades de advertência e multa de mora), consoante à fundamentação legal da punição.

14.4 Após cada fase da licitação, os autos do processo ficam automaticamente à disposição dos interessados para vistas, pelo prazo necessário à interposição de recursos.

14.5 É admissível recurso em qualquer fase da licitação e das obrigações dela decorrentes, a ser apresentado no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de intimação do ato (publicação ou lavratura da ata), de acordo com os preceitos do artigo 109 da Lei nº 8.666/93, atualizada.

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

14.7 Os recursos referentes à habilitação, à inabilitação e ao julgamento das propostas, terão efeito suspensivo, não o sendo, nos demais casos.

14.8 Os recursos interpostos serão endereçados ao Prefeito da Comissão Permanente de Licitação, o qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis ou, nesse prazo, encaminhá-los a autoridade Superior, que sendo devidamente informado, fará a sua apreciação e decisão no mesmo prazo.

15 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DOS RECURSOS FINANCEIROS

15.1 As despesas com a contratação do serviço correram por conta da dotação orçamentária da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VALÉRIO.

PROGRAMA	15.451.1531.1.031
ELEMENTO DE DESPESA	4.4.90.51 - OBRAS E INSTALAÇÕES



FONTE DE RECURSOS

1.700.0000.000000

16 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE E DAS PENALIDADES

16.1 DAS OBRIGAÇÕES CONTRATADA

São as constantes do Anexo I – Item 17 do termo de referência.

16.2 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São as constantes do Anexo I – Item 18 do termo de referência.

17 DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS:

17.1 Todos os serviços que contempla este projeto básico deverão ser seguidos rigorosamente os memoriais descritivos, planilhas e projetos, não podendo em hipótese algumas alterações sem uma comunicação prévia ao fiscal, e a aprovação do fiscal por escrito, via e-mail ou diário de obras.

18 FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

18.1 Os pagamentos serão realizados, mediante as medições realizadas e aprovadas pelo fiscal técnico da PREFEITURA DE SÃO VALÉRIO, de acordo com os serviços efetivamente executados, obedecendo ao cronograma físico-financeiro onde as medições serão assinadas pelo Fiscal Responsável, será solicitada a contratada a emissão da respectiva nota fiscal de serviços, com os respectivos serviços e informações necessárias discriminadas e conforme a **liberação da mandatária**.

18.2 Os pagamentos dos serviços de engenharia serão efetuados em reais, com base nas medições mensais conforme o que foi efetivamente executado no período, e contra a apresentação da Fatura/Notas Fiscais, devidamente atestada pela fiscalização da PREFEITURA SÃO VALÉRIO, formalmente designada, e do respectivo Boletim de Medição referente ao mês de competência, observando-se o disposto nos subitens seguintes:

18.2.1 **A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VALÉRIO somente pagará a CONTRATADA pelos serviços efetivamente executados**, com base nos preços integrantes da proposta aprovada e, caso aplicável, a incidência de reajustamento e reequilíbrio econômico financeiro e atualização financeira.

18.2.2 Somente serão pagos os materiais e equipamentos instalados, assentados e utilizados, mediante atesto pelo fiscal do contrato.

18.2.3 Nos preços apresentados pelo Licitante deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos para a execução dos serviços, de acordo com as condições previstas no Edital e seus anexos, constituindo-se na única remuneração possível de ser atribuída pelos trabalhos contratados e executados.

18.3 Administração Local e Manutenção de Canteiro (AM), caso faça parte do escopo dos serviços, será pago conforme o percentual de serviços executados (execução física) no período, conforme a fórmula abaixo, limitando-se ao recurso total destinado para o item, sendo que ao final do serviço o item será pago 100%.

$$\%AM = \frac{\text{Valor da Medição Sem AM}}{\text{Valor do Contrato Sem AM}}$$

18.3.1 Administração Local e Manutenção de Canteiro (AM), caso faça parte do escopo dos serviços, terá como unidade, na Planilha de Custos, a medida "global", e será pago mensalmente o valor absoluto, com no máximo duas casas decimais, oriundo do produto entre o percentual da fórmula supracitada e o valor total da "AM".

18.3.2 Caso haja atraso no cronograma, por motivos ocasionados pela PREFEITURA MUNICIPAL DE



SÃO VALÉRIO, será pago o valor total da Administração Local e Manutenção de Canteiro (AL) prevista no período da medição no cronograma físico-financeiro de execução previamente aprovado.

18.4 Em relação ao cronograma de execução, será ajustado de acordo com a programação física e financeira existente por ocasião da emissão da ordem de serviço, e/ou durante a execução do contrato, desde que devidamente atuado em processo, contemporâneo à sua ocorrência (Art. 81 da Lei nº 13.303/2016).

19 DOS PRAZOS A SEREM EXECUTADOS

19.1 O prazo nesta obra segue criteriosamente o cronograma físico-financeiro, com isso ressalta-se que o não cumprimento do mesmo, deverá ser justificado com no mínimo 45 dias de antecedência da finalização do mesmo.

19.2 Os prazos estipulados serão conforme descrito no cronograma físico financeiro.

19.3 Ressaltamos que o prazo de contrato será aplicado em 365 dias, já o cronograma segue rigorosamente o prazo do cronograma físico financeiro, uma vez que se fazem necessários devidos aos pagamentos finais e recebimento definitivo da obra, com isso não terá a necessidade de aditivos de prazos para o devido contrato elaborado, podendo ser reprogramado apenas o cronograma de acordo com as justificativas e necessidades desta secretaria.

- a) Executar fielmente todos os serviços especificados neste Termo de Referência;
- b) Arcar com todos os custos de pessoal, tributários e previdenciários pertinentes à prestação de seus profissionais;
- c) Comunicar imediatamente e por escrito a **Prefeitura de São Valério**, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional.

São obrigações do Contratante:

- Comunicar à contratada, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução dos serviços deste Termo de Referência, para que seja substituído, reparado ou corrigido.
- Acompanhar a entrega do serviço, podendo rejeitá-los a seu exclusivo critério, se considerar que eles não estejam de acordo com as especificações estabelecidas no Termo de Referência.

20. DOS ESCLARECIMENTOS AO ATO CONVOCATÓRIO

20.1. Os esclarecimentos complementares sobre o Edital e respectivos anexos poderão ser solicitados até o 2º (segundo) dia útil anterior à data prevista para a abertura da licitação, mediante provocação por escrito dos interessados, permanecendo a Comissão Permanente de Licitação à disposição para esclarecê-las e prestar informações das 08:00 às 12:00 horas na sala de licitações instalada à Avenida Tocantins, nº 735-A – Centro, São Valério da Natividade. CEP: 77.390-000, e-mail: cpl@saovalerio.to.gov.br

20.2. Os pedidos de esclarecimentos somente serão respondidos se forem considerados pertinentes, a exclusivo critério pela Comissão Permanente de Licitação – CPL. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão encaminhadas via e-mail para a licitante requerente e divulgadas na internet no site da Prefeitura Municipal de São Valério - TO, no seguinte endereço eletrônico: <http://www.saovalerio.to.gov.br/>.

20.3. As eventuais dúvidas e demais informações poderão ser prestadas pela Comissão Permanente de Licitação e ou pelo serviço de engenharia da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VALÉRIO.

20.4. A não solicitação de informações complementares por parte de alguma proponente implicará na tácita admissão de que as informações técnicas e jurídicas contidas neste Edital e no Processo foram consideradas suficientes para sua devida participação no certame.

21. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

21.1. Todo cidadão é parte legítima para impugnar o presente Edital por irregularidade, devendo, para tanto, formalizar seu pedido até dois dias úteis antes da data da abertura dos envelopes.

21.2. A licitante poderá impugnar os termos editalícios desta Tomada de Preços quanto às falhas ou irregularidades que o viciarem, até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes.

21.3. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital perante a Administração, a licitante que não o fizer no prazo estabelecido, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.



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

21.5. A impugnação a este ato convocatório deverá ser dirigida ao Prefeito da Comissão Permanente de Licitação, de segunda a sexta-feira, no endereço Avenida Tocantins, nº 735-A – Centro, São Valério da Natividade. CEP: 77.390-000 ou pelo e-mail: cpl@saovalerio.to.gov.br, observando-se, obrigatoriamente, o seguinte:

I - Estar redigida em petição escrita devidamente fundamentada e acompanhada da documentação pertinente, devidamente autenticada (ato constitutivo, estatuto ou contrato social com seus termos aditivos ou contrato social consolidado, devidamente registrado na Junta Comercial ou no cartório de pessoas jurídicas, conforme o caso), e instruída com o número desta Tomada de Preços e do respectivo Processo Administrativo;

II - Estar devidamente assinada pelo representante legal do licitante, com comprovação da aptidão do signatário que tem os poderes para tal, hipótese em que deverá ser anexado o instrumento procuratório, se for o caso.

21.6. Caso seja acolhida a impugnação, será designada nova data para a realização do certame.

22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1 As licitantes declaram ter pleno conhecimento dos elementos constantes deste Edital, bem como de todas as condições gerais e peculiaridades do fornecimento objeto licitado, e todo o teor descrito junto ao Termo de Referência e Memorial Descritivo e seus anexos, sendo vedado invocar, posteriormente, qualquer desconhecimento quanto aos mesmos.

22.2 O resultado desta licitação será comunicado às licitantes no local da reunião, no mesmo dia ou noutro previamente definido, e será efetuado mediante publicação no site oficial da Prefeitura Municipal de São Valério.

22.3 A presente licitação somente poderá vir a ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulado no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

22.4 A licitante vencedora adotará nos serviços, no que se refere à higiene e segurança do trabalho, as disposições da legislação vigente expedida pelo Ministério do Trabalho, fazendo seus empregados utilizarem-se de equipamentos de proteção individual (EPI)/coletiva(EPC) e atendimento a NR-18.

22.5 Correrá por conta da licitante contratada a responsabilidade por qualquer acidente do trabalho em função do serviço contratado, ainda que resultantes de caso fortuito ou por qualquer outra causa, pelo uso indevido de patentes registradas e pela destruição ou danificação do serviço, até a aceitação definitiva da mesma pelo Município, bem como, pelas indenizações que possam vir a ser devidas a terceiros oriundas da execução do serviço e/ou ações ou omissões da licitante contratada, ainda que ocorram em via pública.

22.6 A licitante contratada obriga-se a exercer coordenação e controle dos materiais e dos serviços contratados, facultando à fiscalização da Prefeitura o acesso a todas as partes da obra. Obriga-se também a facilitar a fiscalização em oficinas, depósitos, armazém, dependências ou similares onde se encontrem materiais destinados ao serviço contratado.

22.7 A **Prefeitura Municipal** realizará fiscalização através de pessoa oficialmente designada para acompanhar e verificar a perfeita execução dos serviços, bem como o cumprimento das especificações das Normas Brasileiras.

22.7.1 A fiscalização poderá embargar, rejeitar, impugnar e mandar refazer os serviços e mão-de-obra que, a seu critério estejam em desacordo com o previsto nos documentos supracitados e nas exigências contratuais e deste edital.

22.7.2 A ação da fiscalização será preventiva, sem interferência na metodologia de trabalho da licitante contratada, e, em absoluto não gerará responsabilidade para a **Prefeitura Municipal** pela execução dos serviços, como também não excluirá e nem reduzirá as responsabilidades da licitante contratada pela má execução dos mesmos.

22.7.3 A licitante contratada obriga-se a iniciar qualquer correção exigida pela fiscalização da Secretaria, dentro do prazo de 48 horas a contar do recebimento da exigência, correndo por exclusiva conta da licitante as despesas dali decorrentes.



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VALÉRIO-TO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ADM:2021/2024



22.8 Na contagem dos prazos previstos neste Edital excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o dia de vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

22.9 A Administração poderá, em qualquer fase da licitação, promover diligência que, a seu exclusivo critério, julgar necessária, no sentido de obter esclarecimentos ou informações complementares.

22.10 As normas disciplinadoras desta Licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

22.11 Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração e/ou apresentação de documentação relativa ao presente Edital.

22.12 Os casos omissos e as dúvidas suscitadas serão dirimidos pela Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de São Valério, em sua Sala de Reuniões instalada na Sede da Prefeitura de São Valério - TO.

22.13 Informações, esclarecimentos e Editais pelo site: www.saovalerio.to.gov.br e mais informações na CPL de São Valério/TO, na sede da Prefeitura Municipal, sito à Avenida Tocantins, nº 735-A – Centro, São Valério da Natividade. CEP: 77.390-000 ou pelo e-mail: cpl@saovalerio.to.gov.br,

São Valério, 17 de novembro de 2022.

Cleonice de Castro Nunes
Presidente CPL
Portaria 012/2021

Cleonice de Castro Nunes Dias
Comissão Permanente de Licitação
Presidente Comissão de Licitação



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

Contratação de empresa especializada para execução de pavimentação asfáltica de vias públicas urbana no município de São Valério – empreitada global, de acordo com o objeto do contrato de repasse OGU nº 906006/2020/MDR/CAIXA, conforme Planilha Orçamentária.

2. TERMINOLOGIAS E DEFINIÇÕES

Neste Termo de Referência (TR) ou em quaisquer outros documentos relacionados com os serviços acima solicitados, os termos ou expressões têm o seguinte significado e/ou interpretação:

CANTEIRO DE OBRAS – Local onde serão implantadas as estruturas fixas e/ou móveis do empreiteiro, com vistas a apoiar suas atividades de execução das obras ou serviços comuns de engenharia. Nestas estruturas estarão incluídas as instalações para as equipes de apoio e eventualmente do pessoal de acompanhamento e controle.

CONTRATADA – Empresa licitante selecionada e contratada pela PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VALÉRIO para a execução dos serviços.

CONTRATO – Documento, subscrito pela PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VALÉRIO e o licitante vencedor do certame, que define as obrigações e direitos de ambas com relação à execução dos serviços.

CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO – representação gráfica da programação parcial ou total de um trabalho ou serviço, no qual são indicadas as suas diversas etapas e respectivos prazos para conclusão, aliados aos custos ou preços.

DOCUMENTOS COMPLEMENTARES ou SUPLEMENTARES – Documentos que, por força de condições técnicas imprevisíveis, se fizerem necessários para a complementação ou suplementação dos documentos emitidos no Termo de Referência.

DOCUMENTOS DE CONTRATO – Conjunto de todos os documentos que integram o contrato e regulam a execução dos serviços, compreendendo o Edital, Termo de Referência, especificações técnicas, desenhos e proposta financeira da executante, cronogramas e demais documentos complementares que se façam necessários à execução do objeto.

DIÁRIO DE OBRA – É uma espécie de memorial da obra ou serviços comuns de engenharia, onde são descritos os acontecimentos mais importantes em um determinado dia: os serviços feitos, os equipamentos utilizados - e por quantas horas -, as condições do clima, etc. Caso necessário, também podem ser descritos os problemas na execução de serviços, falhas nos equipamentos, etc.

ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA/OU MEMORIAL DESCRITIVO – Documento que descreve, de forma precisa, completa e ordenada, os materiais e os procedimentos de execução a serem adotados na construção. Têm como finalidade complementar a parte gráfica do projeto. São partes integrantes das especificações técnicas:

- a) Generalidades - incluem o objetivo, identificação da obra ou serviços comuns de engenharia, regime de execução da obra ou serviços comuns de engenharia, fiscalização, recebimento da obra ou serviços comuns de engenharia, modificações de projeto, classificação dos serviços (item c). Havendo caderno de encargos, este englobará quase todos estes aspectos.



- b) Especificação dos materiais - pode ser escrito de duas formas: genérica (aplicável a qualquer obra ou serviço comum de engenharia) ou específica (relacionando apenas os materiais a serem usados nos serviços comuns de engenharia em questão).
- c) Discriminação dos serviços - específica como devem ser executados os serviços, indicando traços de argamassa, método de assentamento, forma de corte de peças, etc.

FISCALIZAÇÃO – Equipe da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VALÉRIO, indicada para exercer em sua representação a fiscalização do contrato.

LICITANTE – Empresa habilitada para apresentar proposta.

OBRAS E SERVIÇOS COMUNS DE ENGENHARIA – São todas as atividades relativas à execução das obras civis ou serviços comuns de engenharia, de construção, reforma, recuperação ou ampliação de bem imóvel.

PLANILHA DE CUSTOS DO VALOR DA PROPOSTA DO LICITANTE – Representa o produto do somatório do preço do Licitante de cada item discriminado, multiplicado pelos respectivos quantitativos, gerando o valor para execução do objeto que se pretende contratar.

PLANILHA DE CUSTOS DO VALOR DO ORÇAMENTO DE REFERÊNCIA – Representa o produto do somatório do preço de referência da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VALÉRIO de cada item discriminado, multiplicado pelos respectivos quantitativos, gerando o valor estimado para a reserva orçamentária e o limite para o pagamento do objeto que se pretende contratar.

PLANO DE TRABALHO – Documento que descreve a sequência de fases de uma tarefa ou a sequência de tarefas referentes a determinado serviço ou trabalho, indicando, inclusive, o tempo a ser gasto em cada uma.

PROJETO BÁSICO – Conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar a obra ou serviço de engenharia, ou complexo de obras ou serviços comuns de engenharia objeto da licitação, elaborado com base nas indicações dos estudos técnicos preliminares, que assegurem a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental do empreendimento, e que possibilite a avaliação do custo da obra e a definição dos métodos e do prazo de execução, devendo conter os seguintes elementos:

- a) Desenvolvimento da solução escolhida de forma a fornecer visão global da obra ou serviços comuns de engenharia e identificar todos os seus elementos constitutivos com clareza;
- b) Soluções técnicas globais e localizadas, suficientemente detalhadas, de forma a minimizar a necessidade de reformulação ou de variantes durante as fases de elaboração do projeto executivo e de realização das obras ou serviços comuns de engenharia e montagem;
- c) Identificação dos tipos de serviços a executar e de materiais e equipamentos a incorporar à obra ou serviço de engenharia, bem como suas especificações que assegurem os melhores resultados para o empreendimento, sem frustrar o caráter competitivo para a sua execução;
- d) Informações que possibilitem o estudo e a dedução de métodos construtivos, instalações provisórias e condições organizacionais para a obra ou serviços comuns de engenharia, sem frustrar o caráter competitivo para a sua execução;
- e) Subsídios para montagem do plano de licitação e gestão da obra ou serviços comuns de engenharia, compreendendo a sua programação, a estratégia de suprimentos, as normas de fiscalização e outros dados necessários em cada caso;



PROJETO EXECUTIVO – É o conjunto dos elementos necessários e suficientes à execução completa da obra ou serviços comuns de engenharia, de acordo com as normas pertinentes da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT.

PROPOSTA FINANCEIRA – Documento gerado pelo licitante que estabelece os valores unitário e global dos serviços e fornecimentos, apresentando todo o detalhamento dos custos e preços unitários propostos.

RELATÓRIO DE OBRAS OU SERVIÇOS DE ENGENHARIA – Documento a ser emitido pela CONTRATADA mensalmente, com o resumo da situação física e financeira, contendo: cumprimento da programação, ocorrências e recomendações, além de conclusões e projeções a respeito de prazos e custos.

TERMO DE REFERÊNCIA– Conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar os serviços a serem contratados ou os bens a serem fornecidos.

3. FORMA DE REALIZAÇÃO, MODO DE DISPUTA, REGIME DE EXECUÇÃO, VALOR ESTIMADO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO.

3.1. Regime de Execução: Empreitada por Preço Global.

- Valor estimado R\$ 650.019,35 (Seiscentos e cinquenta mil, dezenove reais e trinta e cinco centavos), base SINAP.

3.2. Critério de Julgamento: Menor Preço Global.

4. LOCALIZAÇÃO DO OBJETO

4.1. Os serviços serão executados no MUNICÍPIO DE SÃO VALÉRIO, sito de acordo o endereço do projeto

5. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Os serviços objeto desta licitação encontram-se descritos e caracterizados no Projeto Básico, Desenhos e Especificações Técnicas e quantificados na Planilha de Custos do Valor do Orçamento de Referência, que integram este Termo de Referência (Anexo IV, VI e VII).

6. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

6.1. Poderão participar da presente licitação empresas do ramo, pertinente com o objeto desta licitação, individuais, que atendam às exigências do TR e seus anexos.

6.2. SUBCONTRATAÇÃO

6.2.1. Não será permitida a subcontratação parcial ou total dos serviços objeto deste TR.

6.3. VISITA AO LOCAL DOS SERVIÇOS

6.3.1 A visita aos locais de prestação dos serviços **NÃO será obrigatória**, porém, recomenda-se aos licitantes que seja realizada a visita aos locais onde serão executados os serviços e suas circunvizinhanças, por intermédio de pelo menos um engenheiro civil/Geólogo, indicado pelo licitante, ou de seu representante legal ou responsável técnico, para tomar pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos a serem executados, avaliando os problemas futuros de modo que os custos



propostos cubram quaisquer dificuldades decorrentes de sua execução, e obter, sob sua exclusiva responsabilidade, todas as informações que possam ser necessárias para a elaboração da proposta e execução do contrato.

- 6.3.2 É de inteira responsabilidade do licitante a verificação "in loco" das dificuldades e dimensionamento dos dados necessários à apresentação da Proposta. A não verificação dessas dificuldades não poderá ser avocada no desenrolar dos trabalhos como fonte de alteração dos termos contratuais estabelecidos.
- 6.3.3 Os custos de visita aos locais dos serviços comuns de engenharia correrão por exclusiva conta do licitante.
- 6.3.4 A declaração de que conhece o local onde serão executados os serviços comuns de engenharia e suas circunvizinhanças será obrigatoriamente emitida pela empresa licitante (Modelo de Declaração – Anexo II deste TR), através dos seus postos.

7. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1. Para habilitação deverá conter, obrigatoriamente, documentos que comprovem os requisitos legais para:

Habilitação Jurídica, Qualificação Técnica, Qualificação Econômico-Financeira, Regularidade Fiscal Trabalhista e cumprimento do disposto no inc. XXXIII do art. 7º da Constituição Federal observada às seguintes premissas:

7.1.1. Os documentos deverão estar todos em nome do estabelecimento (matriz ou filial) que efetivamente apresentar a proposta de preços;

7.1.1. Documento para habilitação, sujeito a prazo de validade, que não mencionar o respectivo prazo ou a data de vencimento, será considerado válido pelo prazo de 60 (sessenta) dias, contados da data de sua expedição;

7.1.2. O Certificado de Registro Cadastral - CRC emitido pela Prefeitura de São Valério - TO, dentro do prazo de validade, substitui os documentos dos itens 7.2 (subitens "b" ao "e"), 7.4, 7.5, desde que os mesmos constem expressamente no CRC e não estejam vencidos na data da licitação;

7.1.3. Para o uso da prerrogativa da substituição de documentos pelo CRC, na forma do item anterior, deve ser apresentado, concomitantemente, Declaração de Inexistência de Fatos Supervenientes Impeditivos da Habilitação.

7.2. Para comprovação da **Habilitação Jurídica** os interessados deverão apresentar os seguintes documentos:

7.2.1. Certificado de Registro Cadastral (CRC), emitido pela Prefeitura de São Valério/TO, ou SicaF na forma da Lei 8.666/1993;

7.2.2. Registro comercial, no caso de empresa individual;

7.2.3. Estatuto ou contrato social em vigor; devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores;

7.2.4. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

7.2.5. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

7.3. Para a comprovação da **Qualificação Técnica** os licitantes deverão apresentar:

c) Certidão de Registro da empresa e da comprovação da proponente possuir como responsável técnico em seu quadro permanente e/ou contratado, na data prevista para entrega



dos documentos, profissional (eis) de nível superior - engenheiro civil/arquiteto, reconhecido(s) pelo CREA/CAU.

d) Comprovação da capacitação técnico profissional mediante apresentação de um ou mais Atestado (s) de Capacidade Técnica, fornecido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em favor de profissional pertencente ao quadro técnico do licitante, devidamente registrado(s) no CREA/CAU e acompanhado(s) da respectiva Certidão de Acervo Técnico - CAT, que comprove(m) a execução de serviços compatíveis em características com o objeto da licitação, e que atendem ao disposto no § 2º do art. 30, da Lei da nº 8.666/93 e suas modificações.

Obs.: Os atestados devem somar, pelo menos, à quantidade exigida neste edital;

- a) Declaração (ões) individual (is), por escrito do (s) profissional (ais) apresentado (s) para atendimento à alínea "c", acima, autorizando sua (s) inclusão (ões) na equipe técnica, e que irá participar na execução dos trabalhos, reconhecidos (as) em cartório, sendo dispensado o reconhecimento em cartório se for sócio da empresa.
- b) Demonstração de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto da licitação (capacidade técnico-operacional), mediante a apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, constando a licitante como empresa contratada, que comprove(m) experiência em serviços compatíveis em características e quantidades do objeto licitado, dos **itens de maior relevância**, e que atendem ao disposto no § 2º do art. 30, da Lei da nº 8.666/93 e suas modificações.
- c) Declaração de responsabilidade técnica firmada pela empresa, indicando que os profissionais apresentados para atendimento do item 7.3.b, estarão inclusos na equipe técnica, e que irão participar da execução do objeto licitado na condição de Responsáveis Técnicos;
- d) Declaração formal emitida pelo licitante que as máquinas e equipamentos adequados para a execução do objeto estarão disponíveis e em perfeitas condições de uso quando da contratação das obras, inclusive sujeitos a vistoria do órgão contratante para sua aceitabilidade, por ocasião da contratação e sempre que necessário;
- e) Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.
- f) Declaração de visita técnica aos locais das Obras, expedido pelo Engenheiro responsável pelo acompanhamento. A visita ao local da obra será realizada até o terceiro dia anterior a abertura de propostas. Documentos necessários para Visita Técnica: Cópia da Carteira do CREA do (s) responsável (is) Técnico (s) pela Visita Técnica; Certidão de registro emitida pelo CREA ou CAU em nome da empresa; Certidão de registro emitida pelo CREA ou CAU em nome do responsável técnico da licitante; ou Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

JUSTIFICATIVA – Inicialmente, cabe destacar que a Constituição Federal em seu artigo 37 traz os princípios inerentes à Administração Pública que são: Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade e Eficiência. Frisa-se, que o escopo dos princípios constitucionais é de dar unidade, coerência e controlar as atividades administrativas dos entes que integram a Administração Pública. Cabe destacar, que o Princípio da Legalidade é o qual o Agente Público, em toda a sua atividade laboral de seguir, estando este sujeito aos mandamentos da lei, não podendo desviar das leis, sob pena de



praticar ato inválido, pois a Administração Pública em toda a sua atividade está presa aos mandamentos das leis, ou seja, as atividades administrativas estão condicionadas ao atendimento da lei. A visita técnica ao local de execução das obras é recomendada para o conhecimento antecipado das peculiaridades da área, das condições de serviço, de acesso pessoal e de transporte de materiais, bem como das condições locais e regionais de fornecimento de mão de obra, materiais e equipamentos e para inteirar-se do local e das condições técnicas e ambientais em que os serviços serão realizados, de modo a avaliar melhor o trabalho a ser executado. Destarte, a visita técnica para esta licitação justifica-se pela necessidade de familiarização dos interessados em participar do presente certame licitatório com a condição do local e acessos da obra, de forma a verificar tipicidades que poderão influenciar na formulação da proposta de preços do interessado. Evidencia-se ainda a busca da otimização da atividade administrativa e da aplicação dos recursos públicos. Ademais, a presente visita técnica visa evitar que o contratado pleiteie acréscimos de custos em sua proposta de preços ou extensão de prazos de execuções dos serviços sob a alegação de desconhecimento de fatores pertinentes e previsíveis à execução do objeto.

7.4. Para a comprovação da **Qualificação Econômico-Financeira** os licitantes deverão apresentar:

Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do exercício de 2021, apresentados em conformidade a legislação vigente, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, que comprovem a boa situação financeira do licitante, acompanhando da certidão de Registro do Contador(a) emitido pelo CRC;

a) As Instituições constituídas a partir de 2022 deverão apresentar balanço de abertura, na forma da lei;

b) Certidão Negativa de Falência ou Concordata, expedida pelo cartório distribuidor do estabelecimento da empresa;

c) **Garantia de proposta**, no valor de, no mínimo, 1% (um por cento) do valor estimado dos serviços, em uma das formas elencadas do item 13.1, deste edital na forma da lei 8.666/93.

d) Comprovação de possuir capital social ou patrimônio líquido de no mínimo 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, podendo ser comprovado através do contrato social ou do balanço patrimonial do último exercício

7.4.1. A comprovação da boa situação financeira dos licitantes será verificada pela obtenção dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) iguais ou superiores a 1 (um), em qualquer dos índices, resultantes da aplicação das fórmulas abaixo:

Índice de Liquidez Geral - ILG, maior ou igual a 1:

$$ILG = \frac{AC + RLP}{PC + ELP}$$

Índice de Solvência Geral - ISG, maior ou igual a 1:

$$ISG = \frac{AT}{PC + ELP}$$

Índice de Liquidez Corrente - ILC, maior ou igual a 1:

$$ILC = \frac{AC}{PC}$$

Índice de Endividamento Geral - IEG, menor ou igual a 1:



$$IEG = \frac{PC + ELP}{AT}$$

Onde:

AC= Ativo Circulante PC= Passivo Circulante

ELP= Exigível a Longo Prazo AT= Ativo Total

RLP = Realizável a Longo Prazo.

7.4.2. Os cálculos dos índices contábeis indicados no item anterior deverão estar demonstrados pelo licitante.

7.4.3. As empresas optantes do "SIMPLES NACIONAL" não estão dispensadas de apresentar o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis.

7.5. Para a comprovação da **Regularidade Fiscal e Trabalhista** os licitantes deverão apresentar os seguintes documentos:

- a) Prova de inscrição no cadastro de contribuinte Municipal, relativo ao estabelecimento do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste certame;
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- c) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;
- d) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

7.6 A **comprovação do cumprimento do disposto no inc. XXXIII do art. 7º da Constituição Federal** se dará através da Declaração firmada pelo licitante.

8. DA PROPOSTA COMERCIAL

8.1 A proposta comercial, deverá ser datilografada ou digitada e deverá conter:

- a) Razão social, CNPJ, endereço completo, telefone e fax da empresa proponente;
- b) Especificações detalhadas do objeto proposto;
- c) O valor global da proposta, com preços indicados em moeda corrente nacional, em algarismos arábicos, no máximo com duas casas decimais;
- d) Prazo de validade da proposta: não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data marcada para a abertura da sessão;
- e) Prazo de execução dos serviços, conforme cronograma;
- f) Prazo de pagamento não inferior a 30 (trinta) dias, após atesto da nota fiscal.

8.2 Juntamente com a proposta comercial, deverá ser entregue:

a) A planilha orçamentária, que deverá ser elaborada para cada item da licitação conforme tomando por base as especificações dos serviços, unidades e quantidades da planilha orçamentária anexa a este Edital, contendo, no mínimo:

8.2.1.1 Razão social da proponente; Identificação dos serviços e desta licitação;

8.2.1.2 Tabela com item, especificação, unidade, quantidade, preço unitário, preço total do item e valor global do orçamento;

8.2.1.3 Data e assinatura do profissional responsável técnico, devidamente identificada.

b) O cronograma físico-financeiro de execução, elaborado para cada item da licitação de forma a espelhar o equilíbrio do objeto ora licitado e estar condizente com a planilha orçamentária e com os prazos de execução estipulados, respectivamente, contendo:

8.2.1.4 Razão social da proponente;



- 8.2.1.5 Identificação dos serviços e desta licitação;
- 8.2.1.6 Tabela com item, especificação dos serviços, parcelas mensais (em valores e percentuais), preço total e valor global do cronograma;
- 8.2.1.7 Data e assinatura do profissional responsável técnico, devidamente identificada.

- c) A composição do índice dos Benefícios e Despesas Indiretas - BDI da proponente, a ser elaborado de acordo com as orientações do Tribunal de Contas da União, em especial o Acórdão 2622/2013 e declarado.
- d) Composição Analítica dos Preços Unitários;
- e) Composição demonstrativa de encargos sociais sobre a mão de obra;
- f) Declaração de Elaboração Independente de Proposta, de que trata a Instrução Normativa nº2, de 16 de setembro de 2009, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, sob a pena de desclassificação da proposta

8.3 Os valores da proposta, orçamento e cronograma devem ser apresentados em moeda corrente nacional, em duas casas decimais.

8.4 As propostas, orçamentos e cronogramas que apresentarem erros manifestos de cálculo serão corrigidos automaticamente pela Comissão Permanente de Licitação, no que se refere aos valores de soma e/ou multiplicação, tomando por base os valores unitários.

8.5 Todas as despesas necessárias à execução do objeto não descritas na planilha orçamentária, como carga, transporte e descarga, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, tributos, tarifas, emolumentos, licenças, alojamento para atendimento dos serviços, seguro em geral, bem como encargos decorrentes de fenômenos de natureza infortunística, trabalhista, responsabilidade civil para quaisquer danos e prejuízos causados ao Município de São Valério e/ou terceiros, gerados direta ou indiretamente pela execução dos serviços, dentre outras, são de responsabilidade da proponente e devem estar incluídas na composição dos custos.

8.6 Preferencialmente, apresentar um CD contendo a planilha orçamentária e o cronograma físico-financeiro de execução ofertado pelo proponente, juntamente com a proposta comercial e dentro do respectivo envelope.

09. PRAZOS

9.1 O prazo de execução será de acordo o Cronograma Físico-Financeiro.

9.2 O prazo de vigência dos contratos firmados será contado a partir da data de emissão da Ordem de Serviço, contado em dias consecutivos, com prazo de execução conforme o Cronograma Físico-Financeiro.

9.3 A emissão da Ordem de Serviço só ocorrerá após a anuência ambiental, conforme legislação do município ao qual serão realizados os serviços.

10 FORMAS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1 Os pagamentos dos serviços de engenharia serão efetuados em reais, com base nas medições mensais conforme o que foi efetivamente executado no período, e contra a apresentação da Fatura/Notas Fiscais, devidamente atestada pela fiscalização da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VALÉRIO, formalmente designada, e do respectivo Boletim de Medição referente ao mês de competência, observando-se o disposto nos subitens seguintes:

10.1.1 A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VALÉRIO somente pagará a CONTRATADA



pelos serviços efetivamente executados, com base nos preços integrantes da proposta aprovada e, caso aplicável, a incidência de reajustamento e reequilíbrio econômico financeiro e atualização financeira.

- 10.1.2 Somente serão pagos os materiais e equipamentos instalados, assentados e utilizados, mediante atesto pelo fiscal do contrato.
- 10.1.3 Nos preços apresentados pelo Licitante deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos para a execução dos serviços, de acordo com as condições previstas no Edital e seus anexos, constituindo-se na única remuneração possível de ser atribuída pelos trabalhos contratados e executados.

10.2 Administração Local e Manutenção de Canteiro (AM), caso faça parte do escopo dos serviços, será pago conforme o percentual de serviços executados (execução física) no período, conforme a fórmula abaixo, limitando-se ao recurso total destinado para o item, sendo que ao final do serviço o item será pago 100%.

$$\%AM = \frac{\text{Valor da Medição Sem AM}}{\text{Valor do Contrato Sem AM}}$$

10.2.1 Administração Local e Manutenção de Canteiro (AM), caso faça parte do escopo dos serviços, terá como unidade, na Planilha de Custos, a medida "global", e será pago mensalmente o valor absoluto, com no máximo duas casas decimais, oriundo do produto entre o percentual da fórmula supracitada e o valor total da "AM".

10.2.2 Caso haja atraso no cronograma, por motivos ocasionados pela PREFEITURA MUNICIPAL, será pago o valor total da Administração Local e Manutenção de Canteiro (AL) prevista no período da medição no cronograma físico-financeiro de execução previamente aprovado.

10.3 Em relação ao cronograma de execução, será ajustado de acordo com a programação física e financeira existente por ocasião da emissão da ordem de serviço, e/ou durante a execução do contrato, desde que devidamente atuado em processo, contemporâneo à sua ocorrência (Art. 81 da Lei nº 13.303/2016).

11 REAJUSTAMENTO

11.1 Os preços permanecerão válidos por um período de um ano, contados da data de apresentação da proposta. Após este prazo serão reajustados aplicando-se a seguinte fórmula (desde que todos os índices tenham a mesma data base):

$$R = Vx \left[\frac{Ti - To}{To} \right]$$

Onde:

- R: valor do reajustamento
- V: valor a ser reajustado
- Ti - Refere-se à (COLUNA - 6 - FGV - INCC - INDICE NACIONAL DO CUSTO DA CONSTRUÇÃO), correspondente ao mês de aniversário da proposta.
- To - Refere-se (COLUNA - 6 - FGV - INCC - INDICE NACIONAL DO CUSTO DA CONSTRUÇÃO), correspondente ao mês de apresentação da proposta.

11.2 Caso haja mudança de data base nestes índices, deve-se primeiro calcular o valor do índice



nadata base original utilizando-se a seguinte fórmula:

$$I_{DB1}^{Mes2} = \frac{I_{DB2}^{Mes2} \times I_{DB1}^{Mes1}}{100}$$

Sendo:

- I_{DB1}^{Mes2} = Valor desejado. Índice do mês de reajuste com data base original.
- I_{DB2}^{Mes2} = Índice do mês de reajuste com a nova data base.
- I_{DB1}^{Mes1} = Índice do mês em que mudou a tabela, na data base original.

13.1. A fiscalização dos serviços será feita por empregado formalmente designado, a quem compete verificar se a CONTRATADA está executando os trabalhos, observando o contrato e os documentos que o integram e competências definidas no Manual de Contrato.

13.2. Fica assegurado aos técnicos da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VALÉRIO o direito de a seu exclusivo critério, acompanhar, fiscalizar e participar, total ou parcialmente, diretamente ou por meio de terceiros, da execução dos serviços prestados pela CONTRATADA, com livre acesso ao local de trabalho para obtenção de quaisquer esclarecimentos julgados necessários à execução dos serviços.

13.3. Acompanhar a execução dos serviços objeto do contrato, "in loco", como representante da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VALÉRIO, de forma a garantir o cumprimento do que foi pactuado, observando para que não haja subcontratação de serviços.

13.4. Esclarecer dúvidas ou fornecer informações solicitadas pelo preposto/representante da CONTRATADA ou, quando não estiverem sob sua alçada, encaminhá-las a quem compete.

13.5. Checar se a CONTRATADA disponibilizou as instalações, equipamentos e recursos humanos previstos para a execução dos serviços.

13.6. Acompanhar a elaboração do "as built" (como construído) ao longo da execução dos serviços, quando couber.

13.7. Tratar diretamente com a equipe de apoio à fiscalização contratada pela PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VALÉRIO, quando houver, exigindo atuação em conformidade como instrumento do contrato, cobrando a presença de técnicos no local da prestação dos serviços, emissão de relatórios, boletins ou outros documentos que se façam necessários ao fiel cumprimento do objeto.

13.8. Solicitar da CONTRATADA a relação de empregados contratados e terceirizados, com as seguintes informações: nome completo, cargo ou função, valor do salário, número do RG e do CPF.

13.9. Informar ao titular da unidade orgânica demandante e ao gestor de contrato sobre o andamento dos serviços, por meio do Relatório de Acompanhamento Físico – RAF.

13.10. Efetuar os registros e ocorrências diariamente no Diário da Obra.

13.11. Determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, às expensas da CONTRATADA, no total ou em parte, dos serviços nos quais forem detectados vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

13.12. Acompanhar o cumprimento, pela CONTRATADA, do cronograma físico-financeiro pactuado, encaminhando ao gestor de contrato, quando houver, ou ao titular da unidade orgânica



demandante, eventuais pedidos de modificações, substituições de materiais e equipamentos, solicitados pela CONTRATADA.

13.13. Estabelecer prazo para correção de eventuais pendências na execução do contrato e informar ao gestor de contrato, quando houver, ou ao titular da unidade orgânica, ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão dos serviços ou em relação a terceiros, cientificando-a da possibilidade de não conclusão do objeto na data aprazada, com as devidas justificativas.

13.14. Rejeitar, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o instrumento contratual.

13.15. Notificar a CONTRATADA sobre quaisquer ocorrências encontradas em desconformidade com as cláusulas contratuais, sempre por escrito, com prova de recebimento da notificação.

13.16. Manter em arquivo organizado memória de cálculo dos quantitativos de serviços executados e os consequentes boletins de medição.

13.17. Encaminhar à Contratada cópia da Licença Ambiental ou Anuência Ambiental, se houver, caso contrário, cópia da legislação que dispensa os referidos documentos.

13.18. Atestar as notas fiscais e encaminhá-las ao gestor de contrato, quando houver, ou ao titular da unidade orgânica demandante, para providências quanto ao pagamento.

13.19. Receber, analisar, emitir parecer e encaminhar ao gestor de contrato, quando houver, ou ao titular da unidade orgânica demandante, para providências, os pedidos de reajuste/reperactuação e reequilíbrio econômico financeiro.

13.20. Manter controle sobre o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade e encaminhar processo ao gestor de contrato, quando houver, ou ao titular da unidade orgânica demandante, no caso de solicitação de prorrogação do prazo de vigência contratual.

13.21. Analisar e emitir nota técnica referente aos pedidos de prorrogação de prazos, de interrupções na execução do objeto, de serviços extraordinários, de modificações no projeto ou alterações relativas à qualidade, à segurança e outras, de modo a subsidiar a decisão final pela autoridade competente.

13.22. Informar à unidade de finanças, mediante Termo de Encerramento Físico – TEF, quanto ao término da execução dos serviços, para providências no sentido de liberação da garantia contratual em favor da CONTRATADA.

13.23. Receber as etapas dos serviços ou fornecimentos mediante medições precisas e de acordo com as regras contratuais.

13.24. Informar ao gestor de contrato, quando houver, ou ao titular da unidade orgânica demandante as ocorrências relacionadas à execução do contrato que ultrapassem a sua competência de atuação, objetivando a regularização das faltas ou defeitos observados.

13.25. Receber, provisória e definitivamente, as aquisições e serviços sob sua responsabilidade, mediante recibo ou Termo Circunstanciado, quando não for designada comissão de recebimento ou outro empregado.

13.26. Acompanhar e cobrar da CONTRATADA a execução de planos ou programas ambientais, quando houver, bem como o cumprimento das condicionantes da licença ambiental, também



quando houver, tomando providências para minimizar impactos de acidentes ambientais.

13.27. Realizar vistorias no local de execução dos serviços e verificar sua conformidade com as normas aplicáveis e com as orientações técnicas, indicações de segurança e uso de Equipamentos de Proteção Individual – EPI's.

13.28. Acompanhar a execução dos serviços, verificando a correta utilização quantitativa e qualitativa dos materiais e equipamentos empregados, com a finalidade de zelar pela manutenção da qualidade adequada.

13.29. Cabe à Fiscalização verificar a ocorrência de fatos para os quais haja sido estipulada qualquer penalidade contratual. A Fiscalização informará ao setor competente quanto ao fato, instruindo o seu relatório com os documentos necessários, e em caso de multa, a indicação do seu valor.

13.30. A ação e/ou omissão, total ou parcial, da Fiscalização não eximirá a CONTRATADA da integral responsabilidade pela execução do objeto deste contrato.

13.31. A Fiscalização deverá verificar, periodicamente, no decorrer da execução do contrato, se a CONTRATADA mantém, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, comprovada mediante consulta ao SICAF, CADIN ou certidões comprobatórias.

14. RECEBIMENTO DEFINITIVO DOS SERVIÇOS

14.1 Para a finalização dos trabalhos e, respectiva emissão, por parte da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VALÉRIO, do Termo de Encerramento Físico e do Atestado de Capacidade Técnica, além da liberação da caução contratual, a CONTRATADA deverá executar todos os serviços descritos no item 5 deste TR, conforme o projeto básico e as especificações técnicas estabelecidas pela PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VALÉRIO.

14.2 Após o término dos serviços objeto deste TR, a CONTRATADA requererá à FISCALIZAÇÃO, o seu recebimento provisório, que deverá ocorrer no prazo de até 15 (quinze) dias da data de sua solicitação.

14.2.1 Na hipótese da necessidade de correção, será estabelecido pela FISCALIZAÇÃO um prazo, para que a CONTRATADA, às suas expensas, complemente, refaça ou substitua os serviços rejeitados.

14.2.2 Após o recebimento provisório do objeto pela FISCALIZAÇÃO, será designado Servidor ou Comissão para o recebimento definitivo do objeto, que deverá ocorrer no prazo de até 90 (noventa) dias da data de sua designação.

14.2.3 Na hipótese da necessidade de correção, o Servidor ou Comissão estabelecerá um prazo para que a CONTRATADA, às suas expensas, complemente, refaça ou substitua os serviços rejeitados.

14.2.4 Os ensaios, testes e demais provas exigidas por normas técnicas oficiais para a boa execução do objeto do contrato correm por conta da CONTRATADA.

14.2.5 Aceitos e aprovados os serviços, será emitido o Termo de Encerramento Físico (TEF), que deverá ser assinado por representante autorizado da CONTRATADA, possibilitando a liberação da garantia.

14.2.6 O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites



estabelecidos neste Termo de Referência, por parte da CONTRATADA.

14.2.7 Após a emissão do Termo de Encerramento Físico (TEF), o Prefeito da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VALÉRIO, emitirá, caso solicitado, o Atestado de Capacidade Técnica declarando a qualidade e o desempenho dos serviços prestados pela Contratada.

14.2.8 A CONTRATADA entende e aceita que o pleno cumprimento do estipulado neste item é condicionante para:

- a) Emissão do Termo de Encerramento Físico (TEF);
- b) Emissão do Atestado de Capacidade Técnica;
- c) Liberação da Caução Contratual.

14.2.9 A última fatura de serviços somente será encaminhada para pagamento após a emissão do Termo de Encerramento Físico do Contrato (TEF), que deverá ser anexado ao processo de liberação e pagamento.

15. SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO

a. A CONTRATADA deverá atender à legislação pertinente à proteção da integridade física e da saúde dos trabalhadores durante a realização dos serviços, conforme dispõe a Lei nº 6.514 de 22/12/1977, Portaria nº 3.214, de 08/06/1978, do ISSO e deverá quando couber:

- a) Cumprir e fazer cumprir as Normas Regulamentadoras de Segurança e Medicina do Trabalho – NRs, pertinentes à natureza dos serviços a serem desenvolvidos;
- b) Elaborar os Programas PPRA e PCMSO, além do PCMAT nos casos previstos na NR-18;
- c) Manter nos Eixos, o SESMT conforme dimensionamento disposto no Quadro II da NR-4.

16. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

a. A Contratada deverá executar os serviços de engenharia em conformidade com a Licença Ambiental e o respectivo estudo ambiental; quando couber, em função da legislação vigente no local de execução dos serviços.

b. Na execução dos serviços será exigido o pleno atendimento da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01/2010, onde a CONTRATADA deverá adotar as seguintes providências:

- a) Deverá ser priorizado o emprego de mão-de-obra, materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local para execução, conservação e operação das obras públicas.
- b) Os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis devem ser acondicionados adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização à coleta seletiva.
- c) Otimizar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição, através das seguintes medidas, dentre outras:
 - I) Racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes;
 - II) Substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
 - III) Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
 - IV) Racionalizar o consumo de energia (especialmente elétrica) e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;
- d) Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
- e) Respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
- f) Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais



potencialmentepoluidores, dentre os quais:

- I) Pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos devem ser recolhidas e encaminhadas aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores;
- II) Lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral devem ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica;
- III) Pneumáticos inservíveis devem ser encaminhados aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, conforme disciplina normativa vigente.

c. A CONTRATADA deverá observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil estabelecidos na Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, Resolução nº 307, de 05/07/2002, do Conselho Nacional de Meio Ambiente – CONAMA, e Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, nos seguintes termos:

- a) O gerenciamento dos resíduos originários da contratação deverá obedecer às diretrizes técnicas e procedimentos do Plano Municipal de Gestão de Resíduos da Construção Civil e do Plano de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil apresentado ao órgão competente, conforme o caso;
- b) Nos termos dos artigos 3º e 10º da Resolução CONAMA nº 307, de 05/07/2002, a CONTRATADA deverá providenciar a destinação ambientalmente adequada dos resíduos da construção civil originários da contratação, obedecendo, no que couber, aos seguintes procedimentos:
 - b.1) resíduos Classe A (reutilizáveis ou recicláveis como agregados): deverão ser reutilizados ou reciclados na forma de agregados ou encaminhados a aterro de resíduos Classe A de reservação de material para usos futuros;
 - b.2) resíduos Classe B (recicláveis para outras destinações): deverão ser reutilizados, reciclados ou encaminhados a áreas de armazenamento temporário, sendo dispostos de modo a permitir a sua utilização ou reciclagem futura;
 - b.3) resíduos Classe C (para os quais não foram desenvolvidas tecnologias ou aplicações economicamente viáveis que permitam a sua reciclagem/recuperação): deverão ser armazenados, transportados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas;
 - b.4) resíduos Classe D (perigosos, contaminados ou prejudiciais à saúde): deverão ser armazenados, transportados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas.
- c) Em nenhuma hipótese a CONTRATADA poderá dispor os resíduos originários da contratação aterros de resíduos domiciliares, áreas de "bota fora", encostas, corpos d'água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas.
- d) Para fins de fiscalização do fiel cumprimento do Plano de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, conforme o caso, a CONTRATADA comprovará, sob pena de multa, que todos os resíduos removidos estão acompanhados de Controle de Transporte de Resíduos, em conformidade com as normas da Agência Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ABNT NBR nºs 15.112, 15.113, 15.114, 15.115 e 15.116, de 2004"

d. Nos termos do artigo 33, inciso IV, da Lei nº 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos e Resolução CONAMA nº 362, de 23/06/2005, a CONTRATADA deverá efetuar o recolhimento e o descarte adequado do óleo lubrificante usado ou contaminado originário da contratação, bem como de seus resíduos e embalagens, obedecendo aos seguintes procedimentos:



- a) Recolher o óleo lubrificante usado ou contaminado, armazenando-o em recipientes adequados e resistentes a vazamentos e adotando as medidas necessárias para evitar que venha a ser misturado com produtos químicos, combustíveis, solventes, água e outras substâncias que inviabilizem sua reciclagem, conforme artigo 18, incisos I e II, da Resolução CONAMA nº 362, de 23/06/2005 e legislação correlata;
 - b) Providenciar a coleta do óleo lubrificante usado ou contaminado recolhido, através de empresa coletora devidamente autorizada e licenciada pelos órgãos competentes, ou entregá-lo diretamente a um revendedor de óleo lubrificante acabado no atacado ou no varejo, que tem obrigação de recebê-lo e recolhê-lo de forma segura, para fins de sua destinação final ambientalmente adequada, conforme artigo 18, inciso III e § 2º, da Resolução CONAMA nº 362, de 23/06/2005, e legislação correlata;
 - c) Exclusivamente quando se tratar de óleo lubrificante usado ou contaminado não reciclável, dar-lhe a destinação final ambientalmente adequada, devidamente autorizada pelo órgão ambiental competente, conforme artigo 18, inciso VII, da Resolução CONAMA nº 362, de 23/06/2005, e legislação correlata.
- e. A CONTRATADA deverá comprovar a adoção de práticas de desfazimento sustentável ou reciclagem dos bens que forem inservíveis para o processo de reutilização.

17. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a. A CONTRATADA deverá apresentar a PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VALÉRIO antes do início dos trabalhos, os seguintes documentos:
 - a) Identificação da área para construção de canteiro de obra e "layout" das instalações e edificações previstas, bem como área para implantação do laboratório de ensaios de campo, quando for o caso.
 - b) Plano de trabalho detalhado para os serviços propostos e respectivas metodologias de execução, devendo ser complementado com desenhos, croquis ou gráficos elucidativos das fases de implantação, respeitando os prazos parcial e final para execução dos serviços. Na formulação do plano de trabalho proposto a CONTRATADA deverá considerar, necessariamente, as diretrizes, recomendações e exigências previstas no Plano de Controle Ambiental e outros Planos Ambientais decorrentes e o esquema organizacional da CONTRATADA para execução dos serviços.
 - b.1) Com base no pleno conhecimento das condições locais a CONTRATADA deverá apresentar declaração de procedência dos materiais a serem utilizados, tais como: areia, brita, pedra, indicando, quando não especificado no projeto básico, sua localização e distância de transporte posto obra, inclusive quanto ao fornecimento de água para manutenção do canteiro. É obrigatória a comprovação da regularidade ambiental para exploração dos materiais nas áreas apresentadas, conforme legislação vigente.
 - c) Planejamento em meio eletrônico, no formato MS Project ou software similar, demonstrando todas as etapas previstas para a execução do objeto contratado
 - d) Cronograma físico-financeiro, detalhado e adequado ao Plano de Trabalho referido na alínea acima.
 - e) As Anotações de Responsabilidade Técnica – ART's referentes ao objeto do contrato e especialidades pertinentes, nos termos da Lei nº. 6.496/77, juntamente com o registro dos responsáveis técnicos pelos serviços objeto desta licitação, conforme Resolução nº 317 de 31/10/86.
 - f) Autorização dos órgãos competentes para escavação/desmonte de rocha com uso de



- explosivos, plano de fogo assinado por Engenheiro de Minas com a respectiva ART, e projeto do paiol, quando couber.
- g) Declaração, nota fiscal ou proposta do fabricante/distribuidor comprovando preços, com garantia de fornecimento, dos principais insumos.
- b. Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas e manter situação regular junto ao Cadastro Informativo de Créditos do Setor Público Federal – CADIN, conforme disposto no Artigo 6º da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002.
- c. Apresentar-se sempre que solicitada, através do seu Responsável Técnico e/ou Coordenador dos trabalhos, nos escritórios da CONTRATANTE em Brasília/DF ou Superintendências Regionais.
- d. Acatar as orientações da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VALÉRIO, notadamente quanto ao cumprimento das Normas Internas, de Segurança e Medicina do Trabalho.
- e. Assumir a inteira responsabilidade pelo transporte interno e externo do pessoal e dos insumos até o local dos serviços e fornecimentos.
- f. Utilização de pessoal experiente, bem como de equipamentos, ferramentas e instrumentos adequados para a boa execução dos serviços.
- g. Colocar tantas frentes de serviços quantos forem necessários (mediante anuência prévia da fiscalização), para possibilitar a perfeita execução dos serviços comuns de engenharia dentro do prazo contratual.
- h. Responsabilizar-se pelo fornecimento de toda a mão-de-obra, sem qualquer vinculação empregatícia com a PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VALÉRIO, bem como todo o material necessário à execução dos serviços objeto do contrato.
- i. Responsabilizar-se por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação tributária, trabalhista, securitária, previdenciária, e quaisquer encargos que incidam sobre os materiais e equipamentos, os quais, exclusivamente, correrão por sua conta, inclusive o registro do serviço contratado junto ao CREA ou CAU do local de execução dos serviços comuns de engenharia.
- j. A CONTRATADA deve assegurar e facilitar o acesso da Fiscalização, aos serviços e a todos os elementos que forem necessários ao desempenho de sua missão.
- k. Promover a substituição dos profissionais integrantes da equipe técnica somente quando caracterizada a superveniência das situações de caso fortuito ou força maior, sendo que a substituição deverá ser feita por profissional de perfil técnico equivalente ou superior e mediante prévia autorização da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VALÉRIO.
- l. A CONTRATADA deverá conceder livre acesso aos seus documentos e registros contábeis, referentes ao objeto da licitação, para os servidores ou empregados do órgão ou entidade CONTRATANTE e dos órgãos de controle interno e externo.
- m. Caso a CONTRATADA seja registrada em região diferente daquela em que serão executados os serviços objeto deste TR, deverá apresentar visto, novo registro ou dispensa de registro, em conformidade com disposto nos arts. 5º, 6º e 7º da Resolução CONFEA nº 336 de 27 de outubro de 1989.
- n. A CONTRATADA será responsável por quaisquer acidentes de trabalho referentes a seu pessoal que venham a ocorrer por conta do serviço contratado e/ou por ela causado a terceiros.



- o. Desfazer e corrigir os serviços rejeitados pela Fiscalização dentro do prazo estabelecido pela mesma, arcando com todas as despesas necessárias.
- p. Caberá à CONTRATADA obter e arcar com os gastos de todas as licenças e franquias, pagar encargos sociais e impostos municipais, estaduais e federais que incidirem sobre a execução dos serviços.
- q. Assumir toda a responsabilidade pela execução dos serviços contratados perante a PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VALÉRIO e terceiros, na forma da legislação em vigor, bem como por danos resultantes do mau procedimento, dolo ou culpa de empregados ou prepostos seus, e ainda, pelo fiel cumprimento das leis e normas vigentes, mantendo a PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VALÉRIO isento de quaisquer penalidades e responsabilidades de qualquer natureza pela infringência da legislação em vigor, por parte da CONTRATADA.
- r. A CONTRATADA será responsável, perante a PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VALÉRIO, pela qualidade do total dos serviços, bem como pela qualidade dos relatórios/documentos gerados, no que diz respeito à observância de normas técnicas e códigos profissionais.
- s. A CONTRATADA deverá tomar todas as providências para proteger o meio ambiente, nos âmbitos interno e externo ao local de execução dos serviços, obedecendo às instruções advindas da Fiscalização, além de evitar danos e aborrecimentos às pessoas e/ou propriedades privadas ou públicas.
- t. A contratada deverá investir em medidas de promoção da ética e de prevenção da corrupção que contribuam para um ambiente mais íntegro, ético e transparente no setor privado e em suas relações como o setor público, comprometendo-se a atuar contrariamente a quaisquer manifestações de corrupção, atuando junto a seus fornecedores e parceiros privados a também conhecer e cumprir as previsões da Lei nº 12.846/2013 e do Decreto nº 8.420/15, abstendo-se, ainda, de cometer atos tendentes a lesar a Administração Pública, denunciando a prática de irregularidades que tiver conhecimento por meios dos canais de denúncias disponíveis.
- u. A CONTRATADA entende e aceita que é condicionante para na execução dos serviços comuns de engenharia, objeto da presente licitação, atender ainda às seguintes normas complementares:
- a) Códigos, leis, decretos, portarias e normas federais, estaduais e municipais, inclusive normas de concessionárias de serviços públicos, e as normas técnicas da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VALÉRIO.
 - b) Normas técnicas da ABNT e do INMETRO, principalmente no que diz respeito aos requisitos mínimos de qualidade, utilidade, resistência e segurança.
 - c) Atendimento a todas as condicionantes ambientais das licenças, quando couber.
- v. Manter em local visível no canteiro de obras cópia da Anuência Ambiental, se houver, caso contrário, cópia da legislação de dispensa do referido documento.
- w. Atendimento às condicionantes ambientais necessárias à obtenção das Licenças do Empreendimento, emitidas pelo órgão competente, relativas à execução dos serviços, quando couber.
- i. Realizar e executar o Plano de Recuperação Ambiental de Áreas Degradadas (PRAD) das áreas onde forem realizadas intervenções em função dos serviços, quando couber.
- ii. Os serviços/fornecimentos contratados deverão ser executados em total conformidade com legislação ambiental vigente em todas as esferas e com o cumprimento dos atos administrativos



ambientais inerentes ao empreendimento em questão, mediante observância dos termos e registros sistemáticos, como forma de comprovar a execução.

- iii. A empresa deverá emitir um relatório mensal específico acerca da regularidade ambiental do empreendimento, demonstrando a fiel observância das licenças e atos administrativos ambientais correlatos, bem como de toda a legislação ambiental vigente.
- x. Manter no local dos serviços durante todo o período de execução em regime permanente no mínimo 01 (um) técnico de segurança do trabalho, portador de comprovação de registro profissional expedido pelo Ministério do Trabalho e Emprego e caso necessário disponibilizar outros profissionais, conforme disposto na NR4.
- y. Submeter à aprovação da fiscalização os protótipos ou amostras dos materiais e equipamentos a serem aplicados nos serviços comuns de engenharia objeto do contrato, inclusive os traços dos concretos a serem utilizados.
- aa. Salvo disposições em contrário que constem do termo de contrato, os ensaios, testes, exames e provas exigidos por normas técnicas oficiais para a boa execução do objeto correrão por conta da CONTRATADA e, para garantir a qualidade dos serviços, deverão ser realizados em laboratórios aprovados pela fiscalização.
- bb. Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos causados às estruturas, construções, instalações elétricas, cercas, equipamentos, etc., existentes no local ou decorrentes da execução do objeto desta licitação, bem como pelos danos que vier causar a PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VALÉRIO e a terceiros.
- cc. Exercer a vigilância e proteção de todos os materiais e equipamentos no local dos serviços, inclusive dos barracões e instalações.
- dd. Todos os acessos necessários para permitir à chegada dos equipamentos e materiais no local de execução dos serviços deverão ser previstos, avaliando-se todas as suas dificuldades, pois os custos decorrentes de qualquer serviço para melhoria destes acessos correrão por conta da CONTRATADA.
- ee. A CONTRATADA deverá manter um Preposto, aceito pela PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VALÉRIO, no local do serviço, para representá-la na execução do objeto contratado.
- ff. A CONTRATADA deverá comunicar à Fiscalização toda a mobilização de pessoal e equipamentos, quando da chegada ao local dos serviços, a qual deverá ser devidamente anotada no Diário de Obras, para acompanhamento e controle da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VALÉRIO.
- gg. O cronograma de implantação deverá ser atualizado antes do início efetivo dos serviços comuns de engenharia, em função do planejamento previsto pela CONTRATADA e dos fornecimentos de responsabilidade da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VALÉRIO, e atualizado/revisado periodicamente conforme solicitação da fiscalização.
- hh. Durante a execução dos serviços, caberá à CONTRATADA instalar e manter no local dos serviços 01 (uma) placa de identificação dos serviços comuns de engenharia e 01 (uma) segunda placa em local a ser determinado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VALÉRIO, com as seguintes informações: nome da empresa (contratada), RT pelos serviços com a respectiva ART, nº do Contrato e contratante (PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VALÉRIO), conforme Lei nº 5.194/1966 e Resolução CONFEA nº 198/1971.



- ii. A placa de identificação dos serviços deve ser no padrão definido pela PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VALÉRIO e em local por ele indicado, cujo modelo encontra-se na publicação Instruções para a Preparação de Placas de Obras Públicas, anexas aos TR, independentemente exigidas pelos órgãos de fiscalização de classe – Anexo IV
- jj. Obter junto à Prefeitura Municipal correspondente o Alvará de Construção e, se necessário, o alvará de demolição, na forma das disposições em vigor.
- kk. Manter no local dos serviços comuns de engenharia um Diário de Ocorrências, no qual serão feitas anotações diárias referentes ao andamento dos serviços, qualidade dos materiais, mão-de-obra, etc., como também, reclamações, advertências e principalmente problemas de ordem técnica que requeiram solução por uma das partes. Este diário, devidamente rubricado pela Fiscalização e pela CONTRATADA em todas as vias, ficará em poder da Contratante após a conclusão dos serviços comuns de engenharia.
- ll. Obedecer às normas de higiene e prevenção de acidentes, a fim de garantir a salubridade e a segurança nos acampamentos e nos canteiros de serviços.
- mm. Responder financeiramente, sem prejuízo de medidas outras que possam ser adotadas por quaisquer danos causados à União, Estado, Município ou terceiros, em razão da execução dos serviços comuns de engenharia.
- nn. Fazer com que os componentes da equipe de mão-de-obra operacional (operários) exerçam as suas atividades, devidamente uniformizados, em padrão único (farda) e fazendo uso dos equipamentos de segurança requeridos para as atividades desenvolvidas, em observância à legislação pertinente.
- oo. Manter no local dos serviços comuns de engenharia uma pasta com todos os documentos previstos e necessários para execução do objeto (ARTs, anuências ambientais, projeto básico, alvarás, etc).

18. OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VALÉRIO

- a. Exigir da CONTRATADA o cumprimento integral deste Contrato.
- b. Esclarecer as dúvidas que lhe sejam apresentadas pela CONTRATADA, através de correspondências protocoladas.
- c. Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto do contrato.
- d. Expedir por escrito, as determinações e comunicações dirigidas a CONTRATADA, determinando as providências necessárias à correção das falhas observadas.
- e. Rejeitar todo e qualquer serviço inadequado, incompleto ou não especificado e estipular prazo para sua retificação.
- f. Emitir parecer para liberação das faturas, e receber os serviços contratados.
- g. Efetuar o pagamento no prazo previsto no contrato.

19. CONDIÇÕES GERAIS

- a. O resultado do fornecimento e execução dos serviços comuns de engenharia objeto do



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VALÉRIO-TO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ADIA:2021/2024



certame licitatório, incluindo os desenhos originais, as memórias de cálculo, as informações obtidas e os métodos desenvolvidos no contexto do que será executado, serão de propriedade da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VALÉRIO, e seu uso por terceiros só se realizará por expressa autorização desta.

b. Este Termo de Referência e seus anexos farão parte integrante do contrato a ser firmado com a CONTRATADA, independente de transições.

19.3 Estará a cargo da CONTRATADA obter, às próprias expensas, todas as licenças, certidões e autorizações que lhe serão exigidas para a sua atividade, devendo submeter-se a todas as leis, regulamentos ou determinações Federal, Estadual e Municipal, como também atendimento às condicionantes ambientais necessárias relativas à execução dos serviços.

Cleonice de Castro Nunes
Presidente CPL
Portaria 012/2021

São Valério – TO, 17 de novembro de 2022.


Cleonice de Castro Nunes Dias
Comissão Permanente de Licitação
Presidente Comissão de Licitação